



دليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

دليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة

إعداد
أ.د. علي عبد الوهاب نجا
عميد المعهد

يناير 2025
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
الكيلو 47 طريق الإسكندرية – القاهرة الصحراوي



ليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

قائمة المحتويات

3	تقديم.....
5	القسم الأول: المقدمة العامة.....
5	رؤية المعهد.....
5	رسالة المعهد.....
5	أهداف برنامج البكالوريوس.....
7	القسم الثاني: أحكام عامة.....
7	المادة (1) قواعد قبول الطلاب بالمعهد.....
7	المادة (2) نظام الدراسة بالمعهد.....
9	المادة (3) الهيكل العام للبرامج الدراسية بالمعهد.....
10	المادة (4) مستويات الدراسة بالمعهد.....
10	المادة (5) القواعد الأساسية.....
11	المادة (6) الإرشاد الأكاديمي.....
11	المادة (7) التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب.....
13	المادة (8) قواعد الحضور والمواظبة.....
13	المادة (9) مدة الامتحان وتوزيع الدرجات.....
13	المادة (10) التظلمات علي نتائج الامتحانات.....
14	المادة (11) نظام التقييم ورموز التقديرات والمعدل التراكمي.....
16	المادة (12) إنذار الطالب وفصله من التخصص أو المعهد.....
16	المادة (13) إعادة دراسة المقررات.....
17	المادة (14) فرص القيد.....
17	المادة (15) تأجيل الدراسة أو الانقطاع عنها.....
18	المادة (16) البرامج الدراسية ودرجات البكالوريوس التي يمنحها المعهد.....
18	المادة (17) الأقسام العلمية بالمعهد.....
18	المادة (18) الاعتذار.....
18	المادة (19) إيقاف القيد.....
19	المادة (20) أحكام عامة.....
19	المادة (21) سريان اللائحة.....
20	القسم الثالث: الخطة الدراسية الاسترشادية للطالب.....



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

كلمة رئيس مجلس إدارة المعهد الأستاذة / رحاب الداخني

أصالة عن نفسي ونيابة عن زملائي أعضاء مجلس الإدارة يسرني أن أرحب بكم في رحاب المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة، أهنيئ ابنائي وبناتي طلاب المعهد وأسرة المعهد جميعاً ببداية العام الدراسي 2026/2025، متمنياً من الله العلي القدير أن يكمل جهودكم بالنجاح والتوفيق في اختيار التخصص الذي يتفق مع ميولهم واحتياجات سوق العمل.

ونسعى إلى مواصلة مسيرة التقدم والنمو واضعين المستقبل نصب أعيننا وإنني واثق من أننا سنتعاون معاً جميعاً طلاب وأعضاء هيئة التدريس وعاملين لنبدأ بداية صحيحة في إطار من الحب والتعاون والمودة حتى يتحقق لنا كل ما نطمح إليه من نجاح وأهداف لخدمة أنفسنا ومجتمعنا.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

كلمة عميد المعهد

الأستاذ الدكتور / علي عبد الوهاب نجا

أهلاً ومرحباً بكم في معهدكم وأهنيكم بالعام الدراسي الجديد، فمعهدكم يسعى إلى إرساء قواعد المعرفة في مجال نظم المعلومات الاعمال والمحاسبة والمراجعة من خلال منهج علمي متكامل ونخبة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المتميزين ومن خلال إدارات شئون الطلاب ورعاية الطلاب والدراسة والامتحانات والجداول والمكتبة فضلاً عن الأنشطة الطلابية الرياضية والثقافية والاجتماعية من مسابقات وعقد الندوات كما يوفر المعهد معامل الحاسب الآلي وشبكات الإنترنت فالمعهد به من المقومات المادية والبشرية ما يمكنه من أداء دوره تجاهكم بكفاءة وفاعلية، فنحن معنيون بتحقيق الجودة التعليمية منذ اللحظة الأولى من بدء التشغيل وعاقدين العزم على التطوير والتحديث في كافة المجالات.

أدعو أبنائي وبناتي للحرص على جعل فترة تواجدكم بالمعهد خلال سنوات الدراسة بأن تكون خير فرصة للاستثمار في أنفسكم وتنمية مواهبكم من خلال المشاركة في مختلف الفاعليات بالمعهد من دورات تدريبية وأنشطة طلابية بالتوازي مع سميكم الدائم للتحصيل العلمي والتفوق الدراسي لتكونوا خير إضافة لبلدكم. سعيينا في القيام بواجبنا تجاهكم يحتم علينا التواصل معكم فمكتبي مفتوح أمامكم العرض أي مشاكل أو أي مصاعب أو أي اقتراحات ترونها، وحقكم معنا في المحاضرات والسكاشن والمعامل والأنشطة والرعاية الطلابية كامل ومحفوظ وحقنا عليكم الحضور والتواجد وبذل الجهد والاجتهاد في تحصيل العلم، وحقنا وحق أهاليكم عليكم الأدب والاحترام والالتزام والتمسك بعاداتنا وتقاليدنا والقيم والأخلاق الحميدة، فاجعلوا الله أمام أعينكم، وخدمة الوطن هدفكم

وفقنا الله وإياكم إلى ما فيه الخير والصلاح

ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات



حفل تخرج الدفعة رقم 17 للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

دفعة برنامج نظم معلومات الاعمال 2024/2025



ليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

تقديم

أنشئ المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بأبو المطامير بالبحيرة التابع لجمعية الحاسبات والعلوم الحديثة بالقرار الوزاري رقم (1309) بتاريخ 2005/5/25. وذلك بناءً على موافقة لجنة القطاع للمعاهد التجارية بجلسته المنعقدة في 2005/5/10 والمعتمدة من وزير التعليم العالي في 2005/5/18.

ونظراً للتطور السريع في العملية التعليمية ومع التطورات المطلوبة في القطاع التجاري للمعاهد العليا، وفي ظل الإيمان بالمبادئ العامة لحقوق الإنسان بصفة عامة وحقوق الطالب بصفة خاصة، فإن المعهد قام بتطوير اللائحة الدراسية به من خلال تطبيق نظام الساعات المعتمدة (Credit Hours System)، الذي يتضمن تطوير بعض المقررات وإضافة بعض المقررات الأخرى بما يواكب التطورات المستمرة في العملية التعليمية على المستوى العالمي، نظراً لما ينطوي عليه هذا النظام من مرونة أكبر ورفع كفاءة وجودة العملية التعليمية. كما يكفل هذا النظام للطالب حق اختيار المقررات التي يرغب في دراستها على نحو ما هو معمول به في الخطط الدراسية الحديثة، فضلاً عن تقسيم عبئها الدراسي خلال فترة الدراسة بما يتلاءم مع قدراته الشخصية. وفي إطار ذلك، يسعى المعهد إلى الربط بين مخرجات العملية التعليمية والمتطلبات المستجدة في سوق العمل عن طريق إحداث تطوير في المحتوى العلمي لبعض المقررات القائمة وتضمين مقررات أخرى مستحدثة تُسهم في سد تلك الاحتياجات في نشط الأعمال بصفة عامة والأعمال التجارية بصفة خاصة وربطها بالتطورات التكنولوجية الحديثة، وذلك في مجال التخصص التي ينطوي عليه إطار هذه اللائحة وهو: نظم معلومات الأعمال، ويسعى المعهد من خلال هذا التطوير إلى:

هذا ويتخذ المعهد في تطوير هذه اللائحة الإطار المرجعي لللائحة المعاهد العليا التجارية والمعدة من قبل لجنة قطاع المعاهد التجارية العليا معياراً أساسياً (Benchmark) يتم الاسترشاد به، فضلاً عن بعض الإضافات في الحدود المسموح بها، وبما يتماشى مع معايير هيئة ضمان الجودة والاعتماد المصرية والمعايير القياسية القومية (NARS).

قائمة الأطراف المستفيدة





ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم الأول

الرؤية والرسالة والاهداف الإستراتيجية والقيم الجوهرية للمعهد

رؤية المعهد:

يسعي المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة ان يكون مؤسسة تعليمية رائدة محلياً واقليمياً في العملية التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

رسالة المعهد:

يلتزم المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة بإعداد خريج متميز يواكب متغيرات سوق العمل المحلي والإقليمي، ونتاج أبحاث علمية تساهم في حل مشاكل المجتمع والتنمية المستدامة مع الالتزام بالأخلاقيات المهنية.

الأهداف الاستراتيجية للمعهد:

- تقديم خدمة تعليمية عالية الجودة للطلاب، تُسهم في إكسابهم المهارات اللازمة في مجالات الأعمال، والأنشطة التجارية، ونظم المعلومات الحديثة، الأمر الذي يؤهلهم لتولي الوظائف في شركات القطاع الخاص وقطاع الأعمال، فضلاً عن تنمية المهارات لإنشاء الأنشطة والمشروعات الخاصة.
- إعداد خريج قادر على المنافسة بسوق العمل في مجال تخصصه، ويظهر ذلك من خلال طبيعة المقررات التي تُدرس بالتخصص الذي تنطوي عليه هذه اللانحة من مقررات أساسية ونظرية بالمستويات الدراسية الأولى، ومقررات تطبيقية بالمستويات الدراسية المتقدمة منها.
- إمداد سوق العمل بخريجين قادرين على اقتراح وتنفيذ المشروعات الصغيرة ومتوسطة الحجم وتقييمها اقتصادياً واجتماعياً، فضلاً عن القدرة على إدارتها تلك

التي تقوم عليها أي نهضة اقتصادية، وبما يتلاءم مع الأهداف التنموية المعلنة والخطط المقترحة. ويظهر ذلك في المقررات التخصصية بالبرنامج الذي تنطوي عليهما هذه اللانحة.

