



# الطلاب والخريجون



- سياسات قبول وتحويل
- معايير الدعم والتحفيز
- خطة الأنشطة الطلابية
- دليل الأنشطة الطلابية
- دليل الطالب



# الطلاب والخريجون



- سياسات قبول وتحويل
- معايير الدعم والتحفيز
- خطة الأنشطة الطلابية
- دليل الأنشطة الطلابية
- دليل الطالب



معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا

**OCTOBER HIGH INSTITUTE**

For Engineering & Technology

# دليل الطالب

للاقسام الهندسية الطلاب المقبولين  
بدا من العام الاكاديمى ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤



**OCTOBER HIGH INSTITUTE**  
For Engineering & Technology

## دليل الطالب



## وحدة ضمان الجودة

دليل الطالب للأقسام الهندسية

للطلاب المقبولين بدءاً من العام الأكاديمي

2024 /2023

## الفهرس

- 11 ..... رؤية المعهد
- 11 ..... رسالة المعهد
- 11 ..... أهداف المعهد
- 12 ..... لمحة تاريخية عن معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا
- 15 ..... مجلس إدارة المعهد
- 15 ..... مديري الوحدات
- 16 ..... الهيكل الإداري للمعهد
- 17 ..... التبادل الأكاديمي واتفاقيات التعاون الدولية
- 18 ..... اتفاقيات التعاون الدولية بين المعهد والجامعات والكليات الأجنبية
- 19 ..... الأقسام العلمية والتخصصات المختلفة بالمعهد
- 20 ..... برنامج الهندسة المعمارية
- 21 ..... برنامج هندسة الاتصالات والالكترونيات
- 23 ..... برنامج هندسة التشييد والبناء
- 24 ..... سياسات تحديد اعداد الطلاب المقبولين فى البرامج الهندسية
- 24 ..... معايير واجراءات القبول فى البرامج الهندسية
- 25 ..... مواعيد الاعلان عن المقبولين فى البرامج الهندسية
- 25 ..... معايير واجراءات التحويل ونقل القيد من وإلى البرامج الهندسية
- 25 ..... للتحويل إلى الفرق الأعلى من إحدى الكليات والمعاهد المناظرة
- 27 ..... التحويل لسنوات سابقة (سنة واحدة سابقة فقط)
- 27 ..... تحويل الطلاب الوافدين
- 27 ..... إجراءات التحويل ونقل القيد للطلاب الحاصلين على الثانوية المعادلة من الدول الأخرى إلى أحد البرامج الهندسية
- 28 ..... مرونة سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالبرامج الهندسية

29	.....المراجعة الدورية لسياسات القبول والتحويلات
	معايير قبول التطلّات وإجراءات الفحص الخاصة بالقبول والتحويل فى البرامج
29	.....الهندسية
29	.....الطلاب الوافدين
29	.....بيان بأعداد الطلاب الوافدين حين اصدار دليل الطالب ونسبتهم:
30	.....سياسة جذب الطلاب الوافدين:
30	.....الأرشاد الأكاديمى
	وسائل الدعم الأكاديمى من جانب المرشد الأكاديمى لمتابعة مستوى تقدم الطلاب فى
30	.....البرنامج..
31	.....نظام تقويم الإرشاد الأكاديمى
32	.....وسائل الإعلان عن النظام لكل الفئات
32	.....دعم الطلاب
32	.....برامج دعم الطلاب المتعثّرين دراسياً
33	.....دعم الطلاب إجتماعياً
34	.....رعاية الطلاب صحياً
34	.....دعم الطلاب تأمينياً
34	.....دعم الطلاب نفسياً
34	.....برامج دعم الطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة
34	.....آليات تحديد الطلاب المتميزين والمتعثّرين دراسياً
35	.....الآليات المتبعة فى تحديد الطلاب المتميزين فى الدراسة
35	.....تحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين من المعهد
36	.....رعاية الطلاب المبدعين
	جائزة المرحومة الأستاذة الدكتورة / سعاد كفافى للطلاب المبدعين فى مشروعات التخرج
36	.....والطلاب المتميزين من باقى المستويات الدراسية
38	.....الآليات المتبعة فى تحديد الطلاب المتعثّرين فى الدراسة

- 38 قائمة التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة.....
- 38 شروط قيد الطالب في المعهد.....
- الأوراق المطلوبة من الطلاب المحولين من كليات غير مناظرة وقضوا بها سنوات دراسية
- 40.....
- 40 تحويل المقاصات.....
- الأوراق المطلوبة من الطلاب المحولين من كليات ومعاهد مناظرة وقضوا بها سنوات
- 40 دراسية.....
- 41 القواعد المنظمة لشنون الدراسة بنظام الساعات المعتمدة الخاصة بالأقسام الهندسية... ..
- 41 مادة (3): نظام الدراسة.....
- 41 مادة (4): ترشيح الطلاب.....
- 41 مادة (5): شروط القبول.....
- 42 مادة (6): مواعيد الدراسة والقيد والتخرج.....
- 42 مادة (7): إيقاف القيد.....
- 42 مادة (8): مستويات الدراسة.....
- 43 مادة (9): توزيع الطلاب على التخصصات.....
- 43 مادة (10): تسجيل الطلاب.....
- 43 مادة (11): المرشد الأكاديمي.....
- 43 مادة (12): قواعد وآليات التسجيل وإضافة المقررات والانسحاب منها.....
- 45 مادة (13): إعادة المقررات.....
- 46 مادة (14): الحرمان من دخول الامتحان نهائي.....
- 46 مادة (15): تقييم أداء الطالب في المقررات.....
- 47 مادة (16): درجات المقرر.....

- 47..... مادة (17): التدريب الميداني.....
- 48 ..... مادة (18): استيفاء المقررات المؤهلة.....
- 48..... مادة (19): تقدير غير مكتمل - Incomplete.....
- 49..... مادة (20): تقديرات المقررات.....
- 49..... مادة (21): حساب متوسط النقاط والمعدل التراكمي.....
- 50..... مادة (22): تحويل الطلاب إلى المعهد.....
- 51..... مادة (23): مرتبة الشرف.....
- 52..... مادة (24): منح التفوق.....
- 52..... مادة (25): إعادة دراسة مقرر.....
- 52..... مادة (26): الانقطاع عن الدراسة.....
- 52..... مادة (27): دراسة مقررات خارج المعهد.....
- 53..... مادة (28): السجل الأكاديمي.....
- 53..... مادة (29): الإنذار الأكاديمي - الفصل من الدراسة - آليات رفع المعدل التراكمي.....
- 53..... مادة (30): المنح الدراسية.....
- 53..... مادة (31): المصروفات المدرسية.....
- 54..... مادة (32): تعديلات اللائحة.....
- 54..... وقف القيد.....
- 54 ..... الاعتذار عن دخول الامتحان.....
- 55 ..... نظام تأديب الطالب.....
- 56 ..... إرشادات للطلبة خلال فترة الامتحانات.....
- 56 ..... نظام التأديب / القواعد الخاصة بلجان الامتحانات.....

57	قواعد أداء الطلبة للامتحانات النهائية
59	الزيارات الميدانية والأنشطة والخدمات الطلابية
64	لقاءات – ندوات علمية - وزيارات متعددة خلال العام 2024/2023
69	التسهيلات والخدمات
80	إدارة رعاية الشباب
81	إدارة شئون التعليم والطلاب والخريجين
83	المكتبة
84	وسائل المواصلات
84	سكن الطلاب
84	التجنيد
84	نصائح وإرشادات
91	ملحق المقررات الدراسية للبرامج الهندسة (الهندسة المعمارية -التشييد والبناء – الاتصالات والالكترونيات)
92	متطلبات الإنسانيات والعلوم الإجتماعية والثقافية العامة لجميع الطلبة بالبرامج الهندسية
94	متطلبات المعهد لجميع الطلبة بالبرامج الهندسية
97	متطلبات التدريب العملى الصيفى لجميع طلبة الاقسام الهندسية (إجبارى)
99	متطلبات البرامج العلمية
99	أولاً: قسم الهندسة المعمارية
111	ثانياً: قسم هندسة التشييد والبناء
115	ثالثاً: قسم هندسة الإتصالات والإلكترونيات
120	اللائحة الدراسية لمرحلة البكالوريوس بمعهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا - الخطة الدراسية الاسترشادية للطلاب المنتظم
120	أولاً: المستوى الإعدادي
122	ثانياً: قسم الهندسة المعمارية
126	ثالثاً: قسم هندسة التشييد والبناء
133	رابعاً: قسم هندسة الاتصالات والالكترونيات
150	وسائل الاتصال بالمعهد

# معلومات تهمك



## كلمات للخالدة الأستاذة الدكتورة سوسن الطوخي مؤسسة المعهد

د. سوسن الطوخي يوليو 2013



نظراً لوجود تغيرات جذرية في عالمنا المعاصر سواء من منظور التكتلات الاقتصادية أو التحالفات السياسية أو التبادل والصراع الثقافي والايولوجي، نتج عن هذه التغيرات تحولا في أدوار الحكومات والكيانات المهنية والمجتمعية العاملة فيها وإعادة صياغة العلاقات. كما أن اتساع حجم المجتمعات وزيادة الطلب علي الخدمات كما ونوعا - والإلحاح في سرعة الاستجابة ساهم في بروز وإنشاء مؤسسات المجتمع المدني كشريك أساسي للحكومة في تحمل المسؤولية. ومن ثم فإن تلك أصبح لها دورا جوهريا في تحقيق التنمية بالمجتمع ومن ثم التنمية المستدامة لإيجاد التوازن بين النظام الاقتصادي والبيئي بدون استنزاف للموارد الطبيعية مع مراعاة الأمن البيئي.

ويجب علي تلك المؤسسات أن تنطلق للقيام بأدوارها وتخطي مرحلة الاعتماد علي الدولة لتحقيق المشاركة الشعبية من خلال عمل منظم وتنسيق جيد واستخدام

كافة الوسائل المناسبة والمتاحة للحفاظ علي حياة الإنسان. لذا أرى ضرورة إعادة النظر لتفعيل هذا الدور وتنميته من أجل المحافظة علي التنمية المستدامة.

إن غاية التنمية المستدامة هي الوفاء بحاجات البشر وتحقيق الرعاية الاجتماعية علي المدى الطويل مع الحفاظ علي قاعدة الموارد البشرية والطبيعية والحد من التدهور ولكي تتحقق التنمية المستدامة بأبعادها الاقتصادية والبيئية والإنسانية والاجتماعية والإدارية والتقنية لا بد من الأخذ في الاعتبار أن هذا الهدف لا يتحقق إلا من خلال منظومة متكاملة للعمل المتوازن بين الدولة ومؤسسات المجتمع المدني. وبما أن الدولة بالتزامها لا تستطيع أن تفي بهذا الغرض وحيث أن لمؤسسات المجتمع المدني دوراً رئيسياً في إشباع حاجات المواطنين من خلال تشخيصه وتقييمه لمحاولة الوصول إلي أقصى إسهام لتحقيق التنمية المستدامة، فإن دور المؤسسات التعليمية ومنها معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا بالسادس من أكتوبر له دور مكمل لدور الأسرة في الارتقاء بسلوك الطلاب لرفع الوعي البيئي. لذا تقرر أن تتضمن المناهج الدراسية بالجامعة مقررأً مستقلاً عن البيئة والقضايا الاقتصادية والإدارية المعاصرة وقد تم إدراج موضوعات عديدة منها في المناهج الحالية، وتقوم الجامعة بعمل أنشطة تخدم البيئة المحيطة لتدعيم الاتجاهات الإيجابية وتدوير المخلفات، ودوري كرئيس مجلس الإدارة هو الاهتمام بنشر الوعي البيئي والاندماج مع البيئة المحيطة وذلك من خلال عقد ندوات في المحافل العامة أو الخاصة أو في وسائل الإذاعة والتلفزيون أو المنشورة وتشغيل المراكز البحثية بدور الموجه لمختلف مناحي الحياة.

## د. سوسن الطوخي

## كلمة رئيس مجلس الإدارة



تبني معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا بمدينة 6 أكتوبر منذ تأسيسه عام 1993 سياسة الانفتاح على كل ما هو جديد لإكساب خريجه المهارات والكفاءات اللازمة لمواكبة التطورات الهائلة وأحتياجات سوق العمل، حيث يتبع المعهد سياسة الفكر الابتكاري والروح الإبداعية الخلاقة لمواكبة المتغيرات المتسارعة والنظريات الحديثة في إدارة المؤسسات الأكاديمية

وقد وضع المعهد نصب عينيه أن يصل إلى التميز في التعليم الهندسي والعلوم الإدارية والبحث العلمي تجسيدا لرؤيته وتحقيقا لرسالته في خدمة المجتمع وتلبية لمتطلبات سوق العمل، فنحن نعيش في عالم مفتوح يمتلك أدوات وآليات تقنية للتواصل والتأثر والتأثير المتبادل، ذلك من أجل التطوير المستمر لاستراتيجياته، وأنظمة الإدارة، والكوادر العلمية، والقدرة المؤسسية والبنية التحتية من خلال بيئة تعليمية متكاملة تحتوي على أحدث المعامل والورش والتجهيزات والخدمات الطلابية مع تقديم برامج علمية بنظام الساعات المعتمدة تؤهل خريج المعهد لمواكبة تطورات سوق العمل لاستكمال مسيرته المستقبلية

حيث يحرص المعهد دائماً على رفع مستوى العملية التعليمية وفق أحدث الأنظمة المعمول بها وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد المصرية وصولاً إلى الجودة على المستوى الإقليمي والعالمي. ومن هذا المنطلق وإيماناً بأن نجاح المعهد في تأدية دوره العلمي والمجتمعي في بناء جيل من الخريجين قادر على حمل المسؤولية والنهوض بالمجتمع، فكانت سياسة وإستراتيجية المعهد استقطاب أعضاء هيئة تدريس متميزين من داخل الوطن من أساتذة الجامعات الحكومية والخاصة واستدعاء الأساتذة الأجانب والخبراء والعمل على تطوير الخطط الدراسية بما يتناسب مع تطورات العصر

"ونفخر بأن نرى خريجي المعهد في مراكز مرموقة يشهد لهم الجميع بالكفاءة سواء في القطاع العام أو الخاص وريادة الأعمال داخل البلاد وخارجها"

مهندسة بسمة شيرين

## رؤية المعهد

أن يصبح معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا الخاص ذات ميزة تنافسية إقليمياً، ونموذج تعليمي فريد في إدارة نظم التعليم الهندسية والتكنولوجية، والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

## رسالة المعهد

معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا مؤسسة تعليمية خاصة تعد الكوادر من المتخصصين وتؤهلهم معرفياً وأكاديمياً ومهنياً وأخلاقياً وفقاً للمعايير القومية قادرين على المنافسة والتميز في سوق العمل، والمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئه بالإضافة لإثراء العلوم التطبيقية من خلال البحوث العلمية.

## أهداف المعهد

لقد كان لإنشاء معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا الأهداف التالية:

1. إعداد المهندسين المتخصصين والمؤهلين وفقاً لأحدث الأساليب العلمية والتطبيقية المعاصرة، وذلك للعمل في المجالات الهندسية المعمارية والتشييد والبناء والاتصالات والإلكترونيات والتكنولوجية، وتطبيقاتها بمواصفات عالمية.
2. تخريج مهندسين قادرين على التفاعل مع الثقافات المختلفة واستيعاب تكنولوجيا العصر وقادرين أيضاً على ربط النظرية بالواقع والتطبيق العلمي والإمام الجاد والفعال بكل ما هو جديد في مجال الهندسة طبقاً لاحتياجات المجتمع وبما يتناغم مع التحديث في التخصص عالمياً.
3. إمداد المجتمع المحلي والعربي والإقليمي بمهندسين مؤهلين لاستخدام كافة وسائل التكنولوجيا الحديثة في أعمال التصميم والتطوير والتنفيذ للمشروعات ذات الطبيعة الخاصة والتي تتبناها سياسة الدولة والإقليم.
4. تخريج كوادر مؤهلة في مجال تكنولوجيا إدارة الأعمال والمجالات الإدارية والاقتصادية تتمتع بالمعارف والمهارات والقدرات اللازمة بمستوى يتوافق مع احتياجات سوق العمل المصرية والعربية والأفريقية (الهيئات الإدارية

والمؤسسات المالية) بأحدث الأساليب العلمية والتطبيقية المعاصرة وبما يتناغم مع التحديث في التخصص عالمياً.

5. تنمية مهارات الطلاب ومساعدة الخريجين في التوظيف/ وريادة الأعمال.
6. إجراء البحوث والمشاريع الميدانية والعلمية في المجالات الهندسية والاتصالات والإلكترونيات والإدارية والاقتصادية المتخصصة المنوعة بهدف تطوير الفكر والممارسة في هذه المجالات.
7. إبداء المشورة في مجالات عمل المعهد للهيئات والمؤسسات المختلفة.
8. القيام بالدراسات الميدانية اللازمة لتعزيز دور المعهد في تنمية المجتمع والبيئة و لتلبية متطلبات التنمية المستدامة.
9. التعاون مع الجامعات والكليات ومعاهد البحوث والدراسات والهيئات والمؤسسات والمراكز العلمية على المستوى المحلى والعربى والدولى في إعداد البحوث والدراسات المشتركة وفى معالجة القضايا التخصصية المشتركة.
10. عقد المؤتمرات والندوات وورش العمل في المجالات المتخصصة وإعداد البحوث والدراسات في كافة تخصصات المعهد والتنمية المتواصلة المستدامة.

### لمحة تاريخية عن معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا

معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا هو أحد أهم وأعرق المعاهد العليا الخاصة بجمهورية مصر العربية، أنشئ المعهد تحت مسمى المعهد العالى للهندسة المعمارية عام 1993 بالقرار الوزاري رقم (1569) بتاريخ 1993/12/9 وفقاً للقانون (52) لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة، وفقاً للائحة المعاهد التابعة والخاضعة لوزارة التعليم العالى الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1088) لسنة 1987، ويتبع الجمعية العلمية الثقافية المشهورة برقم (967) لسنة 1989.

بدأت الدراسة بالمعهد لأول مرة بالعام الدراسي 1993/1994، ومنذ ذلك التاريخ استمرت الدراسة وقام المعهد بتخريج أكثر من ثلاثة وعشرون دفعة - حتى تاريخه - من الخريجين القادرين على الاندماج بأسواق العمل المصرية والعربية والأجنبية من قسми الهندسة وإدارة الأعمال من الخريجين القادرين على الاندماج بأسواق العمل المصرية والعربية. وتم إنشاء شعبة إدارة الأعمال بالمعهد بمدينة السادس من أكتوبر، بناءً على القرار الوزاري رقم (428) الصادر بتاريخ 1995/4/15. وصدرت اللائحة الداخلية للمعهد بالقرار الوزاري رقم (413) بتاريخ 1997/4/14. وصدرت اللائحة الداخلية لشعبة إدارة الأعمال بالمعهد بالقرار الوزاري رقم (1098) الصادر بتاريخ 1997/9/24.

صدرت اللائحة النموذجية للتخصصات الهندسية بنظام الساعات المعتمدة لمعهد أكتوبر العالى للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر فى تخصص (الهندسة) للعام الدراسى 2013/2012، بالقرار الوزارى رقم (4418) الصادر بتاريخ 2012/9/23.

تم تغيير مسمى المعهد من المعهد العالى للهندسة المعمارية بمدينة السادس من أكتوبر ويتبع الجمعية العلمية الثقافية، إلى معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر ويتبع الجمعية العلمية الثقافية، بناءً على القرار الوزارى رقم (5182) الصادر بتاريخ 2012/11/25م. وتم إنشاء قسمين جدد فى التخصصات الآتية (هندسة الاتصالات والالكترونيات - هندسة التشبيد والبناء) بمعهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر ويتبع الجمعية العلمية الثقافية بناءً على القرار الوزارى رقم (228) الصادر بتاريخ 2013/1/23م.

ويسعى المعهد طوال مسيرته إلى تطوير برامجه ومقرراته باستمرار وذلك بنغيب اللائحة الدراسية لبرامجه المختلفة أكثر من مرة واستحداث برامج ومقررات جديدة علي نحو يتناسب مع المتغيرات العالمية والحاجات المجتمعية، كما أن المعهد حريص علي خلق تخصصات وبرامج جديدة تتناسب مع الاحتياجات العلمية والمتطلبات المجتمعية المختلفة.

تجديد معادلة درجة البكالوريوس فى تخصص هندسة التشبيد و البناء التي يمنحها معهد أكتوبر العالى للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر - ج.م.ع - بدرجة البكالوريوس فى الهندسة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ولائحته التنفيذية من كليات الهندسة، بشرط استيفاء متطلبات القبول بهذه الكليات. وقد صدر آخر قرار من رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (208) بتاريخ 2019/7/30. ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعى 2023/2022. وقد تم تجديد المعادلة من قبل رئيس المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 2023/10/31 ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعى 2024/2023.

تجديد معادلة درجة البكالوريوس فى تخصص هندسة الالكترونيات والاتصالات التي يمنحها معهد أكتوبر العالى للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر عدة مرات - ج.م.ع - بدرجة البكالوريوس فى الهندسة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ولائحته التنفيذية من كليات الهندسة، بشرط استيفاء متطلبات القبول بهذه الكليات. وقد صدر آخر قرار من رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (234) بتاريخ 2019/8/21، ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعى 2023/2022. وقد تم تجديد المعادلة من قبل رئيس المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 2023/10/31 ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعى 2024/2023.

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة المعمارية التي يمنحها معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر - ج.م.ع - عدة مرات - بدرجة البكالوريوس في الهندسة المعمارية التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ولائحته التنفيذية من كليات الهندسة، بشرط استيفاء متطلبات القبول بهذه الكليات. وقد صدر آخر قرار من رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (233) بتاريخ 2019/8/21، ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي 2023/2022. وقد تم تجديد المعادلة من قبل رئيس المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ 2023/10/31 ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي 2024/2023.