- تزويد الخريج بالأدوات التحليلية لفهم أعمق للعلاقات المتشابكة بين المتغيرات الكلية الداخلية والخارجية التي تربط قطاع الأعمال والتداخل فيما بين التخصصات المختلفة، بما يؤهل الخريج للعمل في عديد من الأنشطة والمجالات ذات الصلة بقطاع الأعمال بصفة عامة وبمجال تخصصه بصفة خاصة.
- دعم التكوين الأكاديمي والمهني للخريج من خلال استحداث جملة من المقررات الجديدة تواكب التطور الهائل الذي طرأ على حقول قطاع الأعمال والاقتصاد ونظم معلومات الأعمال خلال السنوات الأخيرة، ويظهر هذا بعديد من المقررات وبخاصة في المستويات الدراسية المتقدمة بالبرنامج الذي تنطوي عليهما اللانحة.

القيم الجوهرية

ضمان جودة التعليم والتحسين المستمر.

العمل الجماعي.

تقدير الموارد البشرية المتميزة.

الالتزام والمساءلة والمحاسبة.

الحرية الأكاديمية

ضمان العدالة وعدم التميز.

المسئولية المجتمعية.

الأمانة العلمية.

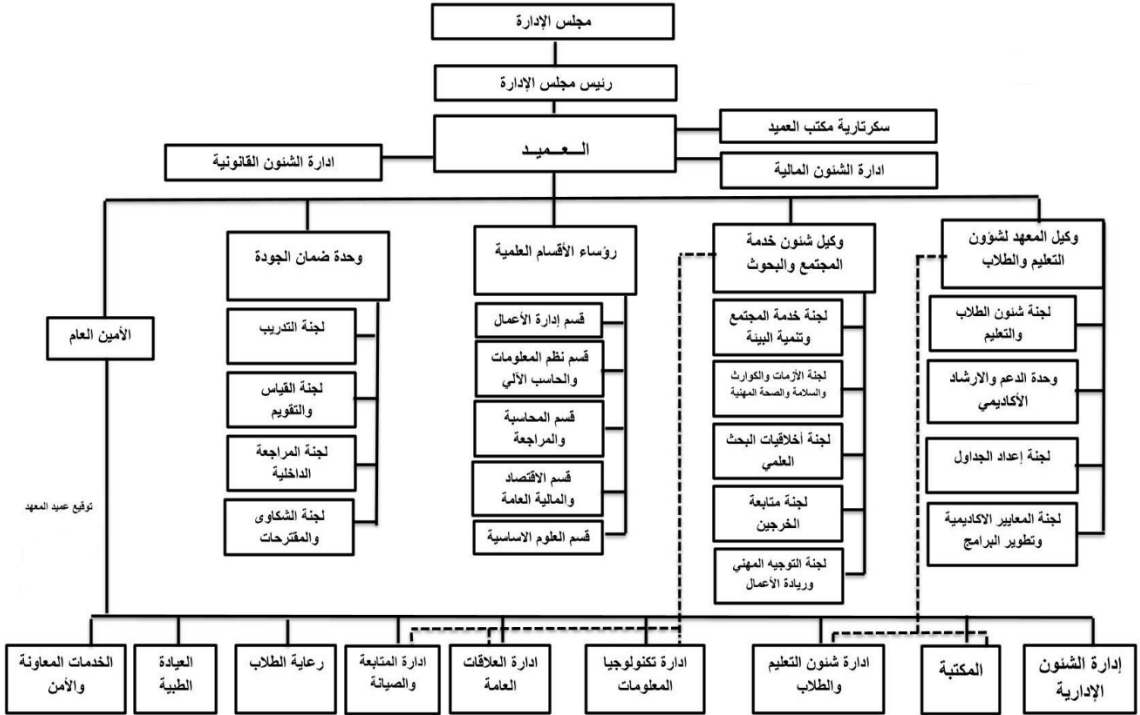
الانتماء والولاء.

التميز في الاداء.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

الهيكل التنظيمي للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات المحدث وفقاً للانحة الساعات المعتمدة





ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

الرؤية والرسالة والسمات المميزة لبرنامج نظم معلومات الاعمال بالمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

رؤية برنامج نظم معلومات الاعمال:

يطمح برنامج نظم معلومات الأعمال إلي تحقيق الريادة في استخدام تكنولوجيا المعلومات والتميز العلمي اكااديمياً لتحقيق التنافس محلياً واقليمياً من خلال ضمان الجودة في مجالات نظم معلومات الاعمال وفق المعايير الدولية في التعليم والتدريب وذلك لتحقيق التطور المطلوب الذي يضمن تحقيق التميز المستدام.

رسالة برنامج نظم معلومات الاعمال:

يلتزم برنامج نظم معلومات الأعمال بإعداد خريج متميز قادر على تحليل وتصميم الأنظمة المعلوماتية لتلبية احتياجات الأعمال المتطورة محلياً واقليمياً، وتطوير البحث العلمي لتقديم حلاً فعّالاً للتحديات التقنية، وتحقيق التنمية المستدامة مع الالتزام بالأخلاقيات المهنية.

أهم السمات المميزة للبرنامج:

- 1- الموقع الجغرافي المتميز للمعهد حيث يتمركز بين ثلاث محافظات وهي الاسكندرية وكفر الشيخ والبحيرة.
- 2- يتوفر للمعهد بنية أساسية متميزة جدا ذات مساحات مناسبة بما ينعكس بصورة مباشرة على العملية التعليمية: قاعات محاضرات مجهزة بأجهزة عرض ومناخ صحي من حيث التهوية والإضاءة الجيدة، ومعامل الحاسب الآلي مزودة بأجهزة عرض، بالإضافة إلى مكتبة يتوافر فيها عدد كافي من الكتب الحديثة التي تساعد لطلاب على مواكبة أحدث التطورات العلمية.
- 3- تفرد المعهد بهذا التخصص مقارنة بالمعاهد المجاورة.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

- 4- يتميز البرنامج بانه يطبق نظام الساعات المعتمدة والارشاد الأكاديمي منذ نشأته وبذلك فهو رائد في هذا المجال.
- 5- تميز وكفاءة اعضاء هيئة التدريس بالمعهد فهو يضم نخبة مميزة من أعضاء هيئة التدريس في القطاع التجاري، حيث تتنوع تخصصات والمدارس العلمية لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج.
- 6- وحصولهم على درجات علمية من جامعات محلية وأجنبية متميزة.
- 7- التخصص المطروح بالبرنامج نظم معلومات الاعمال تم تحديده وفقاً لاحتياجات سوق العمل محلياً وإقليمياً مما يضمن زيادة فرص العمل لخريجي البرنامج.
- 8- توجد بروتوكولات التعاون بين المعهد وبعض المؤسسات ذات الصلة بنشاط المعهد، تلك التي يتم الاتفاق فيها على تفعيل نشاط التدريب للطلاب داخل المعهد وخارجة بتلك المؤسسات، هذا فضلاً عن إمكانية التوظيف بتلك المؤسسات من خلال إعطاء الأولوية لأبناء المعهد المتميزين.
- 9- يتميز المعهد بأنشطته العلمية حيث يقوم البرنامج بعمل ورش عمل وندوات علمية ودورات تدريبية داخل المعهد ويتم الاستعانة بنخبة من أصحاب الخبرات في المجالات التطبيقية، وذلك بهدف تدريب الطلاب واكسابهم المهارات التي تسهم في تأهيلهم لسوق العمل. (مرفق
- 10- دورية عقد ملتقى توظيف سنوي للطلاب لتوفير فرص عمل ومواكبة البيئة الخارجية للطلاب.

أساليب جذب الطلاب المتفوقين للمعهد

يلتحق عدد كبير من الطلاب المتفوقين للمعهد لدوافع عدة منها ما يلي:

- برامج التدريب داخل المعهد والتي تتوع على التخصصات ذات الصلة بالمعهد لتأهيلهم لسوق العمل.
- التدريب الصيفي والميداني للطلاب، والتي يتمتع بها المعهد في ظل توقيع عدة بروتوكولات تعاون منها بروتوكول التعاون مع مؤسسات وشركات في مجالات وتخصصات مختلفة.
- تعيين المعهد للأوائل في ظل إيقاف تعيينات الأوائل بالمعاهد المناظرة، مع منح فرص للتوظيف بعدد من المؤسسات الصناعية والتجارية ذات الصلة بالمعهد بعد التخرج.
- التميز في البرامج الدراسية التي تتواءم مع سوق العمل. وذلك في ظل الحاجة لبرامج تجمع ما بين التخصصات البيئية كتخصص نظم المعلومات والإدارة كشعبة نظم معلومات الاعمال وحاجه سوق العمل إلى المحاسبين المؤهلين في علوم المحاسبة والحاسب وهو ما توفره شعبة المحاسبة والمراجعة



برنامج نظم معلومات الاعمال

تقدر تشتغل

- مهندس برمجہ
- نؤهلك للعمل في الجهات الحكومية و الجهات الخاصة
- تصبح قادراً على القيام بكافة الأعمال الخاصة بالحاسب
- إتاحة فرص عمل داخل و خارج البلاد
- يمكنك من تدريس علوم الحاسب
- العمل الحر في: لا
- تصميم المواقع
- تصميم النظم
- صفحات الويب
- شبكات و أمن المعلومات



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم الثاني أحكام عامة

المادة (1) قواعد قبول الطلاب بالمعهد:

- 1 - يتم قبول الطلاب بالمعهد طبقاً لقواعد القبول بالمعاهد العليا الخاصة التي يقرها المجلس الأعلى للمعاهد العليا ووزارة التعليم العالي، عن طريق مكتب التنسيق بعد حصول الطالب على شهادة الثانوية العامة علمي وأدبي أو ما يعادلها، وكذلك طلاب المعاهد الفنية التجارية والصناعية، وطلاب الثانوية التجارية والصناعية، وطلاب الثانوية الأزهرية.
- 2 - يجوز قبول الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها المتخلفين عن التقديم من سنوات سابقة بشرط حصول الطالب على نسبة القبول بالمعهد في سنة حصوله على الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- 3 - يجوز قبول تحويل الطلاب من المعاهد المناظرة، بشرط نجاح الطالب في كافة المقررات في المستوى الدراسي المحول منه، ويجوز احتساب مقررات سبق دراستها واجتازها في المعهد المحول منه، على أن تكون من متطلبات البرنامج المحول إليه، وعلى ألا يكون قد سبق حصوله على أية درجة علمية بناءً على دراسته لهذه المقررات، مع تحمليه بالمقررات التي لم يدرسها وتكون بالبرنامج المحول إليه. كما يجوز قبول تحويل الطلاب من المعاهد والكليات غير المناظرة طبقاً لما تحدده وزارة التعليم العالي ومكتب التنسيق.

المادة (2) نظام الدراسة بالمعهد:

- 1 - تكون الدراسة بالمعهد وفقاً لنظام الساعات المعتمدة (Credit Hours System)، وهو نظام يشترط لتخرج الطالب اجتيازه عدداً من المقررات الدراسية بنجاح طبقاً للحد الأدنى من الدرجات والساعات المعتمدة التي يحددها المعهد، كما يتيح للطلاب حرية الدراسة والمشاركة في وضع خطته الدراسية وفقاً لقدراته وحسب النظام المعمول به وبتوجيه من المرشد الأكاديمي، وفي ضوء الحدود الدنيا والقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يُسمح له بالتسجيل فيها لكل فصل دراسي. والساعة المعتمدة هي وحدة القياس الأساسية التي تحدد الوزن النسبي لكل مقرر دراسي في إطار خطة الدراسة وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة أسبوعياً، لمدة فصل دراسي أساسي.
- 2 - أن لغة الدراسة بالمعهد هي اللغة العربية مع تدريس بعض مقررات اللغة الإنجليزية، وبعض المصطلحات وفقاً لمقتضيات المادة العلمية بالمقرر الدراسي.



ليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

- 3 – مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في البرامج الدراسية المختلفة أربع سنوات جامعية (بما يعادل 132 ساعة معتمدة، موزعة على 44 مقرر دراسي، بواقع 3 ساعات لكل مقرر). وهذا يتطلب حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن 2 (C-) أي 65%، على ألا يقل تقدير أي مقرر عن (D-) على الأقل أي 50%، هذا فضلاً عن إتمام المتطلبات الأخرى التي تقتضيها متطلبات التخرج مثل التربية العسكرية (للذكور) أو المتطلبات من التدريب.
- 4 – يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الواحد بحد أدنى 12 ساعة معتمدة، و بحد أقصى 18 ساعة معتمدة، ويجوز لمجلس إدارة المعهد تعديل الحد الأدنى والحد الأقصى لدواعي التخرج أو لتجنب حالات الفصل.
- 5 – يشترط للحصول على درجة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة أن يجتاز الطالب جميع المقررات الخاصة بالدرجة العلمية المسجل بها طبقاً لمقررات اللائحة والمكافئة لعدد 132 ساعة معتمدة.
- 6 – ينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين أساسيين وهما: فصل الخريف، وفصل الربيع، مدة الدراسة بكل منهما 15 أسبوعاً، ويتحدد بداية ونهاية كل فصل دراسي وفقاً للتقويم المعتمد من وزارة التعليم العالي. ويجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد عقد فصل دراسي صيفي مكثف في بعض المقررات و بحد أقصى عدد 6 ساعات معتمدة، وهو فصل اختياري مدته 7 أسابيع.
- 7 – يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد وبناءً على اقتراح من مجالس الأقسام العلمية وبعد موافقة لجنة القطاع تعديل متطلبات التسجيل والمحتوى العلمي لأي من المقررات الدراسية.
- 8 – تعقد الامتحانات بعد نهاية كل فصل دراسي، ويحدد مجلس إدارة المعهد في بداية كل سنة توزيع درجات كل مقرر بين درجات مشاركة وامتحانات نصف فصلية وامتحانات نهاية الفصل حسب طبيعة كل مقرر.
- 9 – يوافق مجلس إدارة المعهد على اقتراح مجالس الأقسام العلمية على المقررات التي تحتاج إلى تطبيقات عملية، وتكون بحد أقصى ساعة ونصف أسبوعياً لكل مقرر ولا تدخل في حساب الساعات المعتمدة الإجمالية للطالب.
- 10 – يجوز لمجلس إدارة المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم العلمي المختص، وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنظام التعليم الهجين، بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 50% وجها لوجه، وبنسبة 50% بنظام التعليم عن بعد، أو بأي نسبة أخرى



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

وفقاً لرؤية القسم العلمي المختص، على أن يتم عرض ذلك على لجنة القطاع المختصة، ثم رفعه إلى وزير التعليم العالي لاعتماده.

11 - قيمة رسوم الخدمة التعليمية لكل ساعة معتمدة مائتان وخمسون جنيهاً، على أن يتم تحصيل رسوم الخدمة التعليمية لكل فصل دراسي، ويكون حسابها طبقاً لعدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها الطالب بالفصل الدراسي، وبعد أدنى ما يقابل رسوم خدمة تعليمية لعدد 12 ساعة معتمدة، إلا إذا كان عدد الساعات المعتمدة المتبقية للطالب للتخرج أقل من ذلك فتتم محاسبته على الساعات المعتمدة المتبقية فقط. وتكون رسوم الخدمة التعليمية للفصل الصيفي طبقاً لعدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها الطالب.

المادة (3) الهيكل العام للبرامج الدراسية بالمعهد:

يتطلب حصول الطالب على درجة البكالوريوس في أي برنامج من برامج العلوم الإدارية أن يكمل الطالب 132 ساعة معتمدة، موزعة على 44 مقرراً، بواقع 3 ساعات لكل مقرر مقسمة كما هو موضح بالجدول رقم (1).

جدول رقم (1)

توزيعات متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

الإجمالي		المتطلبات الاختيارية		المتطلبات الإلزامية		البيان	
عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات	عدد المقررات	عدد الساعات		
7	21	2	6	5	15	1 - مقررات متطلبات المهارات والمعارف العامة	
6	18	-	-	6	18	2 - متطلبات المهارات والمعارف في مجال الأعمال، وتشمل:	
12	36	2	6	10	30		مقررات المفاهيم الأساسية
7	21	1	3	6	18		مقررات وظيفية
2	6	-	-	2	6	مقررات مساندة	
10	30	3	9	7	21	مقررات نظم وتكنولوجيا المعلومات	
44	132	8	24	36	108	3 - مقررات التخصص	
						الإجمالي	



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

المادة (4) مستويات الدراسة بالمعهد:

- 1 – تنقسم المستويات الدراسية إلى أربعة مستويات، وكل مستوى ينقسم إلى فصلين دراسيين أساسيين.
- 2 – الدراسة في المستويين الأول والثاني مشتركة لكل البرامج أي عامة لكل التخصصات، ويتم تحديد تخصص الطالب واختيار البرنامج الذي يرغب في التخصص به بعد الانتهاء من إتمام المستوى الدراسي الثاني.
- 3 – يكون اختيار البرنامج والتخصص وفقاً لرغبة الطالب مراعاة لمبدأ تكافؤ الفرص وحرية الاختيار، فضلاً عن الشروط التي يتطلبها كل برنامج.
- 4 – يجوز للأقسام العلمية وبعد موافقة مجلس إدارة المعهد أن تشترط أن يجتاز الطالب مقررأ أو أكثر بتقدير معين يحدده القسم كشرط للقبول في التخصص (البرنامج).
- 5 – تقترح المجالس العلمية للأقسام الحدود الدنيا والقصى لعدد الطلاب في المقرر الدراسي ويتم اعتمادها من مجلس إدارة المعهد.
- 6 – يجوز لمجلس إدارة المعهد اتخاذ قرار بوقف أو استمرار التسجيل في أي تخصص، وفقاً لأعداد الطلاب المقبولين في كل تخصص والطاقة البشرية والمادية للمعهد وذلك بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص.

المادة (5) القواعد الأساسية:

- 1 – يُسمح للطالب أن يُسجل عدد 18 ساعة معتمدة موزعة بين 6 مقررات، بواقع 3 ساعات لكل مقرر كحد أقصى في كل فصل دراسي من الفصول الأساسية. بينما في الفصل الصيفي يُسمح له أن يُسجل عدد 6 ساعات معتمدة كحد أقصى، موزعة على مقررين، بواقع 3 ساعات لكل مقرر.
- 2 – لا يُسمح للطالب بالانتقال إلى المستوى الأعلى إلا بعد اجتياز عدد 27 ساعة معتمدة، موزعة بين 9 مقررات بالمستوى المقيد فيه.
- 3 – لا يُسمح للطالب بتسجيل أي مقرر دراسي إلا بعد إتمام المتطلبات السابقة له، وهي محددة بين قوسين قرين كل مقرر دراسي في الخطة الاسترشادية للدراسة. وذلك لأن المتطلب السابق هو مقرر دراسي يتعين على الطالب اجتيازه قبل التسجيل في مقرر معين آخر، حيث يعتمد فهم الطالب واستيعابه لهذا المقرر على المتطلب السابق له، وفي هذه الحالة يُطلق على المقرر الأول متطلب سابق للمقرر الثاني، ويجب أن يكون المتطلب السابق لأي



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

مقرر من ضمن مقررات البرنامج الملحق به الطالب أو من المتطلبات الأساسية بالمستويين الأول والثاني.

المادة (6) الإرشاد الأكاديمي:

تقوم إدارة المعهد بتعيين مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس ويعاونه أحد أعضاء الهيئة المعاونة لكل مجموعة من الطلاب عند الالتحاق للدراسة بالمعهد، ويمكن أن يستمر عضو هيئة التدريس معهم حتى نهاية دراسته، حيث يُساعد المرشد الأكاديمي الطالب ويوجهه في وضع خطته الدراسية ومتابعة أدائه وتوجيهه في اختيار المقررات التي يدرسها بكل فصل، وبخاصة في المقررات الاختيارية بما يتوافق مع ميوله ورغباته في ضوء ضوابط اللانحة، فضلاً عن متابعة تحصيله العلمي، ولا تقبل بطاقات التسجيل والحذف أو الإضافة أو الانسحاب إلا باعتماد المرشد الأكاديمي، ويكون رأي المرشد الأكاديمي استشارياً وليس إلزامياً ويظل الطالب هو المسؤول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناءً على رغبته.

المادة (7) التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب:

1 – تُعلن إدارة شؤون التعليم والطلاب بالمعهد عن بدء مواعيد التسجيل لكل فصل دراسي باستخدام وسائل الإعلان المناسبة، ويكون ذلك في الأسبوع السابق على بداية الدراسة ويستمر التسجيل حتى نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة، ويقوم الطالب بتسجيل المقررات التي يختارها من خلال نماذج طلب التسجيل بمعرفة المرشد الأكاديمي خلال تلك المدة المحددة.

2 – يجوز للطلاب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يحذف أو يضيف مقرراً أو أكثر وذلك خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي الأساسي، وخلال الأسبوع الأول من الفصل الصيفي، ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي للطلاب مع عدم الإخلال بالحد الأدنى والأقصى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي.

3 – لا يحق للطلاب تسجيل مقرر ولم يجتز المقرر المتطلب السابق له بنجاح إلا في حالة التخرج، حيث يدرسه كمصاحب للمتطلب التالي له وذلك بعد أخذ موافقة إدارة المعهد.

4 – الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي الأساسي، يتم عرض حالتهم على لجنة شؤون التعليم والطلاب ثم مجلس إدارة المعهد للنظر في سبب تأخرهم، ويعتبرون غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا بأعذار يقبلها مجلس إدارة المعهد، ويكونون مسؤولين عن تحصيل المواد العلمية للفترة السابقة.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

5 - الطالب الذي يتأخر عن التسجيل حتى الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي الأساسي يُعتبر راسباً، ما لم يُقدم عذراً يقبله مجلس إدارة المعهد موضحاً فيه سبب تأخره حتى يمكن وقف قيده عن هذا الفصل.

6 - يجوز للطالب الانسحاب من مقررات دراسية تم التسجيل فيها خلال أسبوعين على الأكثر من بداية الفصل الدراسي الأساسي، أما إذا انسحب بعد أسبوعين بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد، يحصل الطالب على تقدير غير مكتمل (IC)، بشرط ألا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب في كل الحالات عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي.

7 - الطالب الذي يرغب في الانسحاب من الفصل الدراسي بالكامل لظروف المرض أو بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد، عليه التقدم لشئون التعليم والطلاب للحصول على موافقة المعهد على الانسحاب، ولا تدخل المقررات التي انسحب منها الطالب في حساب المعدل التراكمي ويحصل على تقدير منسحب (W) فيها، ويقوم بإعادة هذه المقررات دراسة وامتحاناً في فصل دراسي لاحق بعد دفع رسوم الخدمات التعليمية المقررة.

8 - يُسمح للطالب القيام بإجراءات الإضافة والحذف، إضافة لما ورد في النقاط السابقة خلال الفترة المحددة - أسبوعين على الأكثر من بداية الفصل الدراسي الأساسي - وذلك في الحالات التالية:

- إذا تم تغيير البرنامج الخاص به أي تخصصه.
- إذا ألغى المعهد مقررراً ما لعدم توافر الحد الأدنى من الطلاب المسجلين لدراسته ورغب الطالب في استبداله بمقرر آخر بدلاً منه، ما لم يكن مقررراً إجبارياً.
- إذا كانت عملية الحذف والإضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل، كما تُحسب للطالب المقررات التي يختارها وكذلك التي سبق له دراستها في التخصص المنتقل منه، وتكون ضمن برنامجه الدراسي الجديد، وتُحسب له الدرجات وتدخل ضمن حساب معدله التراكمي.

9 - لا يجوز أن يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب أربعة فصول سواء متتالية أو متفرقة وفي حالة تجاوزه ذلك العدد يعتبر الطالب مفصولاً من المعهد.

10 - يُسمح للطالب بالانسحاب من البرنامج الدراسي بعد التسجيل عند استدعائه لأداء الخدمة العسكرية، ويُرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية { Military Withdrawal (MW) }، ولا يُعد هذا الانسحاب ضمن فرص الانسحاب المسموح بها للطالب.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

المادة (8) قواعد الحضور والمواظبة:

- 1 - لا يُسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر 75% على الأقل من إجمالي الساعات التدريسية للمقرر، وبالتالي إذا تجاوزت نسبة الغياب 25% من إجمالي عدد الساعات لكل مقرر، يكون لمجلس إدارة المعهد الحق في حرمان الطالب من الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر الطالب راسياً في المقررات التي حرم من امتحانها، إلا إذا تقدم بعذر تقبله إدارة المعهد.
- 2 - الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي في أي مقرر دون عذر مقبول يُعطى له درجة صفر في نقاط ذلك الامتحان.
- 3 - إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد عن عدم حضور الامتحان النهائي، يتاح للطالب الحصول على تقدير غير مكتمل (IC) بشرط ألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية.

المادة (9) مدة الامتحان وتوزيع الدرجات:

- 1 - مدة الامتحان النهائي لكل مقرر ساعتان ويكون في صورة امتحان تحريري، بينما مدة امتحان منتصف الفصل الدراسي ساعة لكل مقرر.
- 2 - يجوز أن يتم الامتحان النهائي أو امتحان منتصف الفصل الدراسي لأي مقرر دراسي بنظام الامتحان عن بعد، بعد أخذ رأي القسم العلمي وموافقة مجلس إدارة المعهد، على أن يتم عرض ذلك الأمر على لجنة قطاع المعاهد التجارية العليا للموافقة عليه، ورفعها إلى وزير التعليم العالي لاعتماده.
- 3 - الدرجة الكلية لكل مقرر هي 100 درجة، ويتم توزيعها بواقع 50% للامتحان النهائي، 30% لامتحان منتصف الفصل الدراسي، 20% للتكليفات الفصلية المختلفة. ويجوز بعد موافقة مجلس إدارة المعهد أن يختلف نظام توزيع الدرجات وفقاً لطبيعة المقرر الدراسي.
- 4 - يلتزم المعهد بتسليم الطالب ما يفيد أسلوب التقويم وكيفية توزيع الدرجات ومواعيد الامتحانات في بداية التحاقه بالمعهد.

المادة (10) التظلمات من نتائج الامتحانات:

- 1 - بعد إعلان النتيجة تتم مرحلة الالتماسات للتظلم على النتيجة المعلنة، مع العلم التام بأن قواعد الالتماس تكون فقط على أعمال الكنترول (أعمال إعادة فحص كراسة الإجابة مع إعادة رصد الدرجات وتجميعها).. وليس على إعادة التصحيح لكراسة الإجابة.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

2 - يستمر فتح باب الالتماسات لمدة سبعة أيام بعد إعلان النتيجة النهائية للطلاب، طبقاً للتوقيت المحدد من الأستاذ الدكتور عميد المعهد رئيس عام الامتحانات.
المادة (11) نظام التقييم ورموز التقديرات والمعدل التراكمي:

1 - الدلائل الرقمية والرمزية للدرجات والنقاط والتقديرات والنسب المئوية وفقاً لنظام الساعات المعتمدة التي يحصل عليها الطالب لكل مقرر دراسي ترصد كما بالجدول رقم (2).

جدول رقم (2)

النسب المئوية والتقديرات ونقاط المقررات الدراسية ورموزها

عدد النقاط (Points)	التقدير / المعدل (Grade)	النسبة المئوية لدرجات الطالب بالمقرر
4	A+	ممتاز 100 - 95
3.7	A	ممتاز 95 - أقل من 90
3.3	B+	جيد جداً 90 - أقل من 85
3	B	جيد جداً 85 - أقل من 80
2.7	C+	جيد 80 - أقل من 72
2.3	C	جيد 72 - أقل من 65
2.2	D+	مقبول 65 - أقل من 55
2	D	مقبول 55 - أقل من 50
صفر	F	راسب (Fail) أقل من 50
صفر	FX	محروم
	IC	غير مكتمل (Incomplete)
	W	منسحب (Withdrawal)
	MW	منسحب لأداء الخدمة العسكرية (Military Withdrawal)

2 - يتم حساب المعدل الفصلي {Grade Point Average (GPA)} أي متوسط ما يحصل عليه الطالب من النقاط في الفصل الدراسي الواحد، ويقرب الناتج إلى رقمين عشريين طبقاً للمعاداة التالية:

المعدل الفصلي (GPA) =



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر × النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر بالفصل)

مجموع الساعات المعتمدة للمقررات بالفصل الدراسي

3 - يتم حساب المعدل التراكمي العام { Cumulative Grade Point Average (CGPA) } أي متوسط ما يحصل عليه الطالب من النقاط في جميع الفصول الدراسية التي اجتازها، ويقرب الناتج إلى رقمين عشريين طبقاً للمعادة التالية:
المعدل التراكمي العام (CGPA) =

مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر × النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر بكل الفصول)

مجموع الساعات المعتمدة للمقررات التي تمت دراستها بالبرنامج

4 - النسبة المئوية للتخرج، أي متوسط نسبة النجاح التي يحصل عليها الطالب في تخرجه من البرنامج، ويقرب الناتج إلى رقمين عشريين طبقاً للمعادة التالية:
النسبة المئوية للتخرج =

مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب في الأربعة مستويات خلال دراسته

مجموع الدرجات العظمى لكل المقررات التي تمت دراستها خلال دراسته

100 ×

5- يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إذا حصل على تقدير (D-) على الأقل أي 50%، ويعتبر راسباً إذا حصل على تقدير (F)، كما في حالة غياب الطالب بدون عذر عن الامتحان النهائي يعتبر راسباً ويكتب له تقدير (F) أيضاً.

6 - للحصول على درجة البكالوريوس يجب أن يحصل الطالب على معدل نقاط تراكمي (2) على الأقل أي تقدير (C-)، بما يمثل 65%.

7 - في حالة عدم تمكن الطالب عند اتمامه متطلبات التخرج من تحقيق معدل تراكمي عام قدره (2) يُسمح للطالب بتحسين معدله عن طريق إعادة الهدف التحسين في عدد من المقررات التي نجح فيها بتقدير C- أو أقل، ويُحسب للطالب تقديره الكامل في أي عدد من هذه المقررات، بحد أقصى 18 ساعة معتمدة.

8 - إذا تقدم الطالب بعذر قهري تقبله لجنة شئون التعليم والطلاب عن عدم حضور الامتحان النهائي في أي مقرر خلال يومين على الأكثر من إجراء الامتحان يُحتسب له تقدير غير مكتمل (IC) في هذا المقرر، بشرط أن يكون حاصلاً على 60% على الأقل من درجات الأعمال الفصلية، وألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحان النهائي.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

9 - تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي ينهي دراسته في المعهد في غضون المدة الاعتيادية للتخرج - أربع سنوات موزعة على 8 فصول دراسية أساسية - بشرط ألا يقل معدله التراكمي الفصلي عن 3 نقاط في أي من فصول دراسته، وأن يكون معدله التراكمي العام 3.4 على الأقل، وألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر دراسي خلال فترة قيده في المعهد أو في المعهد المحول منه.

المادة (12) إنذار الطالب وفصله من التخصص أو المعهد:

- 1 - يوجه إنذار أكاديمي لكل طالب يحصل على معدل تراكمي (CGPA) أقل من (2)، أي أقل من 65%، باستثناء الفصل الدراسي الأول من التحاق الطالب بالمعهد.
- 2 - لا يُعد الفصل الدراسي الصيفي فصلاً دراسياً لأغراض إنذار الطالب وفصله عند حصوله على معدل تراكمي أقل من (2).
- 3 - على الطالب الذي وجه إليه إنذار أكاديمي أن يرفع معدله التراكمي إلى (2) فما فوق، لإلغاء مفعول الإنذار الأكاديمي ويكون ذلك خلال مدة أقصاها فصلين دراسيين من تاريخ الإنذار الموجه له.
- 4 - يُفصل الطالب من البرنامج إذا أخفق في رفع معدله التراكمي إلى (2) بعد مرور مدة الفصلين الدراسيين، ويُستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح عدد (105) ساعة معتمدة حسب خطته الدراسية.
- 5 - لا يُعتبر الفصل الصيفي، أو الفصل الذي يؤجل الطالب دراسته فيه من ضمن المدة المقررة لرفع الإنذار الأكاديمي.
- 6 - يُلغى قيد الطالب ويُفصل نهائياً من المعهد في أي من الحالات التالية:
 - إذا تجاوز الحد الأقصى على قائمة الإنذار - أربعة فصول دراسية متصلة - ويعرض الأمر على مجلس إدارة المعهد للموافقة عليه.
 - إذا ارتكب الطالب مخالفة تخل بالأداب أو تخالف أنظمة المعهد أو القواعد العامة للمعاهد العليا أو طبقت في حقه لائحة تأديب الطلاب بما يتفق مع قانون تنظيم المعاهد العليا، أو أية حالات أخرى واردة في قانون تنظيم المعاهد العليا.

المادة (13) إعادة دراسة المقررات:

- 1 - يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر إجباري أو اختياري سبق نجاحه فيه وذلك لتحسين الدرجة ورفع معدله التراكمي، وتكون إعادة دراسة وامتحاناً بعد تسديد الرسوم المطلوبة، وحصول الطالب على الموافقة من المرشد الأكاديمي وإدارة القبول والتسجيل، على أن



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

يكون المقرر مطروحاً في الفصل الدراسي، ويُحسب للطالب في معدله التراكمي أعلى تقدير حصل عليه في هذا المقرر بكل محاولاته به.

2 – يُسمح للطالب بالإعادة خلال فصلين دراسيين رئيسيين من دراسة الطالب للمقرر.
3 – يُلزم الطالب بإعادة أي مقرر إجباري رسب فيه في فصل لاحق دراسة وامتحاناً مع سداد الرسوم الدراسية المقررة، ويُحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الإعادة عند حساب معدله التراكمي على أن تُذكر جميع التقديرات التي حصل عليها في سجله الدراسي، وإذا تكرر رسوب الطالب في المقرر، يُكتفى باحتساب الرسوب مرة واحدة في سجله الأكاديمي.

4 – في حالة الرسوب في مقرر اختياري يمكن للطالب إعادة دراسة نفس المقرر، أو اختيار مقرر آخر بديل له، لاستكمال متطلبات خطته الدراسية، ولا يُحذف المقرر الاختياري الذي تم الرسوب فيه من السجل الأكاديمي للطالب.

5 – إذا نجح الطالب عند إعادته للمقرر لا يجوز إعادته مرة أخرى.
6 – تُعامل المقررات التي يدرسها الطالب خارج المعهد بعد معادلتها حسب الأصول إذا سبق له دراستها داخل المعهد معاملة المقرر أو المقررات المعادة، وبالتالي لا يُسمح للطالب بإعادة المقررات التي تم قبولها – أي تمت معادلتها - عند تحويله من معاهد أخرى.

المادة (14) فرص القيد:

لا يجوز أن يقضي الطالب في المستوى الدراسي الواحد أكثر من سنتين ولمجلس إدارة المعهد أن يسمح لطلاب:

- المستوى الثاني بتأدية الامتحان من الخارج في السنة التالية كفرصة أخيرة.
- المستوى الثالث والرابع يُسمح بتأدية الامتحان ثلاث فرص من الخارج.

المادة (15) تأجيل الدراسة أو الانقطاع عنها:

- 1 – يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته أي وقف قيده قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب تأجيل الدراسة فيه بسبب عذر يقبله مجلس إدارة المعهد.
- 2 – لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل أي وقف القيد عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة.
- 3 – لا يجوز تأجيل الدراسة أي إيقاف القيد في الفصل الدراسي الأول للالتحاق بالمعهد.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

4 – إذا انقطع الطالب عن الدراسة فترة تتجاوز الفصل الدراسي الرئيسي يعتبر تسجيله في المعهد ملغياً، ويجوز لمجلس إدارة المعهد الموافقة على إعادة تسجيله إذا قدم عذراً قهرياً يقبله مجلس الإدارة.

5 – يتم تبليغ رئيس القسم المعني بقرار الموافقة أو عدم الموافقة على انقطاع الطالب.

6 – إذا وقعت عقوبة الفصل المؤقت على أي طالب لمدة فصل دراسي أو أكثر، فتعد هذه المدة انقطاعاً عن الدراسة.

المادة (16) البرامج الدراسية ودرجات البكالوريوس التي يمنحها المعهد:

1 – وفقاً لنظام هذه اللانحة تنطوي الدراسة بالمعهد على برنامج واحد وهو: برنامج نظم معلومات الأعمال، وبالتالي يُمنح المعهد وفقاً لذلك درجة البكالوريوس بعد اعتمادها من وزير التعليم العالي في هذا التخصص وهو: درجة البكالوريوس في نظم معلومات الأعمال.

2 - يجوز لمجلس إدارة المعهد بناءً على اقتراح مجالس الأقسام العلمية إضافة تخصصات أخرى بعد الحصول على الموافقة عليها من لجنة قطاع المعاهد التجارية واعتمادها من وزير التعليم العالي.

المادة (17) الأقسام العلمية بالمعهد:

تماشياً مع التخصص والبرنامج الدراسي الذي تنطوي عليها الدراسة بالمعهد ينطوي المعهد على وجود قسمين علميين وهما:

- قسم نظم معلومات الأعمال: ويقوم بالإشراف العلمي على مقررات برنامج نظم معلومات الأعمال.
- قسم العلوم الأساسية: ويقوم بالإشراف على المقررات التي تُخدم على البرنامج الذي يتضمنها المعهد ويدرج تحته كل من مقررات: إدارة الأعمال، والمحاسبة والمراجعة، والاقتصاد، والرياضيات والإحصاء والتأمين، والقانون، واللغة الإنجليزية،..الخ.

المادة (18) الاعتذار:

إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بسبب عذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد لا يعتبر غيابه رسوباً، على ألا يزيد التخلف عن فرصتين فقط متتاليتين أو متفرقتين طوال مدة



ليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

الدراسة بالمعهد، ويجوز في حالة الضرورة القصوى أن يمنح مجلس إدارة المعهد أعماراً إضافية على أن يُعرض ذلك على لجنة قطاع المعاهد التجارية العليا.

المادة (19) إيقاف القيد:

يجوز لمجلس إدارة المعهد أن يوافق على وقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين خلال فترة دراسته بالمعهد إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة، ويجوز للجنة قطاع المعاهد التجارية العليا زيادة مدة إيقاف القيد عن ذلك.

المادة (20) أحكام عامة:

يخضع الطالب للنظام العام للمعاهد الخاصة من حيث نظام الإنذار وفرص الإعادة والفصل أو إعادة القيد والأعمار المقبولة ووقف القيد، بما يتفق مع ما ورد في مواد اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم عمل المعاهد العليا.

المادة (21) سريان اللائحة:

- 1 - تطبق أحكام هذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعي التالي لاعتمادها وإقرارها بقرار وزاري من وزير التعليم العالي، وتُطبق فور سريانها على الطلاب المستجدين بالمستوى الأول بالمعهد، وكذلك الطلاب الباقين للإعادة بالمستوى الأول مع إجراء عمليات المقاصة للمقررات التي اجتازوها في الفترات السابقة ويكون ذلك اختيارياً للطلاب.
- 2 - بالنسبة للطلاب الملتحقين بالمعهد قبل تطبيق هذه اللائحة والمنقولين إلى المستويات الأعلى تطبق عليهم أحكام اللائحة التي التحقوا بالمعهد في ظلها وذلك حتى تخرجهم.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم الثالث

الخطة الدراسية الإسترشادية للطالب

في البرنامج الدراسي لبيكالوريوس نظم معلومات الأعمال

جدول رقم (3) المقررات الدراسية موزعة وفقاً لبرنامج نظم معلومات الأعمال الاسترشادي

أ - المستوى الأول (33 ساعة)

الفصل الدراسي الأول (15 ساعة معتمدة إجبارية)					
كود المقرر	أسم المقرر	متطلبات سابقة	عدد الساعات	محاضرة	تطبيقات
112	مبادئ الاقتصاد	-	3	3	-
113	مبادئ القانون	-	3	3	-
114	لغة أجنبية (1)	-	3	3	-
211	مبادئ إدارة الأعمال	-	3	3	-
212	مبادئ المحاسبة المالية	-	3	3	1.5

الفصل الدراسي الثاني {18 ساعة معتمدة = 12 ساعة إجبارية + 6 ساعات اختيارية}

4 مقررات إجبارية بواقع 12 ساعة

كود المقرر	أسم المقرر	متطلبات سابقة	عدد الساعات	محاضرة	تطبيقات
111	التفكير الابتكاري	-	3	3	-
115	طرق ومهارات الاتصال	-	3	3	-
214	رياضيات الأعمال	-	3	3	1.5
216	السلوك التنظيمي	-	3	3	-

يختار الطالب مقررين بواقع 6 ساعات

كود المقرر	أسم المقرر	متطلبات سابقة	عدد الساعات	محاضرة	تطبيقات
121	مبادئ العلوم السياسية	-	3	3	-
122	مبادئ علم الاجتماع	-	3	3	-
123	حقوق الإنسان	-	3	3	-
124	مبادئ علم النفس	-	3	3	-
513	مقدمة في الحاسبات	-	3	3	-
514	مقدمة في نظم التشغيل	-	3	3	1.5



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

ب - المستوى الثاني (33 ساعة)

الفصل الدراسي الثالث (15 ساعة معتمدة إجبارية)					
تطبيقات	محاضرة	عدد الساعات	متطلبات سابقة	أسم المقرر	كود المقرر
1.5	3	3	{112}	مبادئ الاقتصاد الجزئي	213
-	3	3	-	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد	310
1.5	3	3	{212}	مبادئ محاسبة التكاليف	311
-	3	3	{211}	مبادئ التسويق	312
-	3	3	{113}	القانون التجاري	415

الفصل الدراسي الرابع (18 ساعة معتمدة إجبارية)					
تطبيقات	محاضرة	عدد الساعات	متطلبات سابقة	أسم المقرر	كود المقرر
-	3	3	{114}	لغة أجنبية (2)	215
1.5	3	3	{212}	مبادئ المحاسبة الإدارية	313
1.5	3	3	{211}	إدارة الإنتاج والعمليات	314
1.5	3	3	{212}	مبادئ الإدارة المالية	316
1.5	3	3	-	تحليلات الأعمال	416
-	3	3	{211}	نظم المعلومات الإدارية	511

ج - المستوى الثالث (33 ساعة)

الفصل الدراسي الخامس {15 ساعة معتمدة = 12 ساعة إجبارية + 3 ساعات اختيارية}					
4 مقررات إجبارية بواقع 12 ساعة					
تطبيقات	محاضرة	عدد الساعات	متطلبات سابقة	أسم المقرر	كود المقرر
1.5	3	3	{316}	مبادئ الاستثمار	317
1.5	3	3	{213}	مبادئ الاقتصاد الكلي	411
1.5	3	3	{511}	تصميم برامج الحاسب	S11
1.5	3	3	{511}	قواعد البيانات	S12
يختار الطالب مقررًا واحدًا بواقع 3 ساعات					
تطبيقات	محاضرة	عدد الساعات	متطلبات سابقة	أسم المقرر	كود المقرر
1.5	3	3	{214}	التأمين وإدارة المخاطر	421
-	3	3	{211}	إدارة المؤسسات العامة	323
-	3	3	{211}	إدارة الأزمات	324
-	3	3	-	اقتصاديات الخدمات العامة	423
-	3	3	{121}	منظمات دولية	424
1.5	3	3	-	حزم التطبيقات المكتبية	515



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

الفصل الدراسي السادس {18 ساعة معتمدة = 12 ساعة إجبارية + 6 ساعات اختيارية}					
4 مقررات إجبارية بواقع 12 ساعة					
كود المقرر	أسم المقرر	متطلبات سابقة	عدد الساعات	محاضرة	تطبيقات
318	الإدارة الاستراتيجية	{312} {313} {314} {316}	3	3	-
319	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة	{211}	3	3	-
S13	تحليل وتصميم نظم المعلومات	{511}	3	3	1.5
S14	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات	{511}	3	3	-
يختار الطالب مقررين بواقع 6 ساعات					
كود المقرر	أسم المقرر	متطلبات سابقة	عدد الساعات	محاضرة	تطبيقات
321	إدارة الجودة الشاملة	{314}	3	3	-
322	إدارة التفاوض	{312} {314}	3	3	-
422	اقتصاد دولي	{411}	3	3	-
325	نظرية التنظيم	{216}	3	3	-
326	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	-	3	3	1.5
515	حزم التطبيقات المكتبية	-	3	3	1.5

د - المستوى الرابع (33 ساعة)

الفصل الدراسي السابع {15 ساعة معتمدة = 12 ساعة إجبارية + 3 ساعات اختيارية}					
4 مقررات إجبارية بواقع 12 ساعة					
كود المقرر	أسم المقرر	متطلبات سابقة	عدد الساعات	محاضرة	تطبيقات
413	مبادئ المالية العامة	{411}	3	3	-
414	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات	-	3	3	1.5
S15	أنظمة معلومات المؤسسات	{511}	3	3	-
S16	تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات	-	3	3	1.5
يختار الطالب مقررًا واحدًا بواقع 3 ساعات					



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

تطبيقات	محاضرة	عدد الساعات	متطلبات سابقة	أسم المقرر	كود المقرر
1.5	3	3	{S11}	تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي	S21
1.5	3	3	{S12}	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	S22
-	3	3	{S14}	إدارة مخاطر وأمن تكنولوجيا المعلومات	S23
-	3	3	{314} {312} {316}	إدارة المشروع	B24
1.5	3	3	{511} {313}	نظم المعلومات المحاسبية	A13
1.5	3	3	{312} {311} {316} {314}	دراسة جدوى المشروعات	B21

الفصل الدراسي الثامن {18 ساعة معتمدة = 12 ساعة إجبارية + 6 ساعات اختيارية}					
4 مقررات إجبارية بواقع 12 ساعة					
تطبيقات	محاضرة	عدد الساعات	متطلبات سابقة	أسم المقرر	كود المقرر
-	3	3	-	إدارة الموارد البشرية	315
1.5	3	3	{214}	الإحصاء التطبيقي	412
1.5	3	3	{511}	الأعمال الإلكترونية	512
-	3	3	{S15} {S14}	استراتيجية نظم المعلومات	S17
يختار الطالب مقررين بواقع 6 ساعات					
تطبيقات	محاضرة	عدد الساعات	متطلبات سابقة	أسم المقرر	كود المقرر
1.5	3	3	{S11}	تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي	S21
-	3	3	{S12}	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	S22
-	3	3	{S14}	إدارة مخاطر وأمن تكنولوجيا المعلومات	S23
-	3	3	{314} {312} {316}	إدارة المشروع	B24
1.5	3	3	{511} {313}	نظم المعلومات المحاسبية	A13
1.5	3	3	{312} {311} {316} {314}	دراسة جدوى المشروعات	B21



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم الثالث: تعليمات الامتحانات للطلاب واللائحة التأديبية

تعليمات الامتحانات للطلاب

- 1- على جميع الطلاب الالتزام بالقواعد الخاصة بلجان الامتحان
- 2- لا يسمح دخول مقر لجان الامتحان دون اثبات الشخصية (كارنية المعهد).
- 3- يحذر دخول مقر لجان الامتحان إلا للطلبة المسجلين للمادة.
- 4- لا يسمح اصطحاب الهاتف المحمول والساعات الذكية وساعات الأذن اللاسلكية.
- 5- لا يسمح اصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان.
- 6- احضار كافة الادوات المستخدمة للامتحان وعدم تبادل أي ادوات داخل اللجنة.
- 7- تحظر الكتب والمذكرات أو أية مواد مكتوبة تتعلق بالمادة داخل لجان الامتحان.
- 8- عدم التأخير عن مواعيد بداية الامتحان أكثر من خمس عشرة دقيقة ويمنع المخالف من دخول الامتحان.
- 9- تدون بيانات الطالب على الجزء المعد لذلك فقط وبيانات المادة وتاريخ الامتحان والسنة الدراسية والشعبة الموضحة على كراسة الإجابة.
- 10- التزام الهدوء التام وعدم التحدث نهائياً داخل مقر لجان الامتحان.
- 11- لا يسمح بالخروج من مقر لجنة الامتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل.



ليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

اللائحة التأديبية للطلاب.

تعتبر على الأخص مخالقات تأديبية:

- 1- الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المتعمد عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
- 2- كل فعل مذل بالشرف والكرامة أو محل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه
- 3- كل إخلال بنظام الامتحانات أو الهدوء الواجب له، وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه كل إتلاف للمنشآت أو المواد والكتب الجامعية أو تبديدها.
- 4- كل تنظيم داخل المعهد والاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد
- 5- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من عميد المعيد
- 6- الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في المظاهرات المخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.
- 7- وفي حالة ضبط طالب متلبساً بالغش في الامتحان أو الشروع فيه باستخدام إحدى وسائل الغش يتم إلغاء امتحان المادة المقررة الذي ضبط فيها وإذا تكرر فعل الغش يجوز إلغاء امتحانه في ذات المقرر مع حرمانه من المقررات التالية: وكذا يجوز اعتباره راسباً في جميع المواد التي سبق تأدية الامتحان فيها لذات الفصل الدراسي مع إحالته للجنة التأديب

العقوبات التأديبية التي توقع على الطلبة هي:

- 1- التنبيه شفاهية أو كتابة.
- 2- الإنذار
- 3- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

- 4- الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا.
 - 5- إلغاء امتحان الطالب من مقرر أو أكثر.
 - 6- الفصل من المعهد لمدة مستوى دراسي أو أكثر.
 - 7- الحرمان من تأدية الامتحان في جميع المواد لمدة مستوى دراسي أو أكثر.
 - 8- الفصيل النهائي من المعهد ويترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد وحرمانه من التقدم لامتحان ويبلغ هذا القرار للمعاهد الأخرى.
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبة التأديبية عدا التنبيه الشفهي في ملف الطالب ويجوز الإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد ويبلغ القرار إلى ولي أمر الطالب خلال أسبوع من تاريخ صدوره ولوزير التعليم العالي أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- 1- أعضاء هيئة التدريس بالمعهد، ولهم توقيع عقوبتين الأولى والثانية الواردة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والتمرينات والأنشطة المختلفة.
 - 2- عميد المعهد أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الأربعة الأولى المبينة في المادة السابقة.
 - 3- مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات
- وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام ينتج عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو حالة التهديد بذلك يتولى عميد المعهد الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب ويعتمدها رئيس الإدارة المركزية المختص، على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من المعهد وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها.



ليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم الرابع: اليات الدعم الطلابي

تسعى إدارة المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة الى تيسير العملية التعليمية ودعم مختلف عناصرها للارتقاء بمستوى الخريجين، وتوفير كل سبل النجاح وتحسين مستوى الأداء بشكل يتماشى مع متطلبات الجودة ومعايير الاعتماد. ووفقا لقانون (رقم 52 لسنة 1970) بشأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة واللائحة الداخلية للمعهد، وفي ضوء رغبة المعهد في تطبيق متطلبات معايير الاعتماد التي حددتها هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد، فقد تم وضع خطه لدعم الطلاب شمل المجالات التالية:

أولاً: مجالات الدعم

1- دعم الطلاب المتميزين دراسيا

- دعم معنوي.
- دعم مالي.
- دعم أكاديمي والمشاركة في المسابقات المختلفة.

2- دعم الطلاب المتميزين رياضيا

- دعم معنوي.
- تنظم بطولات رياضية داخلية.
- دعم مالي.

3- دعم الطلاب المتعثرين دراسيا

- دعم معنوي.
- دعم أكاديمي.
- دعم اجتماعي.

4- دعم الطلاب غير القادرين ماليا



دليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

- دعم مالي (خصم من المصروفات الدراسية)
- دعم اجتماعي.

5- الدعم الطبي والرعاية الصحية

- توفير الرعاية الصحية لكافة الطلاب.

6- دعم إرشادي وأكاديمي

- إجراءات القبول.
- دليل الطالب.
- تحديث البيانات عل الموقع الالكتروني.
- الجداول الدراسية.
- الكتاب الجامعي - مكتبة المعهد - قاعة الإنترنت.
- الساعات المكتتبية.
- ضوابط الحضور والغياب (إدارة المتابعة)
- دعم مصادر التعلم الذاتي.

7- دعم ذوي الاحتياجات الخاصة

- توفير تسهيلات للوصول الى القاعات او الفصول.
- توفير موظف للمساعدة في الكتابة اثناء الامتحان اذا لزم الامر.
- المساعدة في المحاضرات
- المساعدة في الامتحانات (منح وقت اضافي توفير كاتب اذا لزم الامر، منح وقت للاستراحة، المطبوعات بحجم كبير)

8- الارشاد الأكاديمي والأنشطة الطلابية



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

- مرشد أكاديمي لكل فرقة من أعضاء هيئة التدريس يعاونه عضو من الهيئة المعاونة وطالب من الفرقة.
- الأسر الطلابية.
- المسابقات العلمية الداخلية والخارجية.
- نشر ثقافة العمل التطوعي لدى الطلاب.

9- متابعة شكاوى الطلاب

- من خلال: (صندوق الشكاوى - الاستقصاءات)

10- احتياجات الطلاب غير الأكاديمية

- الأنشطة الترفيهية (الرحلات - المعسكرات) ...
- الكافيتريا.
- اليوم الترفيهي (day Fun)

11- الدعم الثقافي والفني

- الندوات الثقافية، المجالات العلمية، الأنشطة الفنية المختلفة ... إلخ.
- وقد استندت الوثيقة علي ما تقدمه إدارة المعهد فعليا من إمكانيات بشرية ومالية ومادية وتكنولوجية لتحقيق العائد من أوجه الدعم المختلفة السابقة، كما تقوم الإدارة بقياس مدى رضاء الطلاب عن الخدمات المقدمة من خلال الاستقصاءات التي تتم سنويا. ووفقا لما تقدمه إدارة المعهد من دعم مالي للطلاب تختلف فئاتهم حيث يتضمن الدعم الاعفاءات بنسب من المصروفات الدراسية.

ثانيا: نتعرض في هذا الجزء لبعض "التعريفات - الأليات - الإجراءات"

أ- تعريفات:

الطالب المتميز:



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

هو الطالب الذي لا يقتصر تميزه على التميز العلمي فقط، بل يمتد إلى التميز الأخلاقي والاجتماعي والرياضي والثقافي، ويحتاج إلى الدعم والتشجيع.

الطالب المتعثر:

هو الطالب الذي يواجه صعوبات أو مشكلات في العملية التعليمية خلال دراسته، أو صعوبات مالية واجتماعية وسلوكية.

ب - آليات التعرف على الطلاب المتميزين والمتعثرين: من خلال:

- 1- المرشد الأكاديمي للمستويات الدراسية.
- 2- نتائج الامتحانات.
- 3- التواصل مع إدارة رعاية الطلاب وشؤون الطلاب.
- 4- اللجنة المشكلة لفحص طلبات التعثر المادي نتيجة ظروف اجتماعية
- 5- المقابلات الفردية مع الاخصائية الاجتماعية.

ج - الإجراءات: ومنها:

- 1- تكليف المرشدين الأكاديميين واعضاء هيئة التدريس بمتابعة الطلاب المتميزين والمتعثرين.
- 2- خصومات من المصروفات الدراسية بنسب متفاوتة حسب درجات التفوق.
- 3- جوائز مالية وشهادات تقدير وتكريمهم معنويا بلوحات الشرف.

د - إجراءات التحفيز للمتميزين:

- 1- الدعم المعنوي: من خلال لوحات الشرف وشهادات التقدير.
- 2- الدعم المالي: نسبة خصم من المصروفات الدراسية للتفوق الدراسي تحددتها إدارة المعهد.
- 3- جوائز مالية للحاصلين على بطولات رياضية على مستوى الجمهورية وكؤوس وميداليات.
- 4- رحلات ترفيهية وثقافية وعلمية مجانية.

5- أولوية الاشتراك في دورات تدريبية.

ه - إجراءات التحفيز للطلاب المتعثرين:

1- من خلال المرشدين الأكاديميين.

2- الساعات المكتبية المخصصة لكل عضو هيئة تدرس لمقابلة الطلاب ومحاولة حل مشكلاتهم.

3- الاخصائية الاجتماعية لمتابعة الطلاب المتعثرين دراسيا والتواصل معهم ومع أولياء مور.

و- الرعاية الصحية:

وهي موجهة عموما لكافة الطلاب بالعيادة الطبية وهي مجهزة للتعامل مع الحالات الطارئة البسيطة وعمل الاسعافات الأولية اللازمة من خلال طبيب متخصص يعاونه ممرض، أما الحالات الأكثر صعوبة من ذلك فإنه يوجد برتوكول تعاون في الجانب الصحي موقع بين المعهد وأقرب مستشفى حكومي مجهزة بالعامرية، حيث يتم الاتصال بالإسعاف وإجراء وعمل اللازم مباشرة.



أوائل الطلاب بلوحة الشرف والموقع الإلكتروني للمعهد



ليل الطالب في: اللائحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم الخامس: التدريب الصيفي

تمشيا مع خطة المعهد في إعداد كوادر فنية مدربة للعمل في الجهات التي ساهمت في تدريب الطلاب أو المناظرة بها، وحتى تساهم هذه العمالة الفنية فعليا في زيادة إنتاجية هذه الجهات بكفاءة عالية دون تكليف مادي أو زمني ملحوظين بعد تخرجهم لذا وضعت إدارة المعهد لائحة التدريب الحالية لتطبيق ذلك عمليا.

تعمل من خلال خطة التدريس والتعلم على أن تشمل البرامج العلمية أنشطة التدريب. الميداني، وأن تعتبر هذه الأنشطة من المكونات المكملة للبرامج، وأن يتم تخصيص مشرفون على التدريب ضمن أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وينفذ ذلك من خلال تحقيق المعهد الإجراءات التالية:

- يتم تحديد مخرجات التعلم المستهدفة من التدريب الميداني، كما يتم إجراءات تقويم تضمن فهم الطلاب للتدريب لتطوير التعلم وزيادة المهارات المكتسبة.
- يقوم أعضاء هيئة التدريس بزيارات إشراف ميدانية لأماكن التدريب وتقديم الدعن والاستشارات للطلاب في فهم طبيعة التدريب وعلاقته بالمقررات الاكاديمية.
- توفير بدائل متعددة طبقاً للتخصصات بالمعهد الممارسة الطلاب التدريب وتنفيذ المشروعات بها.
- تكليف الطلاب بإعداد تقارير عن معرفتهم بأماكن التدريب الميداني، بحيث تتوافق مع طبيعة التخصص العلمي ونتائج التعلم المتوقعة

ويتم توزيع تكاليفات التدريب على الأماكن المختلفة، وهي كالتالي:

- الهيئة العامة لمدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية
- البنوك التجارية
- المصانع



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

الشركات التجارية

*City For Scientific Research
and Technology Applications
Informatics Research Institute
(IRI)*

مدينة الأبحاث العلمية
والتطبيقات التكنولوجية
معهد بحوث المعلوماتية

إفـادة

يفيد معهد بحوث المعلوماتية بمدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية ببرج
العرب بان الطلبة / ولاء عطيه سالم عوض
والمقيد في المعهد العالي للعلوم الإدارية و الحاسبات بالبحيرة
قد اجتاز انترتيب الميداني في مجال :-

"Introduction to Python Programming Language "

خلال الفترة من ٢٠٢٥/٨/٢ إلى ٢٠٢٥/٨/١٤
ومن ٢٠٢٥/٨/١٦ إلى ٢٠٢٥/٨/٢١ تنفيذ وتسليم المشروع .
وهذه إفادة منا بذلك ...
وتفضلوا بقبول وافر التحية والإحترام ،،،

أ.د / بيومي عبد الرحمن بيومي
عميد معهد المعلوماتية

Universities and Research Center District, New Borg El-Arab, Egypt
P.O. Box : 21934 ALEX.
Tel.: (203) 4593409 Fax : (203) 4593415

حي الجامعات ومراكز البحوث - برج العرب الجديدة - جمهورية مصر العربية
الرقم البريدي ٢١٩٣٤ الإسكندرية
هاتفون (٢٠٣) ٤٥٩٣٤٠٩ فاكس (٢٠٣) ٤٥٩٣٤١٥



التدريب الميداني للطلاب بمدينة الأبحاث العلمية والتطبيقات التكنولوجية



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم السادس: التربية العسكرية والوطنية

قرر المجلس الأعلى للجامعات تطبيق مادة التربية العسكرية والتربية الوطنية على طلاب وطالبات الجامعات الخاصة والأهلية، والمعاهد الخاصة. والتربية العسكرية وكذلك التربية الوطنية هما ملزمة لكافة طلاب وطالبات الجامعات المصرية وتنقسم الشقين شق عملي وشق نظري الشق العملي في شكل طابور يستمر حوالي ساعة يتم التدريب فيه على بعض الأوامر العسكرية والتمرينات التي يتم الاختبار فيها في اليوم الأخير من الدورة إضافة لعشر محاضرات نظرية يتم عمل ٣٠٢ امتحانات مفاجئة في محتوى تلك المحاضرات

وتمتد الدورة مدة أسبوعين (١٢ يوما) يرتدي الطالب والطالبة الزي الرسمي الموزع من قبل المعهد يطلب من كل طالب وطالبة كشكول وقلم الكتابة المحاضرات مع أداء طابور الصباح كافة أيام الدورة ولا يسمح بأي أيام غياب، ولكل طالب وطالبة: مخالفات إذا زاد عنها تلغى له الدورة والمخالفات تشمل:

- عدم الالتزام بالشكل والزي المطلوب.
- التأخير عن الطابور (الساعة 7 ونصف).
- محادثة المعلم بطريقة غير لائقة.
- عدم تنفيذ الأوامر بشكل جيد أو عدم الانضباط في الطابور.
- التأخر عن المحاضرة النظرية.

ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات



التربية الوطنية بالمعهد



التربية العسكرية بالمعهد



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

القسم السابع: الإمكانيات المادية للمعهد



تبلغ المساحة الإجمالية للمعهد 21650 م^٢ تشمل 7835 م^٢ مساحات مبنية وكذا 13815 م^٢ فراغات تشمل مساحات الطرقات الخارجية والمساحات الخضراء والملاعب، ومجهز المعهد بكافة أنظمة الامن والمراقبة والسلامة المهنية.

ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات



8 مدرجات بمساحة 2000 متر مربع مجهزة بشكل كامل.



6 قاعات تدريسية بمساحة 1235 متر مربع مجهزة بشكل كامل



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات



8 معامل بمساحة 692 متر مربع مجهزة بالشاشات الذكية وموصلة بشبكة انترنت بسرعات عالية

ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات



3 مكتبات بمساحة 622 متر مربع تحتوي علي كتب بمختلف التخصصات ومفهرسة بالكمبيوتر

ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

المعلومات الكتاب	عدد النسخ	المؤلف	URL	القسم	معلومات الكتاب
ادارة المكاتب : تعلم و فن	1	عبد العزيز بن عبد الرحمن	URL	الاداره	غير قابل للاستعارة
اساسيات التسويق	1	د عبد السلام ابو مخنف	URL	الاداره	غير قابل للاستعارة
Python 4 2020 المصام المتقدمة	1	م/ عرب محمد عزب	URL	الحاسبات	غير قابل للاستعارة
براهج التسويق و ادارة الاعمال	1	محمد الهادي عقيقي	URL	الاداره	غير قابل للاستعارة
مبادئ التسويق	2	محمد فريد الصحن	URL	الاداره	غير قابل للاستعارة
مبادئ الاقتصاد الجزئي	0	د/ احمد مندور	URL	اقتصاد	غير متاح للاستعارة كتابا
Word Press 2ج	1	م احمد فيكل	URL	الحاسبات	غير قابل للاستعارة
ادارة المؤسسات المالية	4	سعد صادق	URL	الاداره	تم قبول الطلب من 14-05-2024

المكتبة الرقمية من خلال 21 جهاز كمبيوتر بالمكتبة مفعّل بهم الخدمات الخاصة بالبحث والاستعارة حيث يوجد بها حوالي 1675 كتاب إلكتروني



يوجد بالمعهد عيادة طبية مزودة بالأدوية والأدوات الطبية اللازمة للإسعافات الأولية للطلاب

ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات



ملاعب كرة القدم وكرة السلة بالمعهد



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات

التعريف بإدارة رعاية الطلاب

تعتبر إدارة رعاية الطلاب بالمعهد ركناً هاماً لخدمة طلاب المعهد وتحرص على غرس القيم الاخلاقية والروحية لدى طلاب المعهد وتعنى رعاية الطلاب بالنشاط الذى يمارسه الطلاب في اوقات الفراغ والذى يؤدي الى تنمية الشعور بالراحة والحرية ويمكنهم من التخلص من الطاقة الجسمانية والانفعالية الزائدة، كما تقدم ادارة رعاية الطلاب مجموعة من الخدمات الطلابية من خلال اللجان المختلفة (علمية - رياضية - اجتماعية - ثقافية - فنية - جواله - أسر) بقصد تنمية خبراتهم الاجتماعية وتحقيق اللياقة البدنية والنفسية ، وكذلك إعداد الفرد للحياة الاجتماعية والعملية ويتم ذلك بمشاركة باتحاد طلاب المعهد وتحمله المسئولية في أن ينوب عن جميع الطلاب مما يكسبه المهارات الإدارية والجرأة في اتخاذ القرارات.

ومن هذا المنطلق فان إدارة رعاية الطلاب بالمعهد تسعى الى توطيد العلاقة بين إدارة والطلاب وتوثيق وتفعيل الدور الإيجابي والمشاركة الفعالة في المسابقات الخارجية التي تنظمها الإدارة المركزية لرعاية الطلاب بوزارة التعليم العالي، وقد شرفنا أبناء المعهد في تلك المشاركات بحصولهم علي المراكز الأولى والمتقدمة، وهذا بجانب المشاركات الداخلية مثل تنظيم الدورات الرياضية والندوات والأبحاث الاجتماعية والثقافية، وتكوين عشيرة الجواله والأسر الطلابية المختلفة.

الخدمات المقدمة من إدارة رعاية الطلاب

البيانات الأساسية للوحدة	
اسم الوحدة/المركز/المعمل	إدارة رعاية الطلاب
وصف المكان	إدارة خدمية
الموقع الالكتروني	https://www.facebook.com/bhi47

م	الخدمة	الاجراءات	نوع الخدمة - (الالكتروني - وورقي)	زمن الخدمة	تكلفة الخدمة
1	الأبحاث الاجتماعية لغير القادرين	يتم تسليم الأوراق الخاصة بمكتب إدارة رعاية الطلاب	ورقي	بمجرد وصول الدعم المالي	مجاني
2	أنشطة رياضية - فنية - ثقافية - علمية - اجتماعية - تنظيمات وعلاقات عامة	يتم الاعلان عنها والتسجيل برغبة الطلاب داخل المكتب	الالكتروني	حسب فترة الاعلان	مجاني
3	رحلات ومعسكرات	يتم الاعلان عنها والتقديم بأسبقية الحجز	الالكتروني	فترة الاعلان	حسب التكلفة

يتشرف
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات
تحت إدارة رعاية الشباب لجنة النشاط الفني
بالاعلان عن تنظيم مسابقة
TREND Star
لاكتشاف المواهب في الغناء
تحت إشراف
الإعلامية الكبيرة
د/ نشوى فوزي
رئيس المسابقة والملسق العام للمسابقة
الدكتور
مايكل صفوت
المدير التنفيذي للمسابقة
المستشار العام والفني للمسابقة
شريف عزت
الأربعاء ٢٨ فبراير ٢٠٢٤ - الساعة ١١ صباحاً - بمقر المعهد

المايسترو
شريف عزت
المستشار العام والفني للمسابقة

الحدث اليوم
حوار
ORF
CGAA

الأدشطة الفنية تحت اشراف رعاية الشباب بالمعهد

ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات



الأنشطة الفنية تحت اشراف رعاية الشباب بالمعهد



ليل الطالب في: اللانحة الدراسية بنظام الساعات المعتمدة للمعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات