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في تخصص إدارة الأعمال التي يمنحها معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر - ج.م.ع - بدرجة البكالوريوس في التجارة (إدارة الأعمال) التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 و لائحة التنفيذية في التخصص المناظر وفقا لقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (145) بتاريخ 2019/5/15. ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي 2024/2023.

كما أن لمعهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا دوراً هاماً يقوم به في دعم مسيرة التنمية والمشاركة في القضايا القومية بكل ما يملكه من قدرات بشرية وتقنية وخبرات مختلفة وذلك من خلال أقسامه الأكاديمية ومراكزه في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وبما يقدمه من خدمات في المجالات المختلفة.

## إدارة المعهد

رئيس مجلس الإدارة	م.م. بسمة شيرين
نائب رئيس مجلس الإدارة	م.م. ندى شيرين
عميد المعهد	أ.د. محمد مصطفى الهمشري
وكيل المعهد	أ.د. سامح عبد العزيز البيطار
مدير وحدة ضمان الجودة	د. ألفت عبد اللطيف كشيك

رئيس قسم الهندسة المعمارية      أ.م.د. أحمد محمد امام

رئيس قسم هندسة التشييد والبناء      أ.د. أحمد علي حسن عبد الوهاب

رئيس قسم هندسة الاتصالات والالكترونيات      أ.د. تامر عبد المنعم

رئيس قسم العلوم الأساسية      أ.د. ربيع الشناوي أبو الخير

## مديري الوحدات

مدير الوحدة	وحدة ضمان الجودة: الدكتورة: ألفت كشيك
مدير الوحدة	وحدة الإرشاد الأكاديمي: الدكتور: ديفيت عبد المسيح
مدير الوحدة	وحدة متابعة الخريجين: أ.م.د: أحمد امام
مدير الوحدة	وحدة إدارة الأزمات و الكوارث: الدكتور: أ.م.د. هشام أبو عميرة
مدير الوحدة	وحدة الاستدامة: الدكتور: أ.م.د. محمود عطية

## الهيكل الإداري للمعهد

رئيس الجهاز الإداري	رئيس الجهاز الإداري الأستاذة: تماضر كفاقي إدارة الشؤون القانونية:
مدير الإدارة	الأستاذ: محمد محمد رجائي إدارة الموارد البشرية:
مدير الإدارة	الأستاذ: عصام ربيع سلام إدارة شؤون الطلاب والخريجين:
مدير إدارة شؤون الخريجين مدير إدارة شؤون الطلاب	الأستاذ: محمد فتح الله بصلّة الأستاذ: محمد محمد صفوت وحدة ضمان الجودة:
مدير الوحدة	الدكتورة: ألفت كشيك وحدة الإرشاد الأكاديمي:
مدير الوحدة	الدكتور: ديفيت عبد المسيح وحدة متابعة الخريجين:
مدير الوحدة	أ.م.د: أحمد امام وحدة إدارة الأزمات و الكوارث:
مدير الوحدة	أ.م.د: هشام أبو عميرة إدارة الحسابات:
مدير الإدارة	الأستاذ: أسامة يوسف إدارة تكنولوجيا المعلومات:
مدير الإدارة	الأستاذ: إيهاب نجيب إدارة الأمن:
مدير الإدارة	الأستاذ اللواء: حازم أنس إدارة الصيانة:
مدير الإدارة	الأستاذ: كرم أحمد إدارة رعاية الشباب:
مسئول قسم رعاية الشباب	الأستاذ: رضا محمد عبد المحسن المكتبة:
مدير إدارة المكتبة	الأستاذ: إمام بحر مكتب رئيس مجلس الإدارة
مدير مكتب رئيس مجلس الإدارة سكرتارية مجلس الإدارة	الأستاذة: نادية كرم الأستاذة: منى محمود

## التبادل الأكاديمي و اتفاقيات التعاون الدولية



FACULTATEA DE ARHITECTURĂ



INTERNATIONAL  
ASSOCIATION OF  
UNIVERSITIES

INTERNATIONAL UNIVERSITIES BUREAU



**European Association for  
Architectural Education**

Association Européenne pour  
l'Enseignement de l'Architecture



## اتفاقيات التعاون الدولية بين المعهد والجامعات والكليات الأجنبية:

إيماناً منا بضرورة تعاون وتبادل الثقافات المتعددة في مجال التعليم ودوره في رفع مستوى التعليم المقدم لطلابنا، حيث يتم التعاون والتبادل الأكاديمي بينه وبين عدد من الجامعات المصرية الحكومية الخاصة والأجنبية.

### وتتضمن أوجه التعاون المجالات الآتية:

- تبادل طلبية وأعضاء هيئة تدريس بين الجامعات والمعهد .
- تكوين مجموعات مشتركة من أساتذة الجامعات المصرية الحكومية وأساتذة المعهد لمناقشة مشروعات التخرج بصفة تبادلية ودورية كل عام .
- شراكة بالأبحاث والمؤتمرات الدولية .
- تبادل الإصدارات والرسائل العلمية.
- بالإضافة الى الإشراف المشترك على رسائل الدراسات العليا.
- تضم تلك الاتفاقيات شراكة بالأبحاث الدولية، تبادل الإصدارات والرسائل العلمية، بالإضافة إلى الإشراف المشترك على رسائل الدراسات العليا.

المؤسسات الدولية التي يمتاز المعهد بعضويتها:

**1- International Association of Universities "IAU".**

**2- The European Association for Architectural Education "EAAE".**

### التدريب العملي و التطبيقى:

- يتم التعاون مع مركز التدريب التخصصى والحرفى التابع لوزارة الاسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية ليقوم المركز بالتدريب العملى الميدانى.
- وقع المعهد عدة اتفاقيات تعاون مع جامعة مصر للعلوم و التكنولوجيا.
- وقع المعهد بروتوكول تعاون مع المركز القومي لبحوث الاسكان والبناء للتدريب الصيفي للطلبة والتعاون البحثي المشترك استخدام معمل الطرق وتنظيم الندوات وورش العمل و المؤتمرات.
- وقع المعهد بروتوكول تعاون مع جمعية مستثمري 6 أكتوبر للتعاون في مجال التدريب الصيفي والميداني للطلاب والمشاركة في مجال الأبحاث وحضور الندوات والمؤتمرات وورش العمل ومعارض التوظيف.

- كما يقوم المعهد بتنظيم زيارات ميدانية لمواقع مشروعات تحت الإنشاء فى مصر وبعض الدول العربية لتحقيق الجانب العملى للطلبة أثناء الدراسة بالإضافة الى زيارات المشروعات القومية.
- التدريب العملى الميدانى اجبارى لطلبة الهندسة (نظام الساعات المعتمدة).

### أعضاء هيئة التدريس:

تقوم مجموعة من اكبر وأهم الأساتذة المنتدبة من الجامعات المصرية بالتدريس بالمعهد ( جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا - جامعة القاهرة - جامعة الإسكندرية - جامعة حلوان - جامعة الزقازيق - جامعة المنصورة - جامعة عين شمس ) بالإضافة إلى أعضاء هيئة التدريس المعينة بالمعهد.

كما يقوم بمناقشة مشروعات التخرج نخبة من الأساتذة المتميزة من الجامعات المصرية والجامعات الأجنبية (إيطاليا - المملكة المتحدة - ألمانيا - رومانيا - كندا - بيروت - هولندا - أسبانيا)

## **الأقسام العلمية والتخصصات المختلفة بالمعهد**

### يتكون المعهد من الأقسام العلمية الآتية:

#### أولا أقسام الهندسة تنقسم إلى:

- برنامج الهندسة المعمارية: (مدة الدراسة 5 سنوات - نظام ساعات معتمدة) 3 برامج ثانوية: (عمارة بيئية - حفاظ تراثى - تصميم عمراني)
- برنامج هندسة التشبيد والبناء: (مدة الدراسة 5 سنوات - نظام ساعات معتمدة)
- برنامج هندسة الاتصالات والالكترونيات: (مدة الدراسة 5 سنوات- نظام ساعات معتمدة)

### ثانيا قسم تكنولوجيا إدارة الأعمال ينقسم إلى الشعب التالية (مدة الدراسة 4 سنوات):

- برنامج تكنولوجيا تسويق.
- برنامج تكنولوجيا ادارة الأعمال.
- برنامج تكنولوجيا نظم ومعلومات الحاسب الألي.

## قسم الهندسة (مدة الدراسة 5 سنوات)

### الهيكل الدراسي لقسم الهندسة ينقسم الى:

- اعدادي
- التخصص من السنة الأولى في التخصصات التالية:

### برنامج الهندسة المعمارية: (مدة الدراسة 5 سنوات) نظام ساعات معتمدة:

يمنح معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر درجة بكالوريوس الهندسة المعمارية بقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم (105) بتاريخ 2013/4/21، التى تمت معادلته بدرجة بكالوريوس الهندسة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ولائحته التنفيذية من كليات الهندسة بشرط استيفاء متطلبات القبول بهذه الكليات، كما يقيد جميع خريجي القسم بنقابة المهندسين المصرية، و تم الاعتراف بالمعهد من قبل اتحاد المعماريين العرب في اجتماع الإمارات عام 2003 ويتم التجديد.

### رسالة برنامج الهندسة المعمارية:

إعداد الكوادر من المتخصصين في مجال الهندسة المعمارية من خلال تزويدهم بأحدث المعارف والمهارات المهنية والذهنية التخصصية والعامة وفقا للمعايير القومية، لإعدادهم للمنافسة في سوق العمل المحلى والاقليمى. وتحديد ودراسة وتلبية احتياجات المجتمع والتنمية المستدامة في إطار من التعاون مع الجهات والمؤسسات المجتمعية المختلفة. بالإضافة إلى إثراء العلوم التطبيقية من خلال نتائج البحث العلمي.

### أهداف برنامج الهندسة المعمارية:

يهدف قسم الهندسة المعمارية إلى اعداد خريج معمارى قادر على:

1. التفاعل مع ثقافات مختلفة ومجتمعات متباينة ومواجهة المشاكل التصميمية وإيجاد الحلول المعمارية في إطار ربط النظرية بالواقع والتطبيق العلمي، وفقا لأحدث التقنيات والأساليب العلمية والتطبيقية المعاصرة.

2. ملم بالمعارف الهندسية وقادر على تطبيق المفاهيم والمهارات الرياضية والعلمية والهندسية لمعرفة وحل المشكلات الهندسية وتحليل وتفسير البيانات لوضع الحلول المعمارية المناسبة.
3. التخصص في مجالات البحوث والدراسات الهندسية المعاصرة وتحقيق التميز في الدراسات العليا والبحث العلمي.
4. تحقيق استدامة التعليم الذاتي مع التميز في مجالات العمل المهني.
5. القيام بالدور الهندسي والمجتمعي والعمل على التنمية المستدامة مع تحديد وتدارس المشكلات العمرانية والتخطيطية والإحتياجات المجتمعية وتصميم نظام ووضع طرق حلها من خلال التصميم المعماري وفق محددات الاستدامة.
6. العمل بكفاءة ضمن فريق متعدد التخصصات مع إظهار المسؤولية الشخصية والمسؤولية العامة للفريق الهندسي.
7. التعامل الفعال مع التحديات الأكاديمية والمهنية والتواصل بكفاءة مع مختلف التخصصات والتعامل بشكل فعال مع المتخصصين وغير المتخصصين.
8. التحلي بالأخلاق الحسنة في كل الأعمال والأنشطة والقدرة على التوافق والتكيف مع الثقافات بمختلف المجتمعات على الصعيد الشخصي أو العلمي أو العملي.
9. القيادة بكفاءة لإدارة وريادة الاعمال.

### **برنامج هندسة الاتصالات و الإلكترونيات : (مدة الدراسة 5 سنوات) نظام ساعات معتمدة:**

يهدف القسم إلى إعداد مهندس متخصص في مجال هندسة الاتصالات والإلكترونيات و تهيئة الطالب للتعلم المحترف مدى الحياة وايضا وتوفير الدراسات النظرية والعملية والبحثية بالإضافة إلى الدراسات الإنسانية لإعداد الطلبة بحيث يتمكنوا من مواجهة تحديات العمل في الهندسة وتوثيق العلاقة بينهم وبين مجتمعاتهم وايضا حثهم على المساهمة والانتاج في المجتمع. ويرتبط القسم بمجالات الالكترونيات والدوائر الإلكترونية ونظرية ونظم الاتصالات وهندسة الحاسبات. كما يقيد جميع خريجي القسم بنقابة المهندسين المصرية.

### **رسالة برنامج هندسة الاتصالات والإلكترونيات:**

يهدف برنامج هندسة الاتصالات والإلكترونيات – معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا إلى الوصول إلى أعلى جودة ممكنة في التعليم العالي والبحث العلمي والتطبيقي في مجال تصميم وتطوير وتصنيع الأجهزة الإلكترونية وأنظمة الاتصالات المستخدمة في نطاق

واسع من التطبيقات ومتابعة التطورات السريعة والمتألقة في علم الاتصالات وذلك بتقديم مهندسين مزودين بالأسس العلمية والتطبيقات والمهارات العملية طبقاً للمعايير الدولية ومتطلبات مهندسي الاتصالات والإلكترونيات ذوي الكفاءة العالية.

### أهداف برنامج هندسة الاتصالات والإلكترونيات:

- 1- يهدف البرنامج إلى تخريج مهندس اتصالات وإلكترونيات متكامل لديه القدرة على العمل والتوافق مع الأنظمة الإلكترونية المختلفة وتطوير نفسه ذاتياً ليلحق التطور السريع في هذا المجال الحيوي .
- 2- التطوير الدائم والمستمر للمناهج طبقاً للتطورات السريعة والمتألقة في علم الاتصالات والإلكترونيات وذلك بتشجيع البحوث والأنشطة العلمية بالبرنامج .
- 3- الطالب هو محور الإهتمام الرئيسي للبرنامج حيث يتم التركيز بشكل كبير على تدريب قدرات الطالب في التطبيق والتصميم والتطوير في مجال نظام الاتصالات وشبكة الاتصالات، وبصرف النظر عن إتقان الطالب للمعرفة النظرية والمهارات العملية لهندسة الاتصالات.
- 4- الإلتزام بأعلى معايير الأخلاق ومستوى عالي من الوعي بقضايا مجال الاتصالات وأرتباطها بقضايا المجتمع على المستوى المحلي والعالمي حيث يجب أن يكون خريجين البرنامج على وعي عميق بالمسؤوليات الأخلاقية والتفاني في المهنة وفي المجتمع.
- 5- يلبي البرنامج احتياجات الصناعة والمجتمع للمهندسين البارزين ولديهم القدرة على الاستخدام الأمثل لكل ما هو جديد و حديث في تكنولوجيا الاتصالات والإلكترونيات ولهم القدرة على الإدارة الفنية في مجالات الاتصالات والمعلومات.
- 6- التواصل المستمر مع المجتمع المحيط والتعاون مع المؤسسات الصناعية المختلفة بالمشاركة في تقديم حلول لمشاكلها وتدريب الطلبة ميدانياً لديها.

- حصل برنامج هندسة الاتصالات والإلكترونيات على شهادة **اعتماد الجودة** بقرار مجلس إدارة الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد رقم 204 بتاريخ 2021/3/21



### برنامج هندسة التشييد والبناء: (مدة الدراسة 5 سنوات) نظام ساعات معتمدة:

يمنح معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر درجة بكالوريوس هندسة التشييد والبناء بقرار المجلس الأعلى للجامعات رقم (105) بتاريخ 2013/4/21، التى تمت معادلته بدرجة بكالوريوس الهندسة التى تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 ولائحته التنفيذية من كليات الهندسة بشرط استيفاء متطلبات القبول بهذه الكليات، كما يقيد جميع خريجي القسم بنقابة المهندسين المصرية، و تم الاعتراف بالمعهد من قبل اتحاد المعماريين العرب في اجتماع الامارات عام 2003 و يتم التجديد.

### رسالة برنامج هندسة التشييد والبناء:

تخريج مهندسين متخصصين في مجال هندسة التشييد والبناء قادرين على المنافسة والتميز في سوق العمل، لتلبية احتياجات المجتمع والبيئة لتحقيق الإستدامه في إطار التعاون مع هيئات ومؤسسات الدولة للاستفادة من التقنيات الحديثة ونتائج البحث العلمي.

## أهداف برنامج هندسة التشييد والبناء:

يهدف برنامج هندسة التشييد والبناء إلى تخريج مهندسين قادرين على:

1. التعامل مع المشكلات العملية المتعلقة بهندسة البناء والتشييد وتشخيصها وحلها من خلال الأساليب التحليلية والتجريبية والتفكير النقدي والمنهجي والأدوات الحديثة.
2. تصميم منشآت وأنظمة هندسية آمنة تلبي الاحتياجات المجتمعية بالإضافة إلى المتطلبات البيئية والاستدامة.
3. تصميم واجراء التجارب وحلوا البيانات وفسروا ويستفيدوا من التقنيات الحديثة.
4. اكتساب مهارات تواصل جيدة بالإضافة إلى مهارات القيادة وإدارة الأعمال وريادة الأعمال، وإظهار أخلاقيات العمل الجيدة والسلوك المهني، والعمل بفعالية ضمن فرق متعددة التخصصات.
5. التعرف على دورهم في النهوض بالمجال الهندسي والمساهمة في تطوير المهنة والمجتمع.
6. التعليم المستمر والتوظيف المتميز.

## سياسات تحديد أعداد الطلاب المقبولين في البرامج الهندسية:

- يتم الإلتحاق بأحد البرنامج الهندسية بناء على طلب مقدم من الطالب برغبته بالإلتحاق بالبرنامج لقسم شؤون الطلاب بالمعهد ويتم ترشيح الطالب بناءً على التالي:
- تكون نسبة المقبولين بكل برنامج وفقاً للطاقة الاستيعابية لكل قسم التي يتم تحديدها من مجلس القسم قبل نهاية العام الدراسي السابق للقبول.
  - فى حالة زيادة عدد الطلاب المتقدمين عن الطاقة الاستيعابية للبرنامج يتم المفاضلة فى الاختيار بناءً على رغبات الطلاب وعلى أساس المعدل التراكمى للطلاب الناجحون.
  - تقبل الالتماسات للقبول بالبرنامج خلال اسبوع من تاريخ إعلان قوائم المقبولين.

## معايير واجراءات القبول فى البرامج الهندسية:

- يتقدم الطالب للإلتحاق بأحد البرنامج الهندسية بطلب برغبته بالإلتحاق بهذا البرنامج لقسم شؤون الطلاب بالمعهد وذلك وفقاً للنموذج المعد لذلك فى الأسبوع الأول من شهر يونيو للعام السابق للقيود بالبرنامج.

- للطلاب الحق في تحديد رغبتين للإلتحاق ويتم المفاضلة في الاختيار بناءً على أساس المعدل التراكمي للطلاب الناجحون وفقاً للطاقة الاستيعابية للبرنامج والمحددة من مجلس القسم المختص.
- تقدم الالتماسات للقبول بالبرنامج خلال أسبوع من تاريخ إعلان قوائم المقبولين.

### مواعيد الإعلان عن المقبولين في البرامج الهندسية

يتم الإعلان عن أسماء الطلاب المقبولين بالبرنامج كل عام من خلال الموقع الرسمي للمعهد حيث يتم تقسيم أعداد الطلاب في كشوفات ويتم توزيعها مع كل مرشد أكاديمي خاص بهم، وتعلن أيضاً على برنامج (SIS) على حساب الطالب، وذلك عند فتح باب التسجيل للترم الجديد قبل بداية الدراسة بأسبوع.

### معايير وإجراءات التحويل ونقل القيد من وإلى البرامج الهندسية

تم اعتماد معايير وإجراءات القبول والتحويلات والتظلمات لسنة 2022/2021 من قبل مجلس ادارة المعهد جلسة رقم (1) بتاريخ 2022/5/24، وموافقة لجنة شؤون التعليم والطلاب جلسة رقم (8) بتاريخ 2021/9/29 ويتم تحديثها بشكل سنوي.

### يرجى مراجعه الموقع الرسمي للمعهد للاضطلاع على السياسات.

- الترشيح يتم عن طريق مكتب التنسيق مباشرة.
- يتم التحويل من خلال مكتب التنسيق.

### للتحويل إلى الفرق الأعلى من إحدى الكليات والمعاهد المناظرة يقدم الطالب الوثائق التالية:

- صورة طبق الأصل من شهادة المؤهل مختومة بختم النسر + عدد (2) صورة منها.
- أصل بيان الحالة مختوم بختم النسر موجه باسم المعهد + عدد (2) صورة منه.
- محتوى علمي بالمواد التي تم دراستها مختوم بختم النسر في كل صفحة.
- مفتاح درجات للتقديرات بالمعهد.
- بعد قبول الطالب يتم سداد المصروفات.

### تتخذ إدارة شؤون الطلاب بالمعهد الآتي:

- مراجعة أوراق الطالب من قبل إدارة شئون الطلاب وبعد التأكد من صحة الأوراق يتم إرسال نسخة منها إلى السيد عميد المعهد وذلك لعرضها على لجنة المقاصات والتي يتم تشكيلها من خلال العميد وذلك لتحديد المواد التي نجح فيها الطالب ومعادلتها بما تم دراسته بالمعهد ويتم تحديد المستوى ثم بعد ذلك يتم إرسالها إلى شئون الطلاب.
  - إخطار الطالب بقرار لجنة المقاصات بالمعهد لإعلامه بالنتيجة المبدئية.
  - تقوم إدارة شئون الطلاب بإرسال الأوراق إلى الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة التي تقوم بدورها بإرسالها إلى لجنة القطاع الهندسي/ أو التجاري للموافقة عليها ثم يقوم قسم شئون الطلاب بإخطار الطالب بنتيجة المقاصة.
  - في حالة استيفاء الطالب لشروط القبول يتم قيد الطالب بعد موافقة الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة على تحويل الطالب و يحصل الطالب على خطاب موجه للجهة المحول منها لإحضار ملفه بالكامل لقيده بالمعهد.
- يؤخذ على الطالب القرار بقبول نتيجة المقاصة وعدم أحقيته في طلب تعديلها بعد انتهاء العام الدراسي الذي حول فيه للمعهد.

### تنويه:

تنفيذا لقرارات مجلس شئون المعاهد العالية الخاصة بجلسة 2013/1/29، 2017/9/25، 2017/11/4، 2019/9/10، 2020/9/19، 2020/8/9، بشأن ضوابط التحويلات بين المعاهد الخاصة، وتنظيماً لأعمال التحويلات بين المعاهد الخاصة للعام الدراسي 2024/2023، وحتى يكون هنالك إستقرار وإنتظام للعملية التعليمية مع بدء العام الدراسي الجديد، فقد لزم التوجيه للإلتزام بالضوابط التالية:

تبدأ مواعيد تحويلات الطلاب المقيد من سنوات سابقة بالمعاهد العالية الخاصة إعتباراً من 2023/8/15 وتنتهي في 2023/9/30 في سنة إصدار هذا الدليل على أن تراجع سنويا طبقاً لقرارات مجلس شئون المعاهد العالية الخاصة بشأن ضوابط التحويلات بين المعاهد العالية والسماح بتحويل الطالب في حاله النجاح وإستيفاءه للحد الأدنى لمجموع الدرجات للمعهد المراد التحويل إليه، مع عدم الإخلال بقواعد التحويل المنصوص عليها بالقرار الوزاري رقم 4111 لسنة 2011.

- كما يسمح بالتحويل بين المعاهد بعد اجتياز أولى سنوات الدراسة بشرط حصول الطالب على تقدير جيد على الأقل وذلك بالمعاهد التي تعمل بنظام الفصول الدراسية، أو حصوله على معدل تراكمي (GPA) 2.3 بالمعاهد التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة وذلك دون النظر للحد الأدنى لمجموع درجات المعهد المحول إليه.
- تكون نسبة تحويلات الطلاب ١٠ ٪ من الطلاب المقيدين بالفرقة الأعلى أو المستوى ، يضاف إليها نسبة 1% للحالات المرضية الغير مستوفاه للحد الأدنى لمجموع الدرجات ، وذلك بعد العرض على القومسيون الطبي العام.
- الطالب الراسب لا يحول إلى معهد مناظر اخر.
- يحظر تحويل الطلاب المفصولين طبقا للوائح الداخلية لمعاهد مناظرة وذلك في المعاهد التي تطبق نظام الساعات المعتمدة.

### التحويل لسنوات سابقة (سنة واحدة سابقة فقط) لحصوله على المؤهل ولم يقيد بكليات أو معاهد مناظرة:

- أن يكون الطالب حاصل على الثانوية العامة أو الشهادة الفنية شرط أن يكون حاصل على المجموع الذى تم القبول به فى ذات السنة الحاصل فيها على المؤهل.

### تحويل الطلاب الوافدين:

- يتم تحويل الطلاب الوافدين أو نقل قيدهم عن طريق الإدارة العامة للوافدين الكائنة فى ( 2 ش ضريح سعد زغلول – القاهرة) وبموافقة السيد أ.د. وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى.
- يحضر الطالب الموافقة المالية وكيفية معاملته ( كمصرى أو أجنبى ) طبقا للجنسية.

و يحضر الطالب معه الأوراق التالية:

- أصل المؤهل الدراسي.
- أصل شهادة الميلاد.
- صورة جواز السفر.

### إجراءات للتحويل ونقل القيد للطلاب الحاصلين على الثانوية المعادلة من الدول الأخرى إلى البرنامج الهندسية:

- سحب ملف تحويل من مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد (ملف أوراق الطلاب الحاصلين على الشهادات المعادلة العربية).

- تقديم شهادة النجاح الأصلية مستوفاة جميع التصديقات، ولايقبل صورة منها أو حتى صورة طبق الأصل، بأى حال من الأحوال.
- إستيفاء طلب الإلتحاق المخصص لهذا الشأن (استمارة 555 تنسيق أول ورقة بدليل الطالب).
- شهادة الميلاد المصرية (كمبيوتر)
- صورة الإقامة وصورة جواز السفر للطالب وولى أمره ( وذلك بالنسبة للطلاب الحاصلين على شهادات عربية من خارج مصر) وبما يفيد إقامتهم بصورة قانونية وفعلية طوال الفترة التي يحسب على أساسها المجموع الإعتبارى بالدولة الحاصل منها على الشهادة، وذلك من خلال تقديم إقامة فعلية وجواز سفر موضحاً به تواريخ الدخول والخروج خلال فترة الدراسة أو شهادة تحركات موضحاً بها تواريخ الدخول والخروج.
- نسخة مطبوعة من ترتيب الرغبات، والمواد التى درسها الطالب، والتى قام بتسجيلها على شبكة الانترنت.
- بطاقة التسجيل التى تم صرفها مع الملف بعد إستيفائها.
- سداد الرسوم المقررة لذلك.

### مرونة سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالبرامج الهندسية:

تتميز إجراءات وسياسات القبول والتحويل من وإلى البرامج الهندسية بالمرونة حيث يسمح للطالب بالتقدم بطلب للتحويل من وإلى البرنامج فى حالة مرور اكثر من اسبوع على بدأ الدراسة او عند قضاء الطالب فصل دراسي او اكثر فى أحد البرامج الاخري.

يتم مراجعة أوراق الطالب من قبل إدارة شؤون الطلاب وبعد التأكد من صحة الأوراق يتم إرسال نسخة منها إلى السيد عميد المعهد وذلك لعرضها على لجنة المقاصات والتى يتم تشكيلها من خلال العميد وذلك لتحديد المواد التى نجح فيها الطالب ومعادلتها بما تم دراسته بالمعهد ويتم تحديد المستوى ثم بعد ذلك يتم إرسالها إلى شؤون الطلاب.

وفيما يخص التحويل الداخلى بالمعهد من وإلى البرامج الهندسية توجد إجراءات للتحويل حيث يسمح للطالب بتقديم طلب لوحدة الارشاد الاكاديمي للتحويل من أو إلى البرنامج خلال الاسبوع الأول من الدراسة.

## المراجعة الدورية لسياسات القبول والتحويلات:

تتم المراجعة الدورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويل من خلال لجنة مراجعة وتطوير وتعزيز البرنامج وتقوم باعداد تقرير بذلك.

بعد ذلك يتم مناقشتها واعتمادها من لجنة شئون الطلاب والامتحانات والتجهيزات والمعامل والمكتبة.

معايير قبول المنظمات وإجراءات الفحص الخاصة بالقبول والتحويل فى البر امج الهندسية:

### ▪ تنويه) فى حالة اعتراض الطالب على المقاصة يحق له إلغاء تحويله إذا رغب مع إخطار ولى أمره رسمياً أو أن يتقدم بتظلم وفقاً للمعايير التالية:

- للطالب الحق فى أن يتظلم من إجراءات الفحص الخاصة بالقبول والتحويل فى البرامج الهندسية عند اعلانه بنتيجة المقاصة المبدئية داخل المعهد قبل إرسالها للوزارة فى مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ اعلانه بنتيجة الفحص الخاصة بالقبول أو التحويل، وذلك عن طريق:
- تقديم تظلم للأستاذ الدكتور وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، شرط ألا يغلق باب القبول التحويلات فى برامج مرحلة البكالوريوس.
- تدرس نتيجة التظلمات وتتخذ الإجراءات التصحيحية فى حالة ثبوت صحة التظلم خلال اسبوع ، ويعلن الطالب صاحب التظلم بنتيجة التظلم خلال أسبوع.
- يغلق باب التظلمات عقب الانتهاء من فترة التحويلات والنقل التى يقررها المجلس الأعلى للجامعات.

## الطلاب الوافدين

بيان بأعداد الطلاب الوافدين حين اصدار دليل الطالب ونسبتهم:

عدد الطلاب الوافدين 5 طلاب بالمستوى الاعداى.

عدد الطلاب الوافدين 3 طلاب ببرنامج هندسة التشييد والبناء بالمستويات الاول والثاني والثالث.

عدد الطلاب الوافدين 3 طلاب ببرنامج الهندسة المعمارية بالمستوى الثالث.  
ليكون إجمالي العدد 11 طالب وافد.

### سياسة جذب الطلاب الوافدين:

-كلف المعهد إدارة العلاقات العامة بمتابعة الوافدين لتقديم خدمات المشورة والدعم للطلاب الوافدين بالمعهد لحل الصعوبات الشخصية أو الأكاديمية التي قد تواجههم كما تقوم الإدارة بالرد على إستفسار الطلاب الوافدين على الطريق الشخصى وعن طريق الشبكة الدولية الإلكترونية أو أى وسائل أخرى للتواصل تخص المعلومات اللازمة لهم عن مستوى المعيشة فى مدينة الجيزة والقاهرة والمناطق السكنية المناسبة لهم ووسائل المواصلات المتاحة فى المدينة وأى معلومات أخرى مفيدة يريد الطلاب الوافدين معرفتها.

- وتوفر وحدة ضمان الجودة دليل للطلاب الوافدين على الموقع الرسمي للمعهد.

### الأرشاد الأكاديمي

وسائل الدعم الأكاديمي من جانب المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب فى البرنامج:

- أن يتمسك المرشد الأكاديمي بالسياسات والإجراءات وقيم المعهد، وتبني الوثيقة الأخلاقية للمعهد.
- مساعدة الطلاب على تفهم وإستيعاب كافة اللوائح والخطوات المتبعة فى المعهد.
- تبصير الطلاب بالتخصصات العلمية المتاحة وخصائصها ومتطلبات الالتحاق بها، حيث يفشل كثير من الطلاب نتيجة للاختيار الخاطئ للتخصص المناسب لقدراتهم.
- تبصير الطلاب بنوعية الوظائف المتعلقة بكل تخصص من التخصصات المتاحة نظراً لقلة المعلومات عن المهن وخاصة لدى الطالبات.
- مساعدة الطالب على التعرف على ميوله وإستعداداته وقدراته وسمات شخصيته ومهاراته المتعلقة بالعمل المناسب، حيث أن الإختيار الخاطئ عند كثير من الطلاب للتخصصات المناسبة لهم تقودهم إلى المهن غير المناسبة لهم.
- توضيح الطريق الصحيح للوصول للتخصص الذي يناسب إمكانيات وقدرات الطالب التحصيلية، وتوسيع مجال ودائرة اختياراتهم.

- مساعدة الطالب فى إتخاذ القرار الخاص بمهنة المستقبل، وذلك بعد دراسة دقيقة لشخصيته من جهة وللمهنة من ناحية ثانية ليستطيع الملائمة بينهما.
- تعريف الطالب بطريقة تفصيلية بالخطة الدراسية التى يتوقع منه تحقيق متطلباته والرد على أية أسئلة أو إستفسارات يمكن أن تكون لدى الطالب فى خطته الدراسية ومساعدته على تحقيق متطلباتها من خلال وضع مخطط متكامل يغطى المقررات التى يسجلها الطالب فى الفصل الدراسى الأول إلى الانتهاء من تحقيق متطلبات الخطة الدراسية.
- متابعة أداء الطالب ومعاونته فى إختيار المقررات أو تغييرها كل فصل دراسي.
- المراجعة والموافقة على المواد التى تم تسجيلها بمعرفة الطالب للتأكد من مدى ملائمتها وتوافقها مع إمكاناته وقدراته، ومن ثم تُوَهله لدراسة التخصص الذى يريده.
- إرشاد الطلاب الراغبين فى تغيير تخصصاتهم طبقاً للتطورات والتغيرات الإقتصادية فى الدولة المصحوبة بتغيرات فى سوق العمل.
- متابعة مستوى الطلاب التحصيلى ووضع حلول علاجية بالتعاون مع إدارة المعهد لرفع مستوى الطلاب المتعثرين فى بعض المواد الدراسية.
- توعية الطلاب حول الأنشطة الطلابية وكيفية المساهمة فيها دون التأثير على مستواه الأكاديمي.
- أن يقوم المرشد الأكاديمي بتقديم كافة الخدمات الإدارية والإرشادية لمساندة المسيرة العلمية لدى الطالب، ومساعدته لكي يتخطى أي من العقبات التى يصادفها أو التى من المحتمل أن يقابلها خلال دراسته.
- أن يضمن المرشد الأكاديمي الخصوصية والسرية والحفاظ عليهما فيما يخصّ المعاملات والسجلات.

### نظام تقويم المرشد الأكاديمي:

- يتم تقويم المرشد الأكاديمي من خلال إستبيان قياس رضا الطلاب عن المرشد الأكاديمي.
- كما يتم تقويم نظام الإرشاد الأكاديمي من خلال الاستبيان الخاص برضا الطلاب عن الارشاد الاكاديمي كجزء من الخدمات التى يقدمها المعهد بالبرنامج الهندسية.
- وبعد ذلك يتم عمل الإجراءات التصحيحية للعناصر الغير مستوفاه والعناصرالتى تحتاج إلى تحسين عن طريق عقد ندوات بين مدير وحده الإرشاد والسادة المرشدين

الأكاديميين لإطلاعهم بنتائج التقارير وتصحيح الأخطاء الوارد حدوثها ومراجعة دور كل مرشد أكاديمي وطرق دعمه للطلاب.

### **وسائل الإعلان عن النظام لكل الفئات:**

النظام معنن للأطراف ذات العلاقة ( الطلاب / هيئة التدريس / الهيئة المعاونة / الإدارات الداعمة / وحدة إدارة الجودة.

كما أن نظام ولائحة الإرشاد موجودة على الموقع الرسمي للمعهد وبدليل الإرشاد الأكاديمي.

**وسائل الإعلان:** يتم نشر كشوف الأرشاد على الموقع الرسمي للمعهد.

## **دعم الطلاب**

### **برامج دعم الطلاب المتعثرين دراسياً:**

توجد برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة بجلسة رقم (6) بتاريخ 3/7/2021، وتم إتمادها من لجنة شؤون الطلاب والإمتحانات بجلسة رقم (6) للعام الدراسي 2021/2020 بتاريخ 2021/8/1.

- ويتم دعم الطلاب المتعثرين دراسياً من خلال عدة وسائل وهي :
- إعلان قوائم الطلاب المتعثرين والمنذرين أكاديمياً.
- استمارة متابعة الطالب المتعثر من قبل المرشد الأكاديمي للطلاب.
- تكثيف المحاضرات عن طريق إستخدام التعليم الإلكتروني أونلاين أو المحاضرات المسجلة.
- التواصل الدائم مع الطالب لتحصيل ما لم يستوعبه مع الجماعة بشكل فردي أثناء الساعات المكتنية المعلنة للمحاضر.
- التعرف على المشكلات التي تواجه الطلاب المتعثرين وتصنيف تلك المشاكل ( علمية أو اجتماعية ).
- تكليف وحدة الإرشاد الأكاديمي بمتابعة الطلاب المتعثرين علمياً لتحديد مشكلات هؤلاء الطلبة، على أن يتم ذلك من خلال أعضاء هيئة تدريس ذو خبرة في معالجة مثل هذه المشكلات.

## دعم الطلاب إجتماعياً:

تضع إدارة المعهد ضمن أولوياتها تقديم الدعم الإجتماعي للطلاب الذين يتعرضون لبعض الكوارث من مرض مفاجئ أو عجز أو كارثة لأولياء أمورهم وذلك عن طريق تبني مشاكلهم والعمل على تذليل أية عقبات تحول دون إكمال الطالب تعليمه أو الانقطاع عن الدراسة وهذه هي المسؤولية الإجتماعية للمعهد باعتباره إحدى مؤسسات المجتمع المدني الذي يسعى للتحسين والتكافل الإجتماعي.

### • وفيما يلي سبل الدعم والرعاية الإجتماعية الذي يقدمها المعهد لطلابه:

- يتم خصم نسبة من المصروفات الدراسية يحددها مجلس إدارة المعهد للحالات الخاصة الطارئة والتي تتمثل في الطلاب الذين تعرض ذويهم لبعض الكوارث منها العجز أو حريق أدى إلى دمار الأسرة أو أى كارثة أخرى ويتم هذا من خلال دراسات وأبحاث إجتماعية بالإشتراك مع الشؤون الإجتماعية للتحقق من ذلك وإدارة رعاية الشباب بالمعهد.
- مساهمة في مصاريف الجنازة للطلاب المتوفى لا قدر الله يحدد قيمة المساهمة رئيس مجلس إدارة المعهد.
- يتقدم الطلاب الغير قادرين إلى قسم رعاية الشباب بطلب يتم رفعه للسيد رئيس مجلس إدارة المعهد لعرضه على مجلس الإدارة وذلك لتلبية احتياجاتهم من نسبة الخصم للمصروفات الدراسية ، والإعانات المالية والتي تمثل في:
- الشروط الواجبة لاستفادة الطالب المتقدم للدعم:**
- أن يكون الطالب مصرى الجنسية.
- أن تكون الأسرة متوسطة الدخل.
- تعرض الحالات الحرجة والقاسية إلى رئيس مجلس إدارة المعهد ومرفق معها التذايعات التي تستدعى الصرف، مشفوعة بمذكرة من إدارة رعاية الشباب بالمعهد.
- ألا تكون هناك أحكام تأديبية صادرة ضده.
- أن يكون الطالب مستجد فى فرقه ما لم يرى رئيس مجلس إدارة المعهد أن ظروفه الإجتماعية تبرر صرف المساعدة له.
- يقدم الطالب طلب صرف الدعم مع بيان أسبابها ونوعها إلى إدارة رعاية الشباب.
- تعرض الحالات الخاصة الطارئة للطلاب الذين تعرض ذويهم لبعض الكوارث منها العجز أو حريق أدى إلى دمار الأسرة أو أى كارثة أخرى إلى مكتب السيد رئيس مجلس إدارة المعهد مع تقديم المستندات الدالة على ذلك ، ويقوم السيد الدكتور رئيس مجلس الإدارة بدراستها وتحديد نسبة الخصم طبقاً لظروف كل حاله ورفعها لمجلس إدارة المعهد للبت فيها.

## رعاية الطلاب صحياً:

يوفر المعهد الرعاية الصحية للطلاب داخل المعهد في العيادة الداخلية المجهزة للحالات الطارئة ، أو من خلال تحويلهم من قبل إدارة المعهد للمستشفى التعليمي بجامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (الكائن مقرها بمدينة 6 أكتوبر- الحى المتميز) بخطاب تحويل معتمد ومختوم من المعهد وذلك للكشف على الطلاب المستجدين وأثناء فترة الدراسة ويتم متابعة الحالات المرضية ضماناً لرعاية الطلاب ودعمهم صحياً مما يؤدي بدوره إلى استمرار الطالب في الدراسة ومواصلة تعليمه.

## دعم الطلاب تأمينياً:

تلتزم إدارة المعهد بإبرام وثيقة تأمين لجميع طلاب المعهد من الحوادث الشخصية ويستحق الطالب المؤمن أو المستفيدين من الورثة الشرعيين فى حالة وفاة الطالب المؤمن علياً لا قدر الله ، أو العجز الكلى أو الجزئى المستديم أو العجز الكلى المؤقت ، قيمة التأمين المحددة وفقاً للشروط العامة لوثيقة التأمين.

## دعم الطلاب نفسياً:

تتبنى وتلتزم إدارة المعهد على عقد ندوات ولقاءات مع بعض العلماء والمفكرين والأطباء ورجال الدين والفن والسياسة ، لتوعية ودعم الطلاب ثقافياً ودينياً وصحياً ونفسياً وفنياً وسياسياً ورياضياً.

## برامج دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة :

لا تتناسب طبيعة الدراسة في البرامج الهندسية والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة جسدياً ولكن تم تعديل فراغات دورات المياه وعمل منحدرات بما يتناسب مع احتياجات ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك في حالة تعرض أي من الطلاب للإعاقة الجسدية بعد إنحقاقه بالبرنامج.

كما يحرص المعهد على عقد الندوات الخاصة به بمدرجات الدور الارضي بالمعهد في حالة تواجد إعاقة جسدية لأي من الحضور أو المحاضرين.

## ليات تحديد الطلاب المتميزين والمتعثرين دراسياً :

توجد قواعد ومعايير لدعم وتحفيز الطلاب المتميزين والمتعثرين دراسياً تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة بجلاسة رقم ( 6 ) بتاريخ 3/7/2021، ومعتمده من قبل لجنة شئون

الطلاب والإمتحانات والتجهيزات والمعامل والمكتبة بجلسة رقم (6) للعام الدراسي 2021/2020 بتاريخ 2021/8/1.

• **الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة:**

- من خلال إمتحانات نهاية الفصل الدراسي وتكون نسب الخصم والإعفاء من الرسوم الدراسية وفقاً للمعدل التراكمي للطلاب GPA.
- ويتم دعمهم بخصم نسبة من الرسوم الدراسية للطلاب المتفوقين وهناك تقرير معد للدعم المادي للعام الأكاديمي 2022/2021 .
- دعم بعض أعضاء هيئة التدريس بالأقسام للمتفوقين دراسياً في صورة شهادات تقدير.
- دعمهم من خلال المحاضرات العلمية لجميع الطلاب بالأقسام الهندسية والتي تخدم التخصص.
- تنظيم زيارات علمية متخصصة لهم.

**تحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين من المعهد:**

- يتم رعاية الطلاب المتفوقين بالفرق الدراسية المختلفة بالمعهد في إحتفالات عامة وفي حفل تخرج الطلاب الذي يقام في نهاية العام الدراسي سنوياً لعرض إبداعات الطلاب بحضور الإدارة العليا للمعهد وأعضاء هيئة التدريس ومسؤولين من الدولة وأولياء الأمور وطلاب جميع الفرق ويتم تكريمهم على النحو التالي:
- يتم تكريم المتفوقين دراسياً بشهادات تقدير ودروع وهدايا عينية لمختلف الفرق بالمعهد.
  - يتم خصم 10% من المصروفات الدراسية للثلاثة الأوائل على أن لا يقل عن 90% في مجموع درجات المواد الدراسية. ( نظام الفصول الدراسية)
  - يتبنى المعهد المتفوقين من أبنائه الطلاب في المجالات الرياضية والفنية والثقافية والأدبية بالتنشجيع والمتابعة وإتاحة الأوقات لممارسة الأنشطة، كما يتم خصم من 5% إلى 10% للطلاب المتفوقين في تلك الأنشطة من الحاصلين على مراكز متقدمة في المسابقات التي تنظمها وزارة التعليم العالي على مستوى الجمهورية وتحدد الإدارة نسبة الخصم وفقاً للمركز الحاصل عليه.
  - يتم تكريم المشاركين في أنشطة المعهد ومنحهم شهادات تقدير وهدايا عينية.
  - تقوم الأقسام العلمية بعمل مشاريع طلابية تكتشف من خلالها الطلاب المبدعين.
  - توفير رحلات علمية خارج و داخل البلاد (برنامج التبادل الطلابي) بمصروفات بسيطة.

- تحفيز الطلاب المتفوقين والمتحقيين بالمعهد نظام الساعات المعتمدة حيث يمنح الطلاب المتفوقين نسب خصم من الرسوم خلال الفصل الدراسي التالي.

عدد النقاط	نسبة الخصم والإعفاء
3.91 – 4.00	20 %
3.81 – 3.90	15 %
3.71 – 3.80	10 %

### رعاية الطلاب المبدعين

#### ▪ جائزة المرحومة الأستاذة الدكتورة / سعاد كفاي

للطلاب المبدعين في مشروعات التخرج والطلاب المتميزين من باقي المستويات الدراسية

#### الهدف من الجائزة:

تشجيع طلاب المعهد على تنمية روح الإبداع وطرح الأفكار والرؤى المستقبلية من أجل التطوير في ظل المتغيرات العالمية والتطور التقني وثورة المعلومات للمنافسة محليا وإقليميا وعالمياً في المجالات المختلفة وطرح تصورات لحلول مستقبلية تتنافس عالمياً.

#### جوائز المسابقة:

#### ▪ تمنح المشاريع الفائزة من قبل لجنة التحكيم الجوائز التالية:

- يمنح مشروع التخرج الفائز بالمركز الأول جائزة مالية قدرها (1500 جنيه مصري) وشهادة تقدير لكل برنامج من البرامج الهندسية: ( الهندسة المعمارية – هندسة الاتصالات والالكترونيات – هندسة التشييد والبناء )
- يمنح مشروع التخرج الفائز بالمركز الأول جائزة مالية قدرها (1500 جنيه مصري) وشهادة تقدير لكل برنامج من برامج ادارة الأعمال.
- يمنح الفائزين بالمراكز الأولى بسنوات النقل لكل البرامج جوائز وشهادة تقدير لأحسن مشروع او بحث او ورقة بحثية منشورة او أفضل ملف إنجاز إلكتروني وورقي للطلاب (Portfolio).

## شروط الترشيح للمسابقة:

- أن يكون الطالب من الطلاب المنتظمين و مقيد بأحد برامج المعهد.
- أن يكون الطالب متميز ومتفوق دراسياً.
- أن يكون الطالب المتقدم لم يرسب أو يتخلف في أحد المقررات الدراسية أو حرر له محاضر غش أو شغب بالمعهد طوال فترات الدراسة.
- يتم إختيار أفضل (10) مشروعات من لجان تحكيم المشروعات في نهاية كل عام دراسي .
- تعرض أفضل (10) مشروعات تم ترشيحها من لجان تحكيم مشروعات الطلاب على نفس لجان تحكيم ومناقشة المشروعات ويتم اختيار أفضل مشروع من العشرة المرشحين.
- يتم توزيع الجوائز في حفل التخرج الذي يقام نهاية كل عام دراسي أو مؤتمر المعهد السنوي.

## إجراءات الترشيح للجوائز:

- على أن تراعى المشروعات أو التسليمات المتقدمة للجائزة الآتي:
- البعد الإنساني والإجتماعي - البعد الإقتصادي - البعد البيئي - التأثير المحلى أو الإقليمي والعربي. الإستدامة والتطور التقني والمعلوماتي واقعية التنفيذ لتلك المشروعات.
- في حالة مشروعات التخرج المعمارية والانشائية يقدم المشروع مطبوعاً على لوحات (A0) على ألا تزيد عن (6) لوحات تكون شاملة على لوحة أو اثنين دراسات للمشروع ويمكن تقديم نموذج مجسم في حالة رغبة المتقدم + CD يحتوي على صور المشروع.
- في باقي التسليمات (الابحاث – الورقة البحثية – مشروعات أخرى غير التخرج – مشروع يقدم في كتيب وغيرها) يقدم طبقاً لتعليمات أستاذ المقرر
- يقدم الطالب عرضاً لمشروعه أمام لجنة التحكيم متى طلب ذلك.





**يرجى مراجعة الموقع الرسمي للمعهد للاضطلاع على:**  
أنشطة الطلاب بالتعاون مع أداره رعاية الشباب.  
اللقاء الترحيبية بالطلاب الجدد.  
مناقشات مشروعات التخرج.  
حفلات التخرج.

**الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة:**

- ويتم تحديد الطلاب المتعثرين من خلال:
- معدل GPA الحاصل عليه الطالب بحد أدنى ثلاث مقررات دراسية.
  - نتائج إمتحانات Midterm exam & Quizzes.

**قائمة التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة:**

لا توجد برامج محددة حالياً لرعاية ذوي الإحتياجات الخاصة من الناحية الجسدية لعدم تناسب طبيعة الدراسة في البرامج الهندسية والطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة جسدياً، لكن توجد أساليب تعليم وتعلم في بعض المقررات تتناسب مع ذوي القدرات العقلية المحدود ويمكن التأكد من ذلك بمراجعة توصيفات المقررات.

**شروط قيد الطالب في المعهد**

**أولاً: أقسام الهندسة (مدة الدراسة : 5 سنوات في جميع أقسام الهندسة):**  
رقم طابع التنسيق (8/766)

**مادة (1) : ترشيح الطلاب**

يكون ترشيح الطلاب للمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول مالم يصدر قرار من وزير التعليم العالى بغير ذلك.

## مادة (2) : شروط القبول

يقبل المعهد الحاصلين على شهادة الثانوية العامة المصرية (القسم العلمي/ رياضيات) أو ما يعادلها وفقا للقواعد التي تضعها المجالس العليا للتعليم العالي ويقرها الوزير المختص بالتعليم العالي كما يقبل المعهد الثانوية الصناعية بنظام 3 و 5 سنوات.

## المؤهلات التي يقبلها:

1. الثانوية العامة الشعبة العلمية و ما يعادلها من الشهادات العربية و الأجنبية
2. الثانوية الصناعية نظام 3 سنوات أو 5 سنوات
3. دبلوم المدارس الصناعية نظام الخمس سنوات
4. المعاهد الفنية الصناعية
5. معاهد الدون بوسكو (الساليزيان).

## ثانياً: قسم تكنولوجيا إدارة الأعمال:(مدة الدراسة 4 سنوات):

رقم طابع التنسيق (9/564)

## المؤهلات التي يقبلها:

1. الثانوية العامة بشعبتيها وما يعادلها من الشهادات العربية والأجنبية
2. الثانوية التجارية 3 سنوات
3. الثانوية الفنية للإدارة و الخدمات
4. الثانوية الصناعية نظام (3-5 سنوات)
5. دبلوم المعاهد الفنية الصناعية
6. الثانوية التجارية 5 سنوات (للقبول بالفرقة الثانية)
7. دبلوم المعاهد الفنية التجارية (للقبول بالفرقة الثانية)
8. دبلوم معاهد الإدارة و السكرتارية (للقبول بالفرقة الثانية)

## الالتحاق عن طريق التنسيق

## الطلاب المصريين:

للالتحاق بمعهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا عن طريق مكتب التنسيق مباشرة.

## الطلاب الوافدين:

يتم قبول الطلاب الوافدين عن طريق الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين الكاتنة في (2ش ضريح سعد زغول- القاهرة) في مواعيد التنسيق التي يعلنها مكتب تنسيق الوافدين.

## يقدم الطالب الوافد الأوراق الآتية:

- أصل المؤهل الدراسي
- أصل شهادة الميلاد
- صورة جواز السفر

## الاتحاق عن طريق التحويل الأوراق المطلوبة من الطلاب المحولين من كليات غير مناظرة وقضوا بها سنوات دراسية:

- بيان حالة من الجهة المحول منها معتمد و به مجموع الطالب في الثانوية العامة و شعبته و رقم الجلوس و تسلسله الدراسي.
- عدد (6) صور شخصية حديثة
- صورة استمارة نجاح الطالب في الثانوية العامة مختومة بختم النسر أو ما يعادلها، أو أصل المؤهل أو بيان درجات مختوم بختم النسر.
- الموقف من التجنيد
- يتم مراجعة أوراق الطالب من قبل قسم شئون الطلاب و في حالة استيفائه لشروط القبول يتم قيد الطالب بعد موافقة الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة على تحويل الطالب و يحصل الطالب على خطاب موجه للجهة المحول منها لإحضار ملفه بالكامل لقيده بالمعهد.

## تحويل المقاصات الأوراق المطلوبة من الطلاب المحولين من كليات ومعاهد مناظرة وقضوا بها سنوات دراسية:

- بيان حالة معتمد من الجهة المحول منها مجموع الطالب
- بيان معتمد بنتائج المواد التي درسها الطالب (مبين بها تقديرات المادة و عدد الساعات التي درسها الطالب و درجاته الحاصل عليها – وطريقة تدريس المادة فصل دراسي واحد أو فصلين)
- صورة معتمدة بختم النسر من المحتوى العلمي للمواد.
- صورة استمارة نجاح الطالب في الثانوية العامة مختومة بختم النسر أو ما يعادلها، أو أصل المؤهل أو بيان درجات مختوم بختم النسر.

### الموقف من التجنيد

تجرى مقاصة علمية للطلاب من قبل لجنة المقاصات بالمعهد ويتم تعريف الطالب بنتيجتها مبدئياً ثم تراجع وتعتمد نتيجة المقاصة من قبل لجنة القطاع الهندسي بالوزارة وبعد موافقة الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة يتم تحويل الطالب وقيده بالمعهد ويحصل الطالب على خطاب للمعهد المحول منه لإحضار الملف ويتم قيد الطالب بالمعهد.

## القواعد المنظمة لشئون الدراسة بنظام الساعات المعتمدة الخاصة بالأقسام الهندسية

برنامج الهندسة المعمارية    برنامج هندسة التشييد والبناء    برنامج الاتصالات والالكترونيات

### بعض مواد لائحة نظام الساعات المعتمدة بالمعهد

مادة (3): **ترشيح الطلاب** : يكون ترشيح الطلاب للمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول ما لم يصدر قرار من وزير التعليم العالي بغير ذلك.

مادة (4): **شروط القبول** : يسمح بالقبول للطلاب على شهادة الثانوية العامة شعبة رياضيات أو ما يعادلها ممن تم توزيعهم على المعهد عن طريق مكتب التنسيق أو من المحولين من كليات أو معاهد أخرى طبقاً للشروط التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات ولا يجوز تجاوز شروط مكتب التنسيق فيما يخص التوزيع أو التحويلات. كما يقبل المعهد الثانوية الصناعية بنظام 3 سنوات و 5 سنوات، و دبلوم المعاهد الفنية الصناعية.

مادة (5): **متطلبات الحصول على الدرجة** :

1. اجتياز بنجاح لمقررات مكافئه لعدد (165) ساعه معتمدة ، وبمعدل تراكمى لا يقل عن 2.00.
2. النجاح فى مشروع التخرج فى الفصل الدراسى الأخير : لا يتقدم الطالب للتسجيل فى مشروع التخرج إلا إذا اجتاز بنجاح 80% على الأقل من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج، وإذا كان المشروع ينقسم إلى فصلين دراسيين يجب على الطالب ان يدرسهما وفقاً لترتيبهما.
3. اجتياز اربعة برامج تدريبيه عمليه : إثنين بالفصول الدراسية وإثنين بالفترات الصيفيه.
4. اجتياز المقررات التى يكون فيها الساعات المعتمدة (صفر) والتقييم فيها ناجح / راسب ( Pass / Fail ) ولا تحتسب ضمن المعدل التراكمى مثل مقرر " الرسم بالحاسب الالى " .
5. اجتياز الطلبة الذكور لمقرر التربية العسكريه.

## مادة (6): مواعيد الدراسة و القيد والتخرج :

- الفصل الدراسي الرئيسي الأول (فصل الخريف): يبدأ في شهر سبتمبر ولمدة 15 أسبوع.
- الفصل الدراسي الرئيسي الثاني (فصل الربيع): يبدأ في شهر فبراير ولمدة 15 أسبوع.
- الفصل الدراسي الصيفي : يبدأ في أواخر شهر يونيو أو أوائل شهر يوليو ويستمر لمدة 7 أسابيع مكثفة تعادل فيها ساعات إتصال المقرر لما يناظرها في الفصل الرئيسي ويليهما أسبوع واحد فقط لفترة الإمتحانات النهائية.
- يتم القيد لأي مرحلة خلال الأسبوع السابق لبدء أى فصل دراسى بعد إستيفاء شروط القيد وسداد الرسوم المقررة.
- يسمح للطلبة بالتخرج فى نهاية فصول الخريف – الربيع – الصيف سنويا.
- التسجيل في الفصل الدراسي الصيفي إختياري.

**مادة (7): إيقاف القيد:** تنص المادة (30) من القرار الوزارى رقم (88) لسنة 1978 يجب على الطلاب متابعة الدروس والإشتراك في التمرينات العلمية وأعمال الورش والتدريب أو قاعات البحث وفقا لأحكام اللائحة الداخلية ولمجلس المعهد ان يحرم الطالب من التقدم للإمتحان كله أو في بعض المواد إذا رأى أن مواظبته غير مرضية طبقا لأحكام اللائحة الداخلية وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسبا في المقررات التى حرم من التقدم للإمتحان فيها. ويجوز لمجلس إدارة المعهد أن يوقف قيد الطالب لمدة سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الإلتزام في الدراسة ويجوز لرئيس الإدارة المركزية مد هذه المدة بحد أقصى مدة الدراسة بالمعهد عند الضرورة القصوى.

**مادة (8): مستويات الدراسة:** كلما استكمل الطالب نسبة محددة من متطلبات البرنامج يتم إنتقاله من مستوى إلى المستوى التالى. يوضح الجدول التالى حالة الطالب إستنادا إلى نسبة عدد الساعات المعتمدة التى تم إجتيازها بنجاح، يسمح للطالب باختيار التخصص الرئيسي بعد المستوى العام على ان يجتاز عدد 31 س.م ، طبقا للجدول التالى:

المستوى الدراسي	تعريف موقع الطالب بنظام الدراسة	نسبة عدد الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح
000	المستوى العام/Freshman	من 0 الى أقل من 20 %
100	المستوى الأول/ Sophomor	من 20 الى أقل من 40 %
200	المستوى الثانى/Junior	من 40 الى أقل من 60 %

من 60 الى أقل من 80 %	المستوى الثالث/1- Senior	300
من 80 الى أقل من 100 %	المستوى الرابع/2- Senior	400

**مادة (9): توزيع الطلاب على التخصصات :** يكون توزيع الطلاب المنقولين من (المستوى 000) إلى (المستوى 100) على التخصصات المختلفة المبنية في المادة (3) طبقاً للقواعد التي يحددها مجلس المعهد سنوياً وذلك في ضوء الإمكانيات التعليمية المتاحة بكل قسم علمي ووفقاً للقواعد التي تقرها الوزارة.

**مادة (10) : تسجيل الطلاب:** تقوم إدارة المعهد بالإعلان عن مواعيد التسجيل في المقررات قبل كل فصل دراسي خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة بهذا الفصل وعلى الطلاب ان يراجعوا اختياراتهم مع المرشدين الأكاديميين المخصصين لهم ويشترط موافقة المرشد الأكاديمي في تسجيل أو حذف المقررات كما يشترط موافقة إدارة المعهد على تسجيل المقررات للطلاب المتخلفين عن التسجيل في المواعيد المعلنة.

**مادة (11): المرشد الأكاديمي:** يعين لكل مجموعة من الطلاب عضو هيئة تدريس كمرشد أكاديمي لمساعدة الطالب في التأقلم مع نظام الساعات المعتمدة والإشراف على برنامج الدراسة للطالب وإرشاده ومعاونته في إختيار المقررات الدراسية لكل فصل دراسي وإختيار التدريب الميداني وإختيار التخصص ومشروع التخرج وعليه ملاحظة تقدمه ومراقبة أدائه كجزء من متابعة العملية التعليمية. وهو مسؤول عن إختيار الطالب لمساره الأكاديمي ويجوز له طلب قيام الطالب بإعادة مقررات دراسية نجح فيها الطالب بالفعل أو الحضور كمستمع أو التسجيل في مقررات دراسية إضافية لرفع المعدل التراكمي اللازم للتخرج.

**مادة (12): قواعد و أليات التسجيل و إضافة و حذف المقررات و الانسحاب منها :**

- يمكن للطالب أن يسجل مقررات دراسية في الفصول الدراسية الرئيسية بحد أقصى لإجمالي الساعات المعتمدة وفقاً للقواعد التالية (بعد موافقة المرشد الأكاديمي )  
- حتى 21 ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي (  $\geq 3$  )

- حتى 18 ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي (  $2 <=$  إلى  $3 >$  )
- حتى 14 ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي (  $2 >$  )

- يمكن للطالب تسجيل المقررات في الفصل الدراسي الصيفي بحد أقصى لإجمالي الساعات المعتمدة وفقاً للقواعد التالية (بعد موافقة المرشد الأكاديمي)
  - حتى 9 ساعات معتمدة ، للطالب الحاصل على معدل تراكمي (  $3 <=$  )
  - حتى 8 ساعات معتمدة، بالنسبة للطالب الحاصل على معدل تراكمي (  $3 >$  )
- يمكن للطالب تسجيل مقرر دراسي إضافي واحد عن الحدود المذكوره أعلاه إذا كان سيؤدي إلى تخرجه، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي.

### أولاً: الحذف و الإضافة :

1. يمكن للطالب بعد التسجيل أن يضيف مقرر دراسي في الأسبوع الأول من الفصول الدراسية الأساسية أو في الأيام الثلاثة الأولى من الفصل الدراسي الصيفي.
2. يمكن للطالب أن يحذف مقررات دراسية حتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصول الدراسية الأساسية أو عند نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي مع استرداد الرسوم.
3. لا يجب أن يؤدي إضافة أو حذف المقررات الدراسية إلى مخالفة الحد الأدنى أو الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة المسجلة لكل فصل دراسي.
4. عدم قيام الطالب بإتمام الإجراءات اللازمة عند حذف مقرر يؤدي إلى إعتباره مقرر تم الرسوب فيه.

### ثانياً: الانسحاب من المقررات الدراسية : ( W ) Withdrawal

1. يمكن للطالب الانسحاب من مقرر دراسي خلال الأسابيع العشرة الأولى من الفصول الدراسية الرئيسية أو خلال الأسابيع الخمسة الأولى للفصل الدراسي الصيفي بدون تسجيل أى مقررات أخرى ولا تسترد الرسوم في الحالتين.
2. لا يعتبر الطالب راسباً في المقرر المنسحب منه، شريطة قيامه بإتمام الإنتهاء من طلب الانسحاب والموافقه عليه خلال الفترة الزمنية المحددة
3. شروط إحتساب تقدير منسحب: يحصل الطالب على تقدير منسحب للمقرر المنسحب منه ويقوم بإعادة المقررات التي إنسحب منها وعليه الحضور الكامل وأداء جميع

الأنشطة والإمتحانات فى الفصول الدراسية اللاحقه ولا تدخل المقررات المنسحب منها فى حساب المعدل التراكمى.

4. إذا رغب الطالب فى الإنسحاب من الفصل الدراسى لعذر يقبله مجلس إدارة المعهد ، عليه التقدم بطلب لشنون الطلاب ويحصل على موافقة مجلس إدارة المعهد ويقوم بإعادة المقررات فى فصل دراسى آخر دراسة (الحضور الكامل وأداء جميع الأنشطة والإمتحانات) ولا تدخل المقررات المنسحب منها فى حساب المعدل التراكمى.

#### ثالثاً: الطلبة المسجلين على درجات غير أكاديمية :

يسمح للطلاب المسجلين على درجات غير أكاديمية وبعد موافقة إدارة المعهد بتسجيل مقررات بمراعاة الحد الأقصى لعدد الساعات المسموح بها و يحق لهم الحصول على بيان بالمقررات التى درسوها والتقديرات الحاصلون عليها.

#### رابعاً: التسجيل للطلبة المستمعون : ( Au ) :

يسمح للطلاب المسجلين على درجات غير أكاديمية أو الطلاب المسجلين على درجات أكاديمية التسجيل كمستمعين فى بعض المقررات ولا يسمح لهم بدخول الامتحان النهائى لهذه المقررات.

#### خامساً: طلبات الإستئناف من نتائج المقررات :

يمكن للطالب أن يقدم طلب التماس لمراجعة درجات مقرر دراسى فى غضون أسبوع من إعلان النتيجة النهائية بعد سداد الرسوم المقررة وفقاً للوائح المعهد. فى حالة الشكوى العامة من نتيجة مقرر دراسى يحدد مجلس المعهد لجنة لمراجعة درجات الطلبة وإتخاذ قرار نهائى تنفيذى بشأن نتيجة المقرر.

#### مادة (13): إعادة المقررات:

يقوم الطالب بإعادة المقرر الذى سبق أن حصل فيه على تقدير ( F ) كما يجوز للمرشد الأكاديمى طلب إعادة الطالب لبعض المقررات التى نجح فيها من قبل بغرض رفع المعدل التراكمى وفقاً للقواعد التالية :

1- عند إعادة الطالب لمقرر رسب فيه ( حصل فيه على تقدير F ) فإنه يعيد المقرر دراسة وإمتحانا ويحتسب له التقدير الذى حصل عليه فى الإعادة بحد أقصى B+ على

- أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الأكاديمي وعند حساب متوسط النقاط التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط.
- 2- يحصل الطالب على تقدير ( F ) إذا توقف عن الحضور بدون حذف المقرر أو بدون تقديم عذر طبي مقبول من إدارة المعهد.
- 3- يسمح للطالب بإعادة التسجيل في مقرر سبق نجاحه فيه بغرض تحسين المعدل التراكمي وبحد أقصى خمس مرات خلال فترة دراسته بالمعهد إلا إذا كان التحسين لغرض رفع الإنذار الأكاديمي أو تحقيق متطلبات التخرج. وتكون إعادة دراسة وإمتحانا ويحتسب التقدير الأعلى على أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الأكاديمي وعند حساب متوسط النقاط التراكمي يحتسب له التقدير الأعلى فقط.
- في حالة رسوب الطالب في الإعادة، فيلغي تقديره السابق للمقرر ولا يعتد به بعد ذلك، ويعتبر راسباً ويحصل على تقدير F .
- 4- **السحب الإجباري (FW) (Forced Withdrawal) :** في حالة قيام أستاذ المادة بإخطار إدارة المعهد إخطاراً مسبباً بضعف الأداء العلمي للطالب في أي مقرر يحق لإدارة المعهد تطبيق السحب الإجباري ولا يعتبر الطالب راسباً في هذه الحالة وعليه إعادة تسجيل المقرر في الفرصة التالية.
- 5- **المراقبة الأكاديمية :** يوضع الطالب في حالة مراقبة أكاديمية إذا حصل على متوسط نقاط تراكمي أقل من 2.00 عند نهاية أي فصل دراسي رئيسي.

**مادة (14): الحرمان من دخول الإمتحان نهائياً:** يؤدي الطالب إمتحاناً في نهاية كل فصل دراسي للمقررات التي قام بالتسجيل فيها خلال فترة التسجيل ولم يتم حذفها أو الإنسحاب منها خلال فترة حذف أو الإنسحاب من المقررات. ويحرم الطالب من التقدم لأداء الإمتحان النهائي في كل أو بعض المقررات بقرار من مجلس إدارة المعهد بناء على طلب من أستاذ المادة و بإقتراح من مجلس القسم. وذلك إذا كانت المواظبة في حضور النظرى والعملية والمعمل (أن وجد) تقل عن 75% من مجموع الساعات الفعلية ، ويعتبر الطالب في هذه الحالة راسباً في المقررات التي حرم التقدم لأداء الامتحان فيها.

#### **مادة (15): تقييم أداء الطالب في المقررات:**

1. يقيم أداء الطالب في أي مقرر من خلال درجات الإمتحان التحريري في منتصف الفصل الدراسي، و الإمتحان التحريري النهائي، والإمتحانات الشفهية / أو العملية (حسب طبيعة المقرر) والأعمال الفصلية وتشمل إنتظام الحضور والمشاركة الفعالة في حصص التمارين والمحاضرات، تقارير المعامل، والإمتحانات الدورية السريعة

والأبحاث ويجب ألا يقل مجموع درجاته عن 60 % من الدرجة الكلية وبشرط حصول الطالب على 40% من درجة الامتحان النهائي كحد أدنى للنجاح في المقرر بغض النظر عن مجموع الدرجات التي حصل عليها في هذا المقرر ويحصل على تقدير ( F ) ولا ينطبق هذا البند على المقررات الدراسية التي لا يوجد لها إمتحان نهائي.

2. يرسب الطالب في المقرر إذا حصل على تقدير ( F ) وهو أقل من 60 % من درجات المقرر أو تم حرمانه من حضور الإمتحان النهائي بسبب تجاوز نسبة الغياب أو الغش .... أو لم يحضر الامتحان النهائي دون تقديم عذر مقبول من مجلس إدارة المعهد

3. يترك توزيع درجات المقرر الدراسي لمصمم المقرر للبت فيها. ويعتمد ذلك على طبيعة المقرر الدراسي حيث أن بعض المقررات الدراسية هي مقررات نظرية بما يعنى إعطاء مزيد من الدرجات للإمتحانات النهائية. وهناك مقررات عملية يمكن فيها إعطاء النسبة الأكبر من الدرجات للمشروعات والتمارين والمعامل ...

4. يجب أن ينص توصيف المقرر المعتمد من مجلس القسم على توزيع الدرجات على طرق التقييم المختلفة. ويجوز لمجلس المعهد أن يعدل توزيع الدرجات لمقرر ما بعد التنسيق مع القسم المختص وإعلان ذلك التوزيع للطلبة قبل بدء الفصل الدراسي.

5. يجب التزام الطالب بحضور ما لا يقل عن 75% من إجمالي ساعات المقرر سواء النظرى أو العملى وذلك حتى يسمح له بحضور الامتحان النهائي للمقرر الدراسي.

6. المقررات الدراسية التي لها صفر ساعة معتمدة يكون التقدير فيها بنظام ناجح / راسب. يحصل فيها الطالب على تقدير، ولكن لا يدخل في حساب المعدل التراكمى. وإجتياز هذه المقررات يجب عليه الحصول على 60 % أو أكثر من علامات المقرر

**مادة (16): درجات المقرر:** تعتمد درجات المقرر على عدد ساعات المحاضرات وعدد ساعات العملي. وحمل الطالب الإسبوعي للمقرر أساس تحديد درجاته. الساعه المعتمدة الواحدة تكافئ 50 درجه. ولا تقل النهاية العظمي لدرجات أي مقرر عن 50 درجة ولا تزيد عن 200 درجة بإستثناء درجات مشروع التخرج التي ربما تصل الى 400 درجة. النهاية العظمي لدرجات أي مقرر واحدة من الأرقام التالية 50 ، 100 ، 150 ، 200 ، 250 ، 400.

**مادة (17): التدريب الميدانى :** ( فصلى و صيفى )

يقوم الطالب بإجتياز أربعة برامج تدريبية عملية إجبارية إثنين بالفصول الدراسية وإثنين بالفترات الصيفية.

**التدريب الميدانى الفصلى :** يؤدى الطلاب تدريبا "عمليا" خلال الفصول الدراسية مرتين (مقررين) خلال فترة الدراسة ، وذلك فى إحدى الشركات أو المؤسسات الصناعية أو الخدمية أو المكاتب الهندسية التى تلائم فرع التخصص العام للطلاب ويكون التدريب تحت إشراف المعهد بالكامل و تقدم جهة التدريب شهادة معتمدة بأسماء الطلبة باتمام التدريب وتحدد طريقة تقييم الطالب بنظام ناجح / راسب و تدرج النتيجة ضمن الساعات العملية التى درسها الطالب كمقرر فصلى له ستة ساعات عملية (عدد الساعات المعتمدة : واحد). كما يجوز أن يعقد التدريب الفصلى داخل المعهد وتحت إشرافه من خلال عقد دورات لتنمية المهارات حيث يوفر المعهد متخصصون فى تنمية المهارات سواء من داخل المعهد أو من خارجه.

**التدريب الميدانى الصيفى :** يؤدى الطلاب تدريبا "ميدانيا" خلال العطلات الصيفية مرتين خلال فترة الدراسة ، لفترة لا تقل عن ستة أسابيع فى المرة الواحدة، وذلك فى إحدى الشركات أو المؤسسات الصناعية أو الخدمية أو المكاتب الهندسية التى تلائم فرع التخصص العام للطلاب ويقدم الطالب شهادة معتمدة من جهة التدريب بإتمام التدريب للعرض على المعهد وإعتمادها وتحدد طريقة تقييم الطالب بنظام ناجح / راسب يدرج ضمن الساعات العملية التى درسها الطالب (عدد الساعات المعتمدة : صفر).

**مادة (18): إستيفاء المقررات المؤهلة:** عند تسجيل الطالب فى مقررات جديدة يراعى إستيفائه للمقررات المؤهلة (المتطلبات السابقة) طبقا للجدول واللائحة الدراسية التى توزع على الطلاب عند بداية التسجيل ولا يجوز للطلاب أن يدرس مقرر ومتطلبه السابق فى الفصل نفسه إلا إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك.

**مادة (19): تقدير غير مكتمل Incomplete ( I ):** إذا تقدم الطالب بعذر قهرى يقبله مجلس إدارة المعهد عن عدم حضور الإمتحان النهائى لأى مقرر خلال يومين من تاريخ إجراء الإمتحان النهائى يحتسب له تقدير(غير مكتمل) فى هذا المقرر بشرط ان يكون ناجحا فى أعمال السنة وفى هذه الحالة يتاح للطلاب فرصة أداء الأمتحان النهائى فى الموعد الذى يحدده مجلس إدارة المعهد وإذا كان تخلف الطالب عن حضور الإمتحان النهائى لمقرر ما بغير عذر مسبق ومقبول لدى مجلس إدارة المعهد يعتبر راسبا فيه. ويجب ألا يزيد هذا التخلف بعذر مقبول عن ثلاث مرات خلال مدة الدراسة بالمعهد. إذا لم يقم الطالب بأداء الإمتحان النهائى فى الموعد التالى المتاح لإمتحان المقرر فانه يعتبر "راسبا" ويحصل على تقدير ( F ).

مادة (20): تقديرات المقررات: يتم تقييم أداء الطلاب في المقررات الدراسية حسب الجدول التالي:

عدد النقاط	التقدير	التقدير المكافئ	النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
4.00	<b>A+</b>	ممتاز (+)	97% فأعلى
4.00	<b>A</b>	ممتاز	93% حتى أقل من 97%
3.70	<b>A-</b>	ممتاز (-)	89% حتى أقل من 93%
3.30	<b>B+</b>	جيد جدا (+)	84% حتى أقل من 89%
3.00	<b>B</b>	جيد جدا	80% حتى أقل من 84%
2.70	<b>B-</b>	جيد جدا (-)	76% حتى أقل من 80%
2.30	<b>C+</b>	جيد (+)	73% حتى أقل من 76%
2.00	<b>C</b>	جيد	70% حتى أقل من 73%
1.70	<b>C-</b>	جيد (-)	67% حتى أقل من 70%
1.30	<b>D+</b>	مقبول (+)	64% حتى أقل من 67%
1.00	<b>D</b>	مقبول	60% حتى أقل من 64%
0.00	<b>F</b>	راسب	أقل من 60%

المقررات التي يسجل فيها الطالب كمستمع، أو التي يطلب فيها النجاح فقط أو لم يكملها لسبب قبله المعهد لا تدخل في حساب متوسط النقاط و يرصد لها أحد التقديرات التالية :

التقدير	المدلول	
Au	Audit	مستمع
P	Pass	ناجح
F	Fail	راسب
W	Withdrawn	منسحب
I	Incomplete	مقرر غير مكتمل
FW	Forced Withdrawal	سحب اجباري

مادة (21): حساب متوسط النقاط والمعدل التراكمي: تحسب نقاط المقرر والمعدل التراكمي للطالب كما يلي:

1. تحسب نقاط كل مقرر على أنها عدد ساعاته المعتمده مضروبة في نقاط تقدير المقرر.

2. يحسب مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في اي فصل دراسي على أنها مجموع نقاط كل المقررات التي درسها في الفصل الدراسي.

يتم حساب متوسط نقاط التقدير (GPA) لكل فصل دراسي وكذلك متوسط نقاط التقدير التراكمي (CGPA) وفقا للمعادلات التالية :

متوسط نقاط التقدير الفصلي (GPA)	= مجموع نقاط الساعات المعتمدة لجميع المقررات المسجلة في الفصل الدراسي / مجموع الساعات المعتمدة لجميع المقررات المسجلة في الفصل الدراسي
متوسط نقاط التقدير التراكمي لأكثر من فصل (CGPA)	= مجموع نقاط الساعات المعتمدة لكل المقررات التي درسها الطالب حتى تاريخه / مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات التي درسها الطالب
متوسط نقاط تقدير التخرج التراكمي (GGPA)	= مجموع نقاط الساعات المعتمدة لكل المقررات التي درسها الطالب حتى تخرجه / اجمالي عدد الساعات المعتمدة لكل المقررات التي درسها الطالب

والجدول التالي يوضح المعدل التراكمي الاجمالي للتخرج (GGPA) :

التقدير	المعدل التراكمي اللازم للتخرج	النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
مقبول	$2 \leq GPA < 2.3$	70% حتى أقل من 76%
جيد	$2.3 \leq GPA < 3.0$	76% حتى أقل من 84%
جيد جدا"	$3.0 \leq GPA < 3.3$	84% حتى أقل من 89%
ممتاز	$GPA \leq 3.3$	89% فأعلى

مادة (22): تحويل الطلاب الى المعهد :

أولاً: من نظام الساعات المعتمدة خارج المعهد إلى نظام الساعات المعتمدة داخل المعهد: يسمح المعهد بتحويل الطلبة من برنامج هندسي خارج المعهد يعمل بنظام الساعات المعتمدة إلى أي من البرامج الهندسية بالمعهد ويتم حساب المعدل التراكمي وفقا للوائح التي تحددها وزارة التعليم العالي والقطاع الهندسي للمجلس الأعلى للجامعات. يتم اجراء مقاصه بين المقررات الدراسية التي إجتازها الطالب بالفعل والمقررات المكافئه لها في برنامج المعهد

**ثانياً:** من نظام الفصول الدراسية إلى نظام الساعات المعتمدة: يسمح المعهد بتحويل الطلبة من برنامج هندسى خارج المعهد يعمل بالنظام الفصلى إلى أى من البرامج الهندسية بالمعهد وفقاً للوائح التى يحددها مجلس ادارة المعهد بشرط عدم اجتياز 50 % من متطلبات التخرج من البرنامج الهندسى للمعهد. يتم اجراء مقاصه بين المقررات الدراسية التى اجتازها الطالب بالفعل فى برنامج النظام الفصلى والمقررات المكافئة لها فى برنامج الساعات المعتمدة بالمعهد.

يستخدم الجدول التالى لحساب التقديرات المكافئة عند تحويل الطالب من النظام الفصلى (خارج المعهد) إلى نظام الساعات المعتمدة (داخل المعهد)

إلى نظام الساعات المعتمدة		التحويل من النظام الفصلى
التقدير	عدد النقاط	النسبة المئوية للدرجة
<b>A+</b>	4.00	95% فأعلى
<b>A</b>		90% حتى أقل من 95%
<b>A-</b>	3.70	85% حتى أقل من 90%
<b>B+</b>	3.30	80% حتى أقل من 85%
<b>B</b>	3.00	75% حتى أقل من 80%
<b>B-</b>	2.70	71% حتى أقل من 75%
<b>C+</b>	2.30	68% حتى أقل من 71%
<b>C</b>	2.00	65% حتى أقل من 68%
<b>C-</b>	1.70	60% حتى أقل من 65%
<b>D+</b>	1.30	55% حتى أقل من 60%
<b>D</b>	1.00	50% حتى أقل من 55%
<b>F</b>	0.00	أقل من 50%

**مادة (23): مرتبة الشرف :** تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي لا يقل معدله التراكمي عن 3.30 مع تحقيق مثل هذا المعدل علي الأقل خلال جميع فصول الدراسة ببرامج الساعات المعتمدة أو عند إلتحاقه بالدراسة من البرامج ذات الفصلين الدراسين وذلك بعد عمل مقاصة

ويشترط لمنح مرتبة الشرف ألا يكون الطالب قد حصل علي تقدير (F) في أي مقرر خلال دراسته الجامعية. ولا تمنح لأي طالب قد تم توقيع أي عقوبة تأديبية (معتمدة من مجلس المعهد) خلال فترة دراسته من المعهد

**مادة (24): منح التفوق:** يضع المعهد "نظاما" لتشجيع المتفوقين عن طريق تخفيض المصروفات الدراسية بنسب متدرجه مع المعدل التراكمي. وتعلن في بداية كل فصل دراسي قائمة الطلاب المتفوقين ونسب تخفيض المصروفات لكل طالب عند إلتحاق أي من الثلاثين الأوائل في الثانوية العامة المصرية – تخصص رياضيات ببرامج الساعات المعتمدة يعفى من كافة الرسوم والمصروفات الدراسية خلال الفصل الدراسي التالي لإلتحاقه ويظل هذا الإعفاء ساريا طالما حصل الطالب على معدل تراكمي يساوي 3.6 أو أكثر.

**مادة (25): إعادة دراسة مقرر:** عند إعادة الطالب دراسة مقرر سبق أن حصل فيه على تقدير ( F )، يحسب له التقدير الذي حصل عليه في الإعادة بحد أقصى ( B+ )، وعند حساب المعدل التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط على ان يذكر كلا التقديرين في سجل الطالب الأكاديمي.

#### **مادة (26): الانقطاع عن الدراسة :**

إذا إنقطع الطالب عن الدراسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية بعذر مسبق يقبله مجلس إدارة المعهد يكون للطالب الحق في أن يواصل بعده الدراسة، أما إذا إنقطع عن الدراسة لمدة تزيد عن ثلاثة فصول دراسية بعذر مسبق يقبله مجلس إدارة المعهد فيمكن له أن يواصل دراسته على أن يحسب له المقررات السابق له النجاح فيها ويخضع تخرجه لأي متطلبات جديده في الفصل الذي أعيد قيده فيه .

- **يفصل الطالب** من المعهد إذا إنقطع عن الدراسة بدون عذر مسبق لفترة فصلين دراسين أو إذا إنقطع عن الدراسة لنفس هذه المدة رغم رفض مجلس ادارة المعهد للعذر الذي تقدم به . أما إذا إنقطع عن الدراسة لمدته تزيد عن ستة فصول دراسية عادية بعذر مسبق يقبله مجلس الإدارة فيمكنه العودة للدراسة بالمعهد على أن يعامل معاملة الطالب المستجد ولا تحسب له أي نقاط من المقررات التي سبق له النجاح فيها قبل انقطاعه.

**مادة (27): دراسة مقررات خارج المعهد:** يمكن للطالب أن يدرس عددا من المقررات الدراسية في جامعة أخرى لديها اتفاق تعاون مع الجامعة المسجل فيها الطالب بشأن تحويل الساعات المعتمدة، ويتطلب ذلك موافقة مسبقة من مجلس المعهد، شريطة ألا يتجاوز عدد

الساعات المعتمدة لهذه المقررات الدراسية نصف عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على الدرجة في البرنامج.

**مادة (28): السجل الأكاديمي:** الطلاب الذين يحصلون على الدرجة الأكاديمية أو الذين ينسحبون من البرنامج لهم الحق في الحصول على بيان بسجلهم الأكاديمي ، ولا يعطى هذا البيان الا بعد سداد جميع الرسوم الدراسية.

**مادة (29): الانذار الأكاديمي - الفصل من الدراسة - آليات رفع المعدل التراكمي :**

1. إذا انخفض المعدل الفصلي للطلاب الى أقل من 2.00 فى أى فصل دراسى رئيسى ، يوجه له انذار أكاديمى ، يقضى بضرورة رفع الطالب لمعدله الفصلي الى 2.00 على الأقل .
2. يفصل الطالب المنذر أكاديميا من الدراسة اذا تكرر انخفاض معدله الفصلي عن 2.00 فى ستة فصول دراسية رئيسية متتالية (باستثناء فصول الصيف). اذا تجاوز المعدل الفصلي للطالب 2.00 فى أى فصل دراسى رئيسى فانه يتم اعادة حساب عدد الانذارات الأكاديمية المتتابعة.
3. اذا لم يحقق الطالب شروط التخرج خلال الحد الأقصى للدراسه وهو عشر سنوات يتم فصله .
4. يجوز لمجلس إدارة المعهد أن ينظر فى إمكانية منح الطالب المعرض للفصل نتيجة عدم تمكنه من رفع معدله التراكمى الى 2.00 على الأقل، فرصة واحدة إضافية ونهائية مدتها فصلين دراسيين رئيسيين متتاليين بالإضافة للفصل الصيفى لرفع معدله الفصلي إلى 2.00 على الأقل وتحقيق متطلبات التخرج شريطة أن يكون قد أنجز بنجاح ما لا يقل عن 80 % من إجمالى الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج.

**مادة (30): المنح الدراسية:** يخصص المعهد نسبة لا تقل عن 5% من جملة الطلاب لحالات الإعفاء من المصروفات ويكون الإعفاء طبقاً للقواعد التى يضعها مجلس الإدارة أخذاً فى الاعتبار الطلاب المتفوقين وحالات الكوارث والحالات الاجتماعية.

**مادة (31): المصروفات الدراسية :** يسدد الطلاب المصروفات الدراسية والاضافية بقرار من وزير التعليم العالى ولا يعتبر الطالب مقيدا بالمعهد إلا إذا كان مسدداً للرسوم المقررة

ولا تعار لهم كتب من المعهد أو تستخرج لهم اشتراكات في وسائل الإنتقال العامة أو يخلي طرفهم أو تسلم لهم أوراقهم أو تعطي لهم أية شهادات من أي نوع ولا تعلن نتائج امتحانات جميع الطلاب إلا بعد سداد الرسوم المستحقة عليهم. لا تحصل الرسوم مقابل الخدمات الخاصة من الطلاب الذين يؤدون الخدمة الإلزامية أو المعتقلين أو المسجونين وتحفظ أماكنهم الدراسية لحين عودتهم وانتظامهم فى الدراسة.

**مادة (32): تعديلات اللائحة:** يحق لمجلس إدارة المعهد إجراء بعض التعديلات الطفيفة واعتمادها بدون الرجوع إلى لجنة القطاع الهندسى ومنها: إضافة مقررات إلى سلة المقررات الإختيارية وتعديلات طفيفة بالمحتوى العلمى للمقررات الإختيارية بنسبة لا تتعدى 50 % واستثناء إنتقال الطالب من مستوى إلى آخر ....

### وقف القيد

- مجلس القسم بالمعهد الحق فى وقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الإنتظام فى الدراسة وفى حالة الضرورة يجوز لمجلس إدارة المعهد زيادة مدة وقف القيد طبقاً للمادة 69 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- يتم تقديم طلب وقف القيد فى بداية العام الدراسى وحتى 12/31 من كل عام ولا يعتد بأية أوراق أو مستندات تقدم بعد شهر ديسمبر من كل عام .

### الإعتذار عن دخول الامتحان

- يقدم طلب الإعتذار عن عدم دخول الإمتحان قبل بدء الإمتحان أو أثناءه فى خلال يومين على الأكثر من تاريخ إنتهائه ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بعد هذا التاريخ، ويقدم الطلب بإسم عميد المعهد ويودع إما باليد بأرشفيف المعهد أو يرسل إلى المعهد بالبريد المسجل بعلم الوصول.
- يقوم قسم شئون الطلاب بالمعهد فور وصول الطلب بإخطار الطالب بالنقدم للإدارة الطبية المتعاقد معها المعهد لتوقيع الكشف الطبى على طلاب المعهد - المستشفى التعليمى بجامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (الكائن مقرها بمدينة 6 أكتوبر-الحى المتميز) ، كما تخطر فى اليوم ذاته الإدارة الطبية سאלفة الذكر بذلك.
- لا يجوز تكرار الاعتذار عن دخول الامتحان فى الدور الواحد.

- لا يجوز أن يزيد عدد الإعتذارات المرضية عن عدم دخول الامتحان عن مرتين خلال سنوات الدراسة تضاف إليها مرة ثالثة بقرار من مجلس إدارة المعهد .
- يجب على الطالب أن يرفق بطلب عدم دخول الامتحان لعذر إجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد بأى أوراق أو مستندات من جهات غير رسمية .

### نظام تأديب الطالب

أعطت المادة (67) من قانون رقم (52) لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته الصادرة بقرار وزير التعليم العالي رقم (1088) لسنة 1987 .  
يخضع الطلاب المقيدون بالمعاهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج للنظام التأديبي المبين فيما بعد.

#### مادة (68): تعتبر على الأخص مخالفات تأديبية:

1. الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الإمتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
2. كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه.
3. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له، و كل غش في إمتحان أو الشروع فيه.
4. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
5. كل تنظيم داخل المعهد والإشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد.
6. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو تجميع توقيعات بدون ترخيص سبق من مدير المعهد.
7. الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام والآداب واللياق.

#### مادة 69:

كل طالب يضبط متلبساً بالغش في الامتحان او الشروع فيه يخرجته رئيس عام الإمتحان أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان و يحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى لجنة التأديب، أما في الأحوال الأخرى فيبطل الإمتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس إدارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشفه واقعة الغش.

#### مادة 70: العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب وهي:

1. التنبيه شفاهة او كتابة.

2. الانذار.
3. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا.
4. الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا.
5. إلغاء إمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
6. الفصل من المعهد لمدة عام دراسي او اكثر.
7. الحرمان من تأدية الامتحان في جميع المواد لمدة سنة دراسية أو أكثر.
8. الفصل النهائي من المعهد، و يترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد وحرمانه من التقدم للامتحان، و يبلغ هذا القرار إلى المعاهد الأخرى.

ويجوز لإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد ويجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب.  
وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.  
ولوزير التعليم أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

مادة 71: الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

1. أعضاء هيئة التدريس بالمعهد، و لهم توقيع العقوباتين الاولى والثانية الواردة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة المختلفة.
2. مدير المعهد أو الوكيل المختص، و له توقيع العقوبات الأربعة الأولى المبينة في المادة السابقة.

### **إرشادات للطلبة خلال فترة الامتحانات** **نظام التأديب / القواعد الخاصة بلجان الامتحانات**

**نظام تأديب الطلاب خلال فترة الامتحانات طبقا لقانون تنظيم المعاهد العليا الخاصة**

**"المادة 31:** لا يجوز لأى طالب أن يكون معه فى قاعة الامتحان كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما ترخص به لجنة الامتحان ويجب أن تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد."

**"المادة 32:** محظور على الطلاب الكلام أثناء الامتحان التحريرى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حالة المخالفة ينذر المراقب المخالف وعند تقرير

المخالفة يخرجها العميد أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويعتبر إمتحانه ملغى في المقرر الذى ارتكب المخالفة فيه ويحرر المراقب محضرا" بذلك يقدمه إلى العميد."

"مادة 68 فقرة 3: يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص: كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في إمتحان أو الشروع فيه."

"المادة 69: كل طالب يضبط متلبسا" بالغش فى الإمتحان أو الشروع فيه يخرجها رئيس عام الإمتحان أو من ينوب عنه من قاعة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان فى باقى المقررات ويعتبر الطالب راسبا" فى جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى لجنة التأديب."

### قواعد أداء الطلبة للإمتحانات النهائية

- 1- تغلق جميع اللجان قبل عشرة دقائق من بدأ الإمتحان ويمنع دخول الطلبة لحين تجهيز القاعة وتوزيع ورق الإمتحان. يسمح للطلبة بالدخول خلال النصف ساعة الأولى أما فى النصف ساعة التالية فلا يسمح لهم بالدخول إلا بموافقة رئيس اللجان (مشرف الدور).
- 2- لا يسمح للطلاب بالخروج للحمام فى الساعة الأولى نظرا" لإمكانية دخول طلبة لقاعات الإمتحانات أو فى النصف ساعة الأخيرة للاستعداد لتجميع أوراق / لوحات الاجابة. لا يسمح بالخروج من اللجنة لأكثر من طالب واحد فى المرة الواحدة وبمراعاة باقى اللجان.
- 3- عدم التواجد داخل مقر لجان الإمتحان دون بطاقة المعهد أو بطاقة تحقيق الشخصية. لا يسمح للطلاب الغير حائز على تحقيق شخصية بدخول لجنة الإمتحان إلا بعد تعرف أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أو إدارة شئون الطلبة عليه.
- 4- عدم اصطحاب أجهزة المحمول والآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمسألة التأديبية .
- 5- عدم اصطحاب الحفائب والأكياس والكتب والمذكرات وأية متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة أو بغيرها داخل لجان الإمتحان إلا فى حالة نظام الإمتحان بالكتاب المفتوح طبقا" للبيانات المدونة بمظروف الإمتحان وبالموافقة المسبقة لعميد المعهد.

6- تدون بيانات الطالب على الشريط المعد لذلك فقط الملتصق بكراسة / لوحة الإجابة وبيانات المادة وتاريخ الإمتحان والمستوى الدراسي / الفرقة الدراسية الموضحة على كراسة / لوحة الإجابة.

6- يوقع الطالب مرتان الأولى للحضور والثانية للانصراف من لجنة الامتحان. عدم التوقيع يعرض الطالب لإلغاء الإمتحان.

7- عدم التحدث مع أي زميل داخل مقر لجان الإمتحان لأى سبب. فى حالة التكرار يعتبر الطالب فى حالة غش مؤثم قانوناً.

8 - لا يسمح بالخروج من مقر لجان الإمتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل وبموافقة رئيس اللجان مشرف الدور كذلك لا يسمح بالخروج خلال النصف ساعة الأخيرة من الإمتحان تنظيماً لعملية إستلام كراسات / لوحات الإجابة.

9- وضع الأدوات داخل أكياس شفافة دون استخدام الحقائب. توضع الحقائب وغيرها فى المكان الذى يحدده رئيس اللجان / مشرف الدور أو من ينوب عنه. لا يسمح بتبادل الأدوات حيث يعتبر اخلالاً بالنظام العام.

10- و فى حالة حدوث واقعة غش (بمستندات او بدون) يخطر المراقب رئيس اللجان / مشرف الدور أو عميد المعهد للتحقق من الواقعة ويحرر رئيس اللجان / مشرف الدور محضراً" يوقع عليه جميع المراقبين ويرفع إلى عميد المعهد للإعتماد ويحول الطالب والمحضر إلى الشؤون القانونية للتحقيق الفورى. فى حالة ثبوت الواقعة يعتبر الطالب راسباً" فى الإمتحان.



## الزيارات الميدانية والأنشطة والخدمات الطلابية

## محاضرة ترحيب بالطلاب الجدد-أ.د. أحمد على -رئيس قسم هندسة التشييد والبناء



مؤتمر "الحفاظ المستدام للمناطق التراثية" المنظم من خلال معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا وبرعاية وزارة التعليم العالى والبحث العلمى ووزارة السياحة والآثار وبالتعاون مع جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا وجامعة الفنون والعمران ببوخاريسـت - رومانيا وبحضور كوكبة من دكاترة وعلماء مصر بمجال الهندسة بمدينة 6 أكتوبر.

# المؤتمر العلمي السنوي الثاني لمعهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا عن العام الأكاديمي 2022/2023





نحت رعايته  
عميد المعهد  
وحدة ضمان الجودة  
ينظم المعهد المؤتمر العلمي السنوي  
للعام الأكاديمي 2022/2023

## عرض أعمال وإنجازات الأقسام العلمية

بحضور السادة  
رئيس مجلس الإدارة: م.م/ بسمة محيي الدين  
نائب رئيس مجلس الإدارة: م.م/ ندى محيي الدين

وحضور السادة  
أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومديري وممثلي إدارات  
المعهد والطلاب المتفوقين وممثلي اتحاد الطلاب

Enactus & IEEE

يوم الثلاثاء الموافق 7/11/2023 بقاعة السنوات

تمت تلبية دعوة وحدة ضمان الجودة بالمعهد لإقامة المؤتمر العلمي السنوي الثاني لمعهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا عن العام الأكاديمي المنقضى 2022/2023 في حضور السادة مجلس إدارة المعهد ولقيف من السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومديري الإدارات والطلاب والخريجي. وخلال فعالياته تم عرض إنجازات الأقسام العلمية بالمعهد ومردود الجودة على الأداء وشهد المؤتمر العديد من التكريمات الخاصة بمستويات الأداء المتميز لكل قطاعات المعهد، وتم تكريم السادة الحاصلين على درجات علمية في التخصصات المختلفة وتوزيع الجوائز التالية:

جائزة الأستاذة الدكتورة/ سوسن الطوخي لأحسن بحث علمي للعام 2022/2023.

جائزة الأستاذة الدكتورة/ سوسن الطوخي للتميز في الأداء الأكاديمي.

جائزة الأستاذة الدكتورة/ سعاد كفاي للطلاب المبدعين في مشروعات التخرج والطلاب المتميزين في سنوات النقل.

خطابات الشكر للسادة مديري الإدارات والجهاز الإداري بالمعهد على التعاون وتميز الأداء.



61



تم تنفيذ الدورات التدريبية (مودة) " للحفاظ على كيان الأسرة  
المصرية" بمعهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا  
تحت رعاية فخامة السيد الرئيس/عبد الفتاح السيسي



**ACI OUBI HIGH SCHOOL**  
مدرسة أكتوبر العالمية للتعليم

**Preserving Egyptian families**

يقوم معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا  
بمعد دورات تدريبية للحفاظ على كيان  
الاسرة المصرية ( مودة ) تحت رعاية  
فخامة السيد الرئيس / عبد الفتاح السيسي  
لمدة يوم واحد من الأيام التالية "مجانا"

الأحد 10/12/2023  
الثلاثاء 12/12/2023  
الأحد 17/12/2023

علماً بأن سيتم تسليم شهادات من وزارة  
التعليم العالى بالتعاون مع وزارة التضامن الاجتماعى  
باحتفال الجيزة في نهاية اليوم  
علي من يرغب بحزم الدورة التدريبية تسجل الاسم  
في مكتب رعاية الشباب

سجل الآن

**م.م/ نورهان صبحي**  
SPEAKER  
[مدرس مساعد قسم إدارة الأعمال]

الساعة 1 ظهرا  
قاعة الندوات - مبنى إدارة أعمال

# مناقشة مشروعات التخرج للأقسام الهندسية للعام الأكاديمي 2023/2022



## قسم هندسة التشييد والبناء



## قسم الهندسة المعمارية



## قسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات

## لقاءات – ندوات علمية - زيارات متعددة خلال العام 2024/2023

**OHI ELECTRONICS  
& COMMUNICATION  
ENGINEERING  
SCIENTIFIC DAY**

**Tuesday  
12-DECEMBER 2023**

**TIME  
9.00 AM**



**PROF.DR / KHALED NEGM**  
Former Minister of  
Communications and  
Information Systems

Logos: NTA, TRUST, DAR AL-KHAYMA



**OHI ELECTRONICS  
& COMMUNICATION  
ENGINEERING  
SCIENTIFIC DAY**

**Tuesday  
12-DECEMBER 2023**

**TIME  
9.00 AM**



**DR.ENG/ EMAN SERAG ELDIEN**  
Specialized teacher at the  
National Telecommunications  
Institute and the Canadian Higher  
Institute

Logos: NTA, TRUST, DAR AL-KHAYMA

قام المهندس خالد على نجم وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات الأسبق بإلقاء ندوة بعنوان: "المدن الذكية وتأثيرها على الإقتصاد المصري". كما قامت الدكتورة إيمان سراج الدين المدرس بقسم تخطيط الشبكات - وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بإلقاء ندوة بعنوان: "دور المعهد القومي للإتصالات في تنمية الموارد البشرية وإعداد الشباب وتجهيزهم لسوق العمل وسد الفجوة بين الكادر الأكاديمي والصناعة" حيث يقوم المعهد القومي بدورا هاما في إعداد الكوادر الشابة لما يقدم من العديد من مبادرات تعليمية وأكاديميات دولية وبرامج بالإشتراك مع أكبر شركاء الصناعة في مجال الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات. وذلك تحت تنظيم قسم الإتصالات والإلكترونيات بالمعهد خلال اليوم العلمي للقسم.



تكريمات بحضور معالي  
وزير الاتصالات الأسبق  
المهندس/ خالد نجم



قام الأستاذ الدكتور/ رأفت شمس الأستاذ بالمركز القومي لبحوث الإسكان والبناء - رئيس لجنة الكود/ رئيس جهاز التفقيش على المشروعات الكبرى بإلقاء محاضرة بعنوان: "الأكواد والإشترطات الحاكمة للتصميم المعماري والعمراني" لطلاب قسم الهندسة المعمارية لجميع المستويات والخريجين.



الندوة الثقافية بالمعهد بعنوان القيادة الإدارية والتنمية الذاتية



تدريب معمل هيدروليكا  
2023





## محاضرة تقييم المباني المستدامة أ.د. سامح البيطار



## دورات تدريبية برامج الحاسب الألى – هندسة التشييد والبناء





معهد الفارابي العالي  
Al-Farabi High Institute  
Empowering & Technology



وزارة التعليم العالي  
Ministry of Higher Education



AI

**أ. د. / أشرف صبحي**  
وزير الشباب والرياضة

**أ. د. / خالد عبد الغفار**  
وزير التعليم العالي

تفهد الإدارة العامة لإعانة الطالب - إدارة الروتاك و المصنوك

بالتعاون مع الإدارة المركزية للبرلمان و التعليم المدني

برنامج "الذكاء الاصطناعي" (AI)

(بالمعهد) / أكتوبر العالى للمهندسة والتكنولوجيا  
خلال الفترة من/ ٢٠٢٢/٢/٥ إلى / ٢٠٢٢/٢/٧

دورة الذكاء الاصطناعي  
بالمعهد تحت رعاية  
وزارتى الشباب  
والرياضة والتعليم  
العالى

تدريب ميداني وصيفي بالمواقع المختلفة وزيارات ميدانية بكل من مركز البحوث ومعهد ناصر والعاصمة الإدارية الجديدة ووزارة الإسكان ومصنع النصر للسيارات.



مشاركة الطلاب ضمن برنامج تدريب طلاب الجامعات المقدم من مؤسسة حياة كريمة بالأكاديمية الوطنية للتدريب وتأهيل الشباب التابعة لرئاسة الجمهورية لتعزيز دور العمل التطوعي، والتعريف بمؤسسة حياة كريمة والمشروع القومي حياة كريمة من خلال المشاركة المجتمعية من مختلف المحافظات ضمن مبادرة "التوعية بأهمية العمل التطوعي والعمل المجتمعي لطلاب الجامعات".



## تدريب ميداني 1 و 2



## التسهيلات والخدمات

### إتحاد الطلاب:

يهدف إلى تنمية القدرات والقيم الأخلاقية والوطنية للطلاب وتعوديهم على القيادة وإكتشاف المواهب الطلابية وتنميتها كما أنها تبتث روح الترابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ويبدأ الترشيح لإنتخابات إتحاد الطلاب بعد ثلاث أسابيع من بدء العام الدراسي الجديد.

### إتحاد طلاب المعهد:

الإتحاد يعتبر الهيئة الرسمية الممثلة للطلاب يعبروا فيه عن آرائهم.

تشكل الإتحادات الطلابية طلاب المعهد النظاميين المقيدون به كما يكون للطلاب الوافدين منهم حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالإتحاد دون أن يكون لهم حق الإنتخاب أو الترشيح. ويعمل الإتحاد على تحقيق أهدافه فى التأهيل المعنوى والشخصى للطلاب وتنمية هواياتهم وترشيد طاقتهم بما يعود على المجتمع وعليهم بالفائدة.

- إتحاد المعهد يتكون من (16) عضو بواقع عضوين لكل لجنة من اللجان السبعة ومنه ينتخب أمين إتحاد المعهد ونائبه. ويتم انتخاب 2 عضو بدلا من أمين الإتحاد و نائبه.
- إتحاد الوزارة يتكون من (16) عضو (أمناء ونواب إتحاد الكليات والمعاهد العليا بوزارة التعليم العالى) ومنهم ينتخب أمناء اللجان العليا السبع ومساعدتهم ثم ينتخب رئيس إتحاد طلاب الوزارة ونائبه. ويتم إنتخاب 2 عضو بدلا من أمين الإتحاد و نائبه.
- وتم إنتخاب الطالب: مصطفى عبدالرازق فهمى أمين لجنة الجواله على مستوى إتحاد الكليات والمعاهد العليا بوزارة التعليم العالى.

### الشروط الواجب توافرها في الترشيح لعضوية الإتحاد:

1. أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
2. أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
3. أن يكون طالباً نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة لأي سبب.
4. أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ في اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
5. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة أو تقرر إسقاط عضويته بالإجماع

تتم أعمال النشاط من خلال لجان الإتحاد المتمثلة فى:

1. لجنة الأسر والرحلات.
2. لجنة النشاط الرياضى.

3. اللجنة السياسية والثقافية.
4. لجنة النشاط الفني.
5. لجنة الجواله والخدمة العامة.
6. لجنة النشاط الإجتماعى وشئون الطلاب.
7. لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى.

وتحدد المادة (323) من لائحة الإتحادات الطلابية تشكيل تلك اللجان كما يلى:

تشكل كل لجنة من لجان الإتحاد سنوياً من طالبين عن كل فرقة دراسية يتم إنتخابهما إنتخاباً مباشراً، على أن ينتخب من بينهم الأمين والأمين المساعد للجنة على مستوى المعهد.

### 1- لجنة الأسر والرحلات

- وضع قواعد إنشاء الأسر وتنظيم العمل بها وأنشطتها ولوائح داخلية لتنظيم عمل الأسر والأنشطة الطلابية وللأسر حرية إختيار الهيكل التنظيمى الذى يتناسب مع طبيعة عملها بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين الجامعية.
- تشجيع تكوين الأسر والأنشطة الطلابية والتنسيق وتقديم الدعم الفنى وتنظيم المسابقات فيما بينها.
- تقديم الدعم الفنى والمادى للمبادرات (الحملات - Models) الطلابية.
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والإجتماعية والترفيهية التى تساعد على تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم والترويج عن النفس وغيرها.
- ويتم تكوين الأسر الطلابية بمجرد الإخطار حال توافر الشروط اللازمة لتكوين الأسر.

### 2- لجنة النشاط الرياضى

- تشجيع تكوين الفرق الرياضية وتهيئة الفرص الملائمة لممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة عن طريق توفير المنشآت والأدوات الرياضية.
- الإشراف على المسابقات الرياضية.
- ترشيح المدربين المعتمدين فى الإتحادات الرياضية بعد موافقة مجلس إتحاد الطلاب.

### 3- اللجنة السياسية والثقافية

- تنمية الوعى بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية.
- نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية.
- ترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التى تسهم فى تنمية الوعى السياسى والإجتماعى لدى الطلاب للإلمام بقضايا الوطن والأمة العربية والإسلامية.
- إطلاق حرية الطلاب فى ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية فى الحياة السياسية.
- التواصل مع مختلف الإتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة.

- إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل وإستضافة الشخصيات العامة.

#### 4- لجنة النشاط الفني

- صفّل مواهب الطلاب الفنية.
- تحفيز الطلاب على المشاركة فى أنواع الفنون المختلفة عن طريق الدعم المالى والفنى.
- الإشراف على المسابقات الفنية المختلفة.
- العمل على الإرتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالى لدى الطلاب.

#### 5- لجنة الجوالاة والخدمة العامة

- تنظيم أوجه النشاط الكشفى من رحلات ودورات تدريبية على أساس ومبادئ الحركة الكشفية على المستوى المحلى والقومى والدولى.
- تنفيذ برامج تخدم البيئة بما يساهم فى تنمية المجتمع والعمل على إشتراك الطلاب والجمعيات المختلفة ذات الصلة بالنشاط البيئى فى تنفيذها.
- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل الكلية أو الجامعة.

#### 6- لجنة النشاط الاجتماعى وشئون الطلاب

- تنظيم حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية لتوطيد الروابط الإجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالمعهد.
- العمل على تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الطلابية.
- العمل على توفير الدعم الاجتماعى لغير القادرين وذوى الإحتياجات الخاصة.

#### 7- لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى

- الدعم الفنى والمالى لتسجيل براءات الإختراع والمليكيات الفكرية للطلاب.
- متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة فى وضع الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات.
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والإبتكارية.
- تشجيع ودعم نوادى العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادى والفنى لهم.
- العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمى الطلابى خارج وداخل الوطن.
- التنسيق بين طلاب الكليات الإنسانية والتطبيقية فى مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمى.
- العمل على نشر الأبحاث والإبتكارات الطلابية فى المجالات العلمية.

## دعوة عامة

أبنائنا .. وبناتنا

طلاب الفرقة الأولى ندعوكم للإشتراك فى الأنشطة

الأسر والرحلات

الرياضى

اللياقة البدنية

الثقافى

الفنى

الجوالة والخدمة العامة

الاجتماعى

العلمى والتكنولوجيا

على من يجد لديه الرغبة التوجه إلى إدارة رعاية الشباب بالمعهد.



مسابقة الفنون المسرحية - مسرح -  
والحصول على المستوى الثاني  
على مستوى الجمهورية  
**2023/2022**

مسابقة الفنون المسرحية - الكورال  
- والحصول على المستوى الأول  
على مستوى الجمهورية  
**2023/2022**



بعض المراكز التي حصل عليها المعهد في النشاطات المختلفة



الإشتراك فى ورش تابعة لإدارة النشاط الفنى بوزارة التعليم العالى  
(ورش التصوير الزيتى والجداريات والنحت والخزف والبوستر الدعائى والطبعة الفنية)



رحلات مختلفة إلى شرم الشيخ  
والغردقة والأقصر



## المشاركة بالمعرض العلمى الثالث الداخلى على مستوى الجمهورية

زيارات علمية تابعة لإدارة النشاط  
العلمى التابعة لوزارة التعليم العالى  
وزيارة هيئة الإستشعار عن البعد





بطولة الجمهورية للألعاب الفردية



الإشتراك في دورة الصداقة لكرة القدم  
الخماسى التابعة لإدارة النشاط الرياضى  
التابعة للإدارة العامة لرعاية الطلاب لوزارة  
التعليم العالى



الحصول على المركز الثالث  
فى لعبة الجودو  
التابع لإدارة النشاط  
الرياضى بوزارة التعليم  
العالى



الحصول على المركز الثانى فى  
لعبة الدراجات التابعة لإدارة  
النشاط الرياضى بوزارة التعليم  
العالى



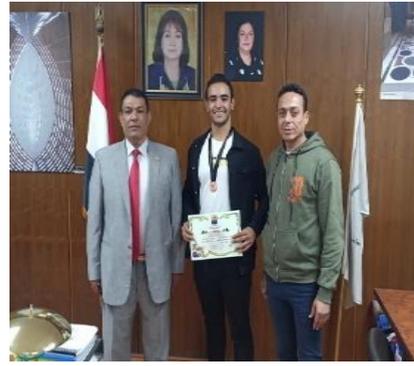
الحصول على المركز الثالث  
فى لعبة الملاكمة  
التابع لإدارة النشاط الرياضى  
بوزارة التعليم العالى



الحصول على المركز  
الثالث فى لعبة كرة اليد  
للطلبة التابعة لإدارة  
النشاط الرياضى لوزارة  
التعليم العالى



الحصول على المركز  
الثالث فى لعبة الكاراتيه  
(كومتيه)  
والمركز الثالث فى لعبة  
الكاراتيه (كاتا)



الحصول على المركز الأول فى لعبة التايكوندو تابعة لإدارة النشاط الرياضى  
بوزارة التعليم العالى



الإشتراك فى الألعاب الفردية  
(سباق الطريق - الدراجات)  
الحصول على المركز الاول  
والثالث فى لعبة الدراجات  
الحصول على المركز الثانى فى  
5000م والمركز الثالث فى  
أرجل سليمة لذوى الهمم

## إدارة رعاية الشباب

يوجد بالمعهد إدارة لرعاية الشباب وذلك لتقديم الخدمات الطلابية داخل المعهد أو تيسير الحصول على الخدمات الأخرى التي تقدمها وزارة التعليم العالي وذلك عن طريق لجان إتحاد الطلاب المنتخب من بين طلاب المعهد وتقع رعاية الشباب في المبنى الرئيسي للمعهد بالدور الثاني بجوار مكاتب السادة أعضاء الهيئة المعاونة وقاعات الدراسة لتكون في موقع تركز الطلاب.

### أهم مهام إدارة رعاية الشباب:

- الإشراف على أنشطة الإتحاد واللجان المتفرعة منها.
- الإشراف على الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية والرحلات والمعسكرات والحوالة.
- التخطيط لتقديم الخدمات اللازمة لإستثمار أوقات الفراغ للطلاب.
- الإشراف على الدعم والرعاية الاجتماعية للطلاب.
- تنظيم المسابقات الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية الداخلية.
- تنظيم الإشتراك في المسابقات الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية مع المعاهد والكليات الأخرى.
- متابعة أخر مستجدات الأنشطة والمسابقات على مستوى المعاهد والجامعات المنافسة وتأهيل الطلاب لدخولها.
- المشاركة في المسابقات المحلية والدولية وفق ما يرد من الوزارة.
- إقامة المعارض المتنوعة لنشاط الطلاب الفني.
- تنظيم برامج رعاية الطلاب الوافدين ( من الأقطار الشقيقة والدول الصديقة ) بغرض إدماجهم في الحياة الجامعية مع زملائهم المصريين وتمكينهم من الإشتراك في نواحي النشاط والتعاون مع الجهات المختصة لتوفير الظروف المعيشية المناسبة لهم.
- متابعة أعمال التدريب.
- نشر الوعي الرياضي الموجه الداعي إلى ممارسة الرياضة لكسب اللياقة البدنية والنشاط الدائم وتقوية الجسم.
- غرس وترسيخ المفاهيم الصحيحة للتربية البدنية والنشاط الرياضي ومنها العمل بمفهوم روح الفريق الواحد وإدراك البعد التربوي الصحيح للمنافسات الرياضية.
- نشر ثقافة إستثمار وقت الفراغ ببعض النشاطات الرياضية المفيدة.
- العناية والإهتمام بالطلاب الموهوبين في الألعاب الرياضية المختلفة والعمل على الإرتقاء بمستوياتهم الفنية والمهارية.
- إقامة المعسكرات داخل المعهد وخارجه لتدريب الطلاب على الإعتماد على النفس وخدمة البيئة.
- تنمية روح التعاون وتحمل المسئولية وعمل ورش عمل ومعسكرات.
- توثيق الروابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

## إدارة شئون التعليم والطلاب والخريجين

يرتبط الطالب بشئون الطلاب منذ اليوم الأول بالمعهد وطوال سنوات الدراسة لذلك حرصت إدارة المعهد أن توفر كل ما يساعد على قضاء أمورهم الخاصة بالدراسة.

### أهم مهام شئون الطلاب والخريجين:

- استقبال طلبات طلاب المعهد وأولياء أمورهم عند التحويل أو التقديم... إلخ.
- تعريف الطلاب الجدد والسائلين عن نظام القبول بالمعهد ونظام الدراسة به.
- متابعة أعمال مكتب التنسيق.
- تلقي طلبات القيد من الطلاب المقبولين من كليات أخرى.
- إتخاذ إجراءات إتمام الكشف الطبى على الطلاب الجدد.
- إستخراج أذون تحصيل المصاريف الدراسية وغيرها للطلبة.
- إستخراج كارنيه المعهد للطلاب.
- القيام بإجراءات التحويل للطلاب الجدد أو المقيدين من سنوات سابقة الراغبين في التحويل للمعهد.
- استخراج بيانات الحالة للطلاب الراغبين في التحويل من المعهد وإستخراج شهادات الفصل الخاصة بالطلاب المفصولين من المعهد.
- إتخاذ الإجراءات الخاصة بنقل القيد أو إعادته.
- تأجيل التجنيد للطلاب الذكور حسب السن القانونى الخاص بالتجنيد.
- إعتداد الإعتذارات الخاصة بالطلبة الذين لديهم ما يمنع من إستكمال السنة الدراسية سواء كان ذلك لفصل دراسى واحد أو لسنة دراسية بالكامل وإستيفاء الإجراءات الخاصة بذلك .
- إستخراج شهادات القيد.
- إستيفاء البطاقات الشخصية للطلاب طبقاً للقوانين الصادرة في هذا الشأن.
- منح شهادة حسن سير وسلوك للطلاب.
- إعتداد طلبات التقدم لإمتحان المعادلة.
- إعداد سجلات بأسماء الطلاب المتفوقين دراسياً وإجراءات خصم 10% من المصروفات الدراسية للثلاثة الأوائل الحاصلين على أكثر من 90% فى مجموع درجات المواد الدراسية.
- إعداد سجلات جوائز المتفوقين دراسياً بمختلف الفرق بالمعهد بشهادات تقدير ودروع وهدايا عينية.
- حفظ أي قرارات تأديبية على الطلاب والتأشير عليها و حفظها في السجلات.
- إتخاذ الإجراءات المتعلقة بالتدريب الصيفى للطلاب.
- التواصل بين المعهد والمعاهد الأخرى لحل مشكلات الطلاب.
- إتخاذ إجراءات تحرير شهادات التخرج الموقته وتقديرات المواد وفقاً للبيانات المدونة وقرار منح الدرجة العلمية، والتأشير على الشهادات التى يطلبها الخريجون لتقديمها إلي الجهات الخارجية.
- منح شهادة حسن سير وسلوك للخريج.
- متابعه التواصل بين الخريجين.

## وتقدم إدارة شئون الطلاب والخريجين الخدمات التالية:

### إستخراج شهادات قيد للطلاب:-

- يحدد الطالب الجهة المطلوب لها شهادة القيد
  - يسدد الطالب قيمة شهادة القيد 10 جنيهات بقسم الحسابات ويحصل على الدمغات المطلوبة للشهادة.
- إعتماد إشتراكات المواصلات العامة:-

إحضار الطالب استمارة وسيلة المواصلات إلى مكتب شئون الطلاب ومعها عدد 2 صورة شخصية ويتم مراجعة البيانات للطالب ثم تعتمد من الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة.

اعتماد بطاقة الرقم القومي:-

إحضار استمارة الرقم القومي.  
يملئ الطالب استمارة الرقم القومي.  
تسلم الاستمارة إلى قسم شئون الطلاب للمراجعة واعتمادها من الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة.

### تأجيل تجنيد الطلاب المصريين:-

\* عند بلوغ الطالب سن 19 عام يقوم بإحضار 6 جند من السجل المدني التابع له الطالب ويتسلمها عن طريق بطاقة الشخصية.

\* يسلم الطالب نموذج 6 جند (الرقم الثلاثي) وتتم المراجعة لبيانات الطالب بنموذج (2) جند المعدل وإرفاقه بنموذج (6) جند (الرقم الثلاثي) لتأجيل التجنيد للطالب لسن 28.

\* يقوم الموظف المسؤول عن التجنيد بالمعهد بعمل إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب مع مكتب الإتصال العسكري الخاضع لوزارة الدفاع.

### ملحوظة:

في حالة فقدان البطاقة العسكرية من الطالب يتم عمل بدل فاقد يسمى (7) جند من منطقة التجنيد التابع لها الطالب.

يتم إبلاغ منطقة التجنيد التابع لها الطالب لاتخاذ ما يلزم المناسبة.

حرمان الطالب من استخراج أي:-

\*شهادات قيد.

\*شهادات تدريبية.

### خدمات الخريجين

#### إستخراج شهادات مؤقتة بتقديرات المواد

يتم سداد قيمة الشهادة بقسم الحسابات وعدد 1 صورة لكل شهادة ويتم تسلمها بعد ثلاث أيام ثم يتم اعتمادها من الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة.

#### استخراج شهادات دائمة

يتم سداد قيمة الشهادة بقسم الحسابات و عدد 1 صورة لكل شهادة و يتم تسلمها بعد ثلاث أيام ثم يتم اعتمادها من الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة

#### خدمات أخرى

- عرض الإتفاقيات مع الجامعات المصرية والأجنبية
- دورات تدريبية
- توفير فرص العمل
- عمل علاقة بين الخريجين والمعهد

## المكتبة

لاشك أن مكتبة المعهد دور هام وحيوى فى دعم العملية التعليمية والبحثية وخدمة قطاعات المستفيدين منها على إختلاف نوعياتهم فهى منارة للعلم وزاد الطلاب والباحثين ولهذا فقد أولت إدارة المعهد اهتماماً خاصاً بالمكتبة إيماناً منها بالدور الذى تقوم به المكتبة.

مكان المكتبة:

تقع المكتبة فى الطابق الأرضي.

محتويات المكتبة:

تضم المكتبة مجموعة كبيرة من أحدث المؤلفات العربية والأجنبية التى تواكب التطور العلمى فى المجالات العلمية المختلفة التى تهتم المستفيدين و بعض المجالات العامة. تضم المكتبة مجموعة قيمة من المراجع والموسوعات ودوائر المعارف والقواميس والمعاجم . تحتوى المكتبة على مجموعة من الرسائل العلمية ( الماجستير والدكتوراه) فى التخصصات المختلفة. وتحرص المكتبة دائماً على تنمية مقتنياتها وإعدادها وتنظيمها من النواحي الفنية لتيسير سبل الإفادة منها.

معلومات تهتم الطالب:

1. الإلتزام بالهدوء التام داخل المكتبة حفاظاً على النظام العام بالمكتبة.
  2. عدم الدخول إلى المكتبة بأية متعلقات شخصية أو كتب من الخارج المكتبة.
  3. لإدارة المكتبة الحق فى حرمان الطالب الغير ملتزم من دخول المكتبة.
- الأنشطة الخدمية التى تقدمها المكتبة إلى مجتمع المتقدمين:
1. خدمة الإطلاع الداخلى وتكون فى الأماكن المخصصة لذلك ولكافة المترددين على المكتبة.
  2. توفير كل ما هو جديد من كتب ومجلات علمية فى تخصصات الدراسة بالمعهد.
  3. إتاحة التصوير للمترددين من الكتب العلمية وإعداد المكتبة لاستقبال المترددين عليها وتلبية كافة إحتياجاتهم بالتوافق مع الإمكانيات المتاحة للمكتبة.
  4. توفير أجهزة كمبيوتر مدعمة بخدمة الإنترنت بالمكتبة لتيسير عملية البحث العلمى وعمل الأبحاث والمشاريع وطباعتها.
  5. توفر المكتبة جهاز ماسح ضوئى وجهاز طباعة لخدمة المترددين على المكتبة.
  6. عمل معرض سنوى للطلاب داخل المعهد لبيع المجالات بخصم 50% من ثمن المجلة الأسمى.

## وسائل المواصلات

تقوم إدارة المعهد بتدبير وسائل مواصلات اللازمة لتنقلات الطلاب من المعهد إلى عدة محاور خارج مدينة 6 أكتوبر ذهاباً وإياباً مقابل إشتراك رمزى حسب رغبة الطالب.

## سكن الطلاب

توفر إدارة المعهد السكن لمن يرغب من الطلاب أو الطالبات فى الإلتحاق به أول العام الدراسى والسكن مجهز ومؤثث بمستوى فندقى مميز وبتكاليف اقتصادية.

## التجنيد

- يعتبر من أهم شروط القيد الطلاب بالمعهد فعلى الطلاب الذين يقل سنهم عن 22 سنة التقدم لإدارة شئون الطلاب لتأجيل التجنيد لسن 28 عام بسبب الدراسة بالأتى:
  - نموذج 2 جند موجود بإدارة شئون الطلاب.
  - البطاقة العسكرية - بطاقة التجنيد - من مكتب التجنيد بالقسم التابع له الطالب.
- ويتم تأجيل التجنيد لجميع طلبة المعهد طبقاً لقرار وزير الدفاع والإنتاج الحربى رقم (86) لسنة 1994.
- الطالب الغير معروف موقفه من التجنيد تحجب نتيجته ولا تعلن.

## نصائح وإرشادات

### المذاكرة

- يبدأ بأحب المواد الدراسية لنفسك، وتدرج من السهل إلى الصعب.
- إحرص على تدوين ملاحظات أثناء المحاضرة لترسيخ المعلومات.
- لا تستمر فى المذاكرة لساعات طويلة دون راحة.
- توقف عن المذاكرة عندما تشعر بالتعب والإرهاق.
- لا تترك مراجعة المحاضرات مدة طويلة دون مراجعة دقيقة.
- نظم وجباتك الغذائية للحفاظ على نشاطك.
- خذ قسط من النوم حتى تخفف من حدة توتر الامتحان.
- **كيف تستعد للامتحان؟**
  - أذكر الله دائماً وإحرص على أداء الصلاة فى أوقاتها.
  - حدد لنفسك هدفاً فى حياتك وحاول تحقيقه.

- يجعل التفوق أهم أعلامك حتى لو كانت قدراتك عادية.
- حافظ على حالتك الصحية والنفسية.
- راجع يومياً وخلال ساعات محددة.
- حاول الإنتهاء من مراجعة المادة قبل المساء لتركيز المعلومة في ذهنك.

### • كُن مستعداً واذهب إلى الامتحان مبكراً

- أحضر كل الأدوات التي تحتاجها مثل الأقلام والحاسبات الآلية والقواميس وساعة ومشابه كل هذا سيساعدك على التركيز على الإختبار.
- إذهب للإمتحان مبكراً وحاول أن تجلس بعيداً عن التشويش.

### • حافظ على استرخائك وثقتك.

- لا تترك نفسك فريسة للقلق. لا تتحدث مع باقي الطلبة قبيل الإختبار فالقلق يعدي.
- بدلاً عن ذلك، ذكر نفسك أنك مستعد وأنك ستقدم إمتحاناً جيداً.

### • كُن مسترخياً ولكن يقظاً أيضاً.

- إختار مكاناً جيداً للجلوس أثناء الاختبار.
- تأكد أن لديك مكاناً كافياً للعمل.
- حافظ على إستقامة ظهرك وراحتك على الكرسي.

### • تصفح الإمتحان ( إذا كان هنالك متسع من الوقت ).

- خصص 10 بالمائة من وقتك لقراءة الإمتحان بدقة وعمق وتحديد الكلمات المهمة وتسيط وقتك لحل الإختبار.
- خطط لحل الأسئلة السهلة أولاً والصعبة لاحقاً.
- حدد لنفسك وقتاً لإجابة كل سؤال على أن تجعل السؤال المخصص له درجات أكثر وقتاً كافياً للإجابة الكاملة عليه.
- وأنت تقرأ الأسئلة، اكتب ملاحظات وأفكاراً تستخدمها لاحقاً لحل الأسئلة.

### • جاوب الأسئلة حسب الأهمية.

- إبدأ بحل الأسئلة السهلة والتي تعرفها.
- ثم حل الأسئلة التي لها:
- أعلى علامات.
- آخر الأسئلة التي تجيبها هي الأسئلة الصعبة.
- أو تأخذ أكبر وقت لكتابة أجوبتها، أو لها علامات أقل.

### • في إمتحانات الخيارات المتعددة، اعرف متى تخمن.

- احذف الأجوبة التي تعرف أنها خاطئة أولاً.

- خمن إذا كنت لا تخسر علامات للتخمين.
- لا تخمن إذا لم يكن عندك سبب للتخمين، أو إذا كنت ستخسر علامات لذلك.
- عادة ما يكون التخمين الأول صحيحاً. لا تبدل الإجابة إلا إذا كنت متأكداً من صحة الإجابة الجديدة.

### ● في الإمتحانات الكتابية، فكر قبل أن تبدأ الإجابة.

- إكتب الخطوط العريضة لإجابتك ببضع كلمات تشير إلى الأفكار التي تريد مناقشتها. بعد ذلك رقم الأفكار حسب التسلسل التي تريد عرضه.

### ● في الإمتحانات الكتابية، اكتب الجواب مباشرة.

- أكتب النقطة الرئيسية في أول جملة.
- استخدم المقدمة لرسم خريطة شاملة عن الموضوع.
- ناقش بالتفصيل النقاط الرئيسية في بقية الموضوع.
- لتدعيم النقاط الرئيسية إستشهد بإحصائيات ومصطلحات وتعريفات في كل نقطة.

### ● خصص 10 بالمائة من الوقت لمراجعة إجاباتك.

- راجع الإجابات وقاوم الرغبة لتسليم ورقة الامتحان قبل باقي الطلبة وفور الإجابة على كل الأسئلة.
- تأكد أنك أجبت على كل الأسئلة.
- أعد قراءة إجاباتك للتأكد من صحة اللغة كالإملاء والقواعد والتنقيط وغيرها.
- تأكد من صحة إجاباتك في الرياضيات، وافحصها لتلافي الأخطاء الناجمة عن إهمال في كتابة وترتيب الأرقام.
- كل إمتحان تجتازه يساعدك على الإستعداد للإمتحان القادم.
- إستخدم الإختبارات القديمة وراجعها للتخضير للإمتحان النهائي.
- قرر ثم إختَر أي طريقة تراها أكثر جدوى للدراسة بالنسبة لك، شخص الطرائق غير المجدية ثم تجنبها.

## دور الطالب في تطبيق نظم جودة التعليم بالمعهد

عزيزى الطالب / عزيزتى الطالبة

هل تعلم أن الطلاب الذين يتخرجون من مؤسسات تعليم جامعي مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم، ويضمن أن تكون خريجاً متميزاً وسط آلاف الخريجين، كما توفر تلك المؤسسات البرامج الأكاديمية التي تنمي المهارات الضرورية لسوق العمل، استخدام أساليب التقييم الفعالة، تهيئة المناخ التعليمي، توفير التجهيزات المطلوبة، الاستجابة للشكاوى والمقترحات.

دواعى الإعتماد:

- التحقق من قدرة المؤسسة التعليمية على الأداء بكفاءة لتحقيق رسالتها التى تفسر أسباب وجودها فى المجتمع.
- التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية التى تمثل النشاط الأساسى والذى يحدد طبيعتها ويمكنها من من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين والمجتمع ككل.

الجودة مسئولية من:

إن تطبيق نظم الجودة فى منظومة التعليم بالمعهد مسئولية كل من الإدارة العليا بالمعهد، الأستاذ الجامعى والعاملون، علاوة على مسئوليتك أنت فى هذه المنظومة، فكل ما يدور من حولك من محاضرات، وامتحانات، وندوات، وغيرها، غرضها الأساسى الارتقاء بمستواك ومهاراتك التى تؤهلك وتجعلك قادراً على المنافسة فى سوق العمل، الذى تزداد فيه حدة المنافسة يوماً بعد يوم، فى ضوء ما تقدم، فإنه يمكن بلورة دورك الأساسى فى تطبيق نظم جودة التعليم بمعهدك يتمثل فى المحاور الآتية:

■ التعليم والتعلم:

- ساعد أساتذتك فى عمليتى التعليم والتعلم، بأن تؤدى ما يسند إليك من تكاليفات وشارك بفاعلية فى المناقشات، تفاعل مع أساتذتك فى تطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتى - .....)، شارك فى برامج التدريب الميدانى.

■ التقييم:

- احرص على تقييم عمليتى التعليم والتعلم، الذى تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعياً إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: (الإستبيان) الذى يتم فى نهاية تدريس المقرر، والذى يتم مرة فى نهاية العام الدراسى لمعرفة رأيك فى مدى رضاك عن الخدمات الطلابية وأنماط القيادات الأكاديمية بالمعهد، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك فى مقرر دراسى ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالمعهد.

■ العمل الجماعى:

- ساعد وساند زملائك فى الفهم والتعلم، وكذلك فى توضيح أهمية دورهم فى تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلاً أفضل لك ولوطنك.

■ الدعم الطلابى:

- إقرأ هذا الدليل (دليل الطالب) ستجد فيه كل ما يخصك من معلومات على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية إتحافك بالتحخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها، وكل ما يخص من خدمات ودعم ورعاية طلابية، وأحرص على الإستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالمعهد.

- رسم سياسات المعهد:
  - احرص على تمثيالك فى إتخاذ القرارات بمعهدك، وذلك فى وضع رؤية ورسالة المعهد، وضع خطط التطوير والخطة الإستراتيجية للمعهد، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك فى اللجان المختلفة بالمعهد.
- المشاركة المجتمعية:
  - شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والبيئية، فى جزء لا يتجزأ من متطلبات إكتسابك لمهارات العمل، قدم الخدمة لأعضاء المجتمع المحلى، وشارك فى تفعيل المشاركة المجتمعية التى يقوم بها معهدك، شارك بفاعلية فى الندوات العلمية، وإجراء البحوث التى يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التى يتطلبها سوق العمل.
- المحاسبية المستمرة:
  - حاسب نفسك أول بأول، واحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد.
  - إطلب استشارة الإرشاد الأكاديمى فى معهدك إن تطلب الأمر ذلك.
  - تابع ما يحدث فى معهدك فى ضوء معايير الجودة للإسهام فى التطوير.
- إعتقاد المعهد:
  - سوف يتوالى على معهدك زيارات للمراجعة، يقوم بها مراجعون خبراء فى مجال جودة التعليم تابعيين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، إحرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك فى هذا الشأن.
- الموارد والتجهيزات بالمعهد:
  - إحرص جيداً على الإستفادة من موارد معهدك (مكتبة وأجهزة حاسب آلى، وأدوات المعامل .... إلخ)، وأحسن إستخدام هذه الموارد، فهى من أجلك أنت وزملائك.
- يرجى الإلتزام بميثاق الملكية الفكرية المعلن على الموقع الإلكتروني للمعهد وما يحتوية من إجراءات وقواعد للمحافظة على الملكية الفكرية والنشر.
- يرجى الإستجابة لضوابط الآداب العامة والسلوكية والأخلاقية خلال التعامل الإلكتروني على كافة الموقع و المنصات.
- يرجى الإلتزام بكافة إرشادات التوعية والتعليمات وإجراءات الأمن والسلامة ومتابعة الإعلانات المعلنة على الموقع الإلكتروني للمعهد و منصات التعليم الإلكتروني للمعهد.
- الإستجابة للشكاوى والمقترحات:
  - يوفر المعهد صناديق للشكاوى منتشرة بأنحاء المعهد يتم فتحها دورياً من خلال لجان ومحاضر توثق تلك الشكاوى ويصلك رداً فيما ورد من إستجابة لشكاوك بما يحقق حسن سير العمل، كما يوفر المعهد صندوق شكاوى إلكترونى على نظام (SIS).

**ملحق المقررات الدراسية  
للبرامج الهندسة (الهندسة المعمارية -  
التشييد والبناء – الإتصالات والإلكترونيات)**

## متطلبات الإنسانيات والعلوم الإجتماعية والثقافية العامة لجميع الطلبة بالبرامج الهندسية بالمعهد

<b>General Requirements (Compulsory)</b>		<b>المتطلبات الثقافية العامة ( إجبارى )</b>					
		<b>6 مقررات</b>					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
HUM 012	English Language 1	2	1	2		اللغة الانجليزية 1	انس 012
HUM 013	English Language 2	2	1	2		اللغة الانجليزية 2	انس 013
HUM 181	Communication & Presentation Skills	1	1	1		مهارات الاتصال والعرض	انس 181
HUM 085	Analysis and Research Skills	1	1			مهارات البحث والتحليل	انس 085
HUM 441	Contracts, Claims and Disputes Settlements	2	2			العقود والمطالبات وتسوية المنازعات	انس 441
HUM 082	Military Education	0	2	4		التربية العسكرية	انس 082
<b>Total : 8 Credit Hrs</b>		<b>الاجمالي : 8 ساعة معتمدة</b>					

<b>General Requirements (Elective A)</b>		<b>متطلبات ثقافة عامة ( اختياري أ )</b>					
		<b>3 مقررات</b>					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
HUM x71	Introduction to History of Civilizations	2	2			مقدمة فى تاريخ الحضارات	انس x71
HUM x 61	Trends in Contemporary Arts	2	2			الاتجاهات الفنية المعاصرة	انس x 61
HUM x 62	Arts & Architecture	2	2			الفنون والعمارة	انس x62
<b>Select : 2 Credit Hrs</b>		<b>اختياري : 2 ساعات معتمدة</b>					

General Requirements (Elective B)		متطلبات ثقافة عامة ( اختياري ب ) 2 مقرر					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
HUM 421	Introduction to Accounting	2	2			مقدمة في المحاسبة	انس 421
HUM 422	Entrepreneurship	2	1	2		ريادة الأعمال	انس 422
<b>Select : 2 Credit Hrs</b>						<b>اختياري : 2 ساعة معتمدة</b>	

General Requirements (Elective C)		متطلبات ثقافة عامة ( اختياري ج ) 4 مقرر					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
HUM 081	Principles of Negotiation (Seminar)	1	1			مبادئ التفاوض	انس 081
HUM 042	Human rights	1	1			حقوق انسان	انس 042
HUM 043	Contemporary Global Issues	1	1			قضايا دولية معاصرة	انس 043
HUM 044	Professional Ethics (Seminar)	1	1			اخلاقيات المهنة	انس 044
<b>Select : 2 Credit Hrs</b>						<b>اختياري : 2 ساعة معتمدة</b>	

## متطلبات المعهد

## لجميع الطلبة بالبرامج الهندسية

institute Requirements (Compulsory)			متطلبات معهد أكتوبر للهندسة والتكنولوجيا بمدينة 6 أكتوبر ( إجبارى )				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
---- 291	Feild Training 1 (Semister)	1		6		تدريب ميداني 1 (فصلى)	291 ----
---- 392	Feild Training 2 (Semister)	1		6		تدريب ميداني 2 (فصلى)	392 ----
BAS 011	Mathematics 1	3	2	2		رياضيات 1	اسس 011
BAS 012	Mathematics 2	3	2	2		رياضيات 2	اسس 012
BAS 311	Statistics & Probability Theory	2	1	2		احصاء ونظرية احتمالات	اسس 311
BAS 021	Physics 1	3	2	2	1	فيزياء 1	اسس 021
BAS 022	Physics 2	3	2	2	1	فيزياء 2	اسس 022
BAS 031	Mechanics (Statics)	2	1	2		ميكانيكا (ستاتيكا)	اسس 031
BAS 032	Mechanics (Dynamics)	2	1	2		ميكانيكا (ديناميكا)	اسس 032
BAS 041	Engineering Chemistry	3	2	1	2	كيمياء هندسية	اسس 041
CIS 262	Environmental Impact of Projects	2	2			الأثر البيئي للمشروعات	مدن 262
MED 011	Engineering Drawing & Projection	3	1	4		الرسم الهندسى والاسقاط	مكص 011
MED 012	Computer Aided Drawing CAD	0	1		4	الرسم بالحاسب الالى CAD	مكص 012
MED 021	History of Engineering & Technology	1	1			تاريخ الهندسة و التكنولوجيا	مكص 021
MED 022	Principles of Manufacturing Engineering	2	1	1	1	مبادئ هندسة التصنيع	مكص 022
CIS 363	Project Management	2	2	1		إدارة المشروعات	مدن 363
IEN 231	Monitoring & Quality Control Systems	1	1			نظم المراقبة و ضبط الجودة	صنع 231

IEN 351	Engineering Economics	2	2	1		اقتصاد هندسي	صنع 351
HUM 211	Technical Report Writing	0	1	1		اعداد التقارير الفنية	انس 211
<b>Total : 36 Credit Hrs.</b>						<b>الاجمالي : 36 ساعة معتمدة</b>	

عليه تكون متطلبات المعهد الاجبارية موزعة على الأقسام كما يلي :

قسم الهندسة المعمارية : 36 ساعة معتمدة

قسم هندسة التشييد والبناء : 36 ساعة معتمدة

قسم الإتصالات والإلكترونيات : 36 ساعة معتمدة

**متطلبات المعهد**  
**لجميع الطلبة بالبرامج الهندسية**

Institute Requirements (Elective A)		متطلبات معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بمدينة 6 أكتوبر ( اختياري معهد أ ) 7 مقررات					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
CIS 061	Principles of Building & Construction Engineering	2	1	2		مبادئ هندسة التشييد والبناء	مدن 061
ELP 111	Principles of Electrical Engineering	2	1	2		مبادئ الهندسة الكهربية	هتك 111
ELE 121	Principles of Electronic Engineering	2	1	2		مبادئ الهندسة الالكترونية	هكت 121
BAS 023	Principles of Material Physics	2	1	2		مبادئ فيزياء المواد	انس 023
MEP 111	Principles of Mechanical Power Engineering	2	1	2		مبادئ هندسة القوى الميكانيكية	مكق 111
ARC 123	Principles of Architectural Engineering	2	2	1		مبادئ الهندسة المعمارية	عمر 123
ARC 158	Principles of Architectural Design & Computer	2	1	2		مبادئ التصميم المعماري والحاسبات	عمر 158
<b>Select : 4 Credit Hrs</b>		<b>اختياري : 4 ساعات معتمدة</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يختار الطالب مقررين أحدهما من "مبادئ الهندسة المعمارية" أو "مبادئ هندسة التشييد والبناء" أو "مبادئ الهندسة الكهربية" أو "مبادئ الهندسة الإلكترونية" بالمستوى الاعدادى طبقا للقسم الراغب فى اختياره.</li> </ul>							

**متطلبات التدريب العملي الصيفي**  
**لجميع طلبة الأقسام الهندسية ( إجباري )**

Practical Summer Training Requirements (Compulsory)					متطلبات التدريب العملي الصيفي ( إجباري )					
Code	Course Title	عدد الساعات المعتمدة (أسبوعياً)			الاختبار النهائي	النهاية العظمى للدرجات			اسم المقرر	كود
		Cr.Hrs	Lec	EX		مجموع	الاختبار النهائي	أعمال السنة		
<b>التدريب العملي الصيفي :</b>										
---- 293	Field Training 1 (Summer)	صفر		6	شفوي	تدريب ميداني 1 (صيفي) : ناجح / راسب			---- 293	
---- 394	Field Training 2 (Summer)	صفر		6	شفوي	تدريب ميداني 2 (صيفي) : ناجح / راسب			---- 394	
<b>zero Credit Hrs</b>					<b>صفر ساعه معتمدة</b>					

Code	Course Title	الساعات الاسبوعية			اختبار نهائى	مجموع	الاختبار النهائى	أعمال السنة	اسم المقرر	كود
		صفر	28	56						
HUM 082	Military Education	صفر	28	56	تحريرى ساعتين	100	40	60	التربية العسكرية	انس082

**\*\* يقوم الطالب باجتياز أربعة برامج تدريبية عملية إجبارية اثنين بالفصول الدراسية واثنين بالفترات الصيفية طبقاً لنص المادة (37) بالباب الثالث الخاصة بالتدريب العملي.**

**متطلبات التربية العسكرية لجميع طلاب الاقسام الهندسية**

**الفترة : اسبوعين ( بحد أقصى 6 ساعات يوميا )**

متطلبات البرامج العلمية  
أولاً: قسم الهندسة المعمارية

1. متطلبات لجميع طلبة تخصص الهندسة المعمارية

Architectural Engineering Major Requirements ( Compulsory )		الهندسة المعمارية متطلبات التخصص الرئيسي (Major) (اجباري)					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
CIS 111	Structural Analysis 1	3	2	2		تحليل انشائي 1	مدن 111
CIS 229	Reinforced Concrete & Foundations	3	2	2		خرسانة مسلحة و اساسات	مدن 229
CIS 331	Design of Steel Structures 1	3	2	2		تصميم المنشآت المعدنية 1	مدن 331
CIS 141	Behavior of Materials	3	2	1	1	خواص مواد	مدن 141
CIW 121	Survey Engineering	3	2	1	1	الهندسة المساحية	مدش 121
ARC 231	Buildings' networks Engineering	2	1	2		هندسة الشبكات الداخلية للمباني	عمر 231
ARC 112	Visual Training & Freehand Drawing	3	1	4		تدريب بصري و رسم حر	عمر 112
ARC 113	Sciagraphy & Perspective	3	1	4		ظل ومنظور	عمر 113
ARC 121	History & Theory of Architecture 1	2	2			تاريخ ونظريات عمارة 1	عمر 121
ARC 122	History & Theory of Architecture 2	2	2			تاريخ ونظريات عمارة 2	عمر 122
ARC 223	History & Theory of Architecture 3	2	2			تاريخ ونظريات عمارة 3	عمر 223
ARC 224	History & Theory of Architecture 4	2	2			تاريخ ونظريات عمارة 4	عمر 224

ARC 141	Building Construction 1	3	1	4		انشاء مبانى 1	عمر 141
ARC 142	Building Construction 2	3	1	4		انشاء مبانى 2	عمر 142
ARC 243	Building Construction 3	3	1	4		انشاء مبانى 3	عمر 243
ARC 333	Working Drawings 1	3	1	4		تصميمات تنفيذية 1	عمر 333
ARC 334	Working Drawings 2	3	1	4		تصميمات تنفيذية 2	عمر 334
ARC 443	Working Drawings 3	3	1	4		تصميمات تنفيذية 3	عمر 443
ARC 244	Environmental Control	2	2	1		تحكم بيئى	عمر 244
ARC 332	Acoustic & Illumination	2	1	2		صوتيات و اضاءة	عمر 332
ARC 151	Architectural Design 1	3		6		تصميم معمارى 1	عمر 151
ARC 152	Architectural Design 2	3		6		تصميم معمارى 2	عمر 152
ARC 253	Architectural Design 3	3		6		تصميم معمارى 3	عمر 253
ARC 254	Architectural Design 4	3		6		تصميم معمارى 4	عمر 254
ARC 357	Parametric & Digital Design	3	1	0	4	التصميم الرقمى و الباراميترى	عمر 357
ARC 262	Landscape Architecture	3	1	4		تنسيق مواقع	عمر 262
ARC 261	Urban Design	3	1	4		تصميم عمرانى	عمر 261
ARC 263	History & Theory of Urban Planning	2	2			تاريخ و نظريات تخطيط عمرانى	عمر 263
ARC 365	Urban Planning	3	2	2		تخطيط عمرانى	عمر 365
ARC 364	Housing	2	1	2		اسكان	عمر 364
ARC 371	Architectural & Urban Legislations	2	2			تشريعات معمارية و عمرانية	عمر 371
CIS 364	Execution Documents	2	1	2		مستندات التنفيذ	عمر 364
<b>Total : 85 Credit Hrs</b>							<b>الاجمالي : 85 ساعة معتمدة</b>

## 2. متطلبات التخصصات الثانوية (Minor) الاختيارية لجميع طلبة الهندسة المعمارية

يختار الطالب مواد اختيارية طبقاً لبرنامج تخصصي ثانوي واحد فقط من البرامج التالية:

اسم البرنامج	
عمارة بيئية	Environmental Architecture
حفاظ تراثي	Conservation Heritage
تصميم عمراني	Urban Design

تنويه: المقررات التي ليس لها كود لبرنامج محدد يمكن تسجيلها في أي برنامج .

### برنامج التصميم العمراني: تخصص ثانوي

مقررين فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري أ) ، طبقاً للبرنامج المختار  
مقرر واحد فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري ب) ، طبقاً للبرنامج المختار  
مقررين فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري ج) ، طبقاً للبرنامج المختار.

Major / Minor Requirements	الهندسة المعمارية	متطلبات تخصص ثانوي
----------------------------	-------------------	--------------------

(Elective A)		عدد المقررات : 2				( اختياري تخصصي أ )	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
327 ARC	Architectural Criticism & Projects Evaluation	2	2			نقد معماري و تقييم مشاريع	عمر 327
ARC 338	Building Economics	2	2			اقتصاديات البناء	عمر 338
ARC 372	Feasibility Studies of Urban Projects	2	2			دراسات جدوى المشروعات العمرانية	عمر 372
382 ARC	Selected Topics in Architecture	2	2			موضوعات مختارة في العمارة	عمر 382
ARC 367	Garden design	2	1	2		تصميم الحدائق	عمر 367
<b>Select : 4 Credit Hrs</b>						<b>اختياري : 4 ساعة معتمدة</b>	

تخصص ثانوي

برنامج التصميم العمراني : ( تابع )

Major / Minor Requirements (Elective B) ARC -- B		متطلبات تخصص ثانوي ( اختياري تخصصى ب ) الهندسة المعمارية					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
ARC 366	Advanced Selected Topics in Landscape Architecture	3	2	2		موضوعات مختارة متقدمة فى تنسيق المواقع	عمر 366
ARC 368	Advanced Selected Topics in Urban Design	3	2	2		موضوعات مختارة متقدمة فى التصميم العمرانى	عمر 368
<b>Select : 3 Credit Hrs</b>		<b>اختياري : 3 ساعات معتمدة - مقرر واحد فقط طبقا للبرنامج المختار</b>					

Major / Minor Requirements (Elective C) ARC --- C		متطلبات تخصص ثانوي ( اختياري تخصصى ج ) الهندسة المعمارية عدد المقررات : 2					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
ARC 411	Computer Applications in Architecture	3	1	2	3	تطبيقات الحاسب فى العمارة	عمر 411
ARC 459	Interior Design	3	1	4		تصميم داخلي	عمر 459
ARC 457	City Design	3	1	4		تصميم المدينة	عمر 457
ARC 458	Sustainable Architecture	3	1	4		العمارة المستدامة	عمر 458
ARC 464	Urban Renewal	3	1	4		تجديد و ارتقاء عمرانى	عمر 464
ARC 486	Architecture & Urbanism	3	2	2		العمارة والعمران	عمر 486
CIW 422	Maps, GIS & Remote Sensing	3	2	1	1	الخرائط ونظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد	مدش 422
<b>Select : 6 Credit Hrs</b>		<b>اختياري : 6 ساعات معتمدة</b>					

**برنامج الحفاظ : تخصص ثانوي**

مقررين فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري أ) ، طبقاً للبرنامج المختار  
مقرر واحد فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري ب) ، طبقاً للبرنامج المختار  
مقررين فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري ج) ، طبقاً للبرنامج المختار.

**برنامج الحفاظ التراثي : (تابع) تخصص ثانوي**

Major / Minor Requirements (Elective A) ARC --- A		الهندسة المعمارية عدد المقررات : 2						متطلبات تخصص ثانوي (اختياري تخصصي أ)
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود	
ARC 327	Architectural Criticism & Projects Evaluation	2	2			نقد معماري و تقييم مشاريع	عمر 327	
ARC 338	Building Economics	2	2			اقتصاديات البناء	عمر 338	
ARC 336	Rehabilitation & Maintenance of Buildings	2	2			تأهيل وصيانة المباني	عمر 336	
ARC 382	Selected Topics in Architecture	2	2			موضوعات مختارة في العمارة	عمر 382	
<b>Select : 4 Credit Hrs</b>						<b>اختياري : 4 ساعة معتمدة</b>		

متطلبات تخصص ثانوي ( اختياري تخصصي ب ) الهندسة المعمارية							
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
ARC 313	Advanced Selected Topics in Conservation Heritage	3	2	2		موضوعات مختارة متقدمة في الحفاظ التراثي	عمر 313
ARC 314	Advanced Selected Topics in Archeological Architecture	3	2	2		موضوعات مختارة متقدمة في العمارة الأثرية	عمر 314
<b>Select : 3 Credit Hrs</b>		<b>اختياري : 3 ساعات معتمدة - مقرر واحد فقط طبقا للبرنامج المختار</b>					

Major / Minor Requirements (Elective C)      ARC -- -- C		الهندسة المعمارية						متطلبات تخصص ثانوي عدد المقررات: 2 ( اختياري تخصصي ج )	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود		
ARC 411	Computer Applications in Architecture	3	1	2	3	تطبيقات الحاسب في العمارة	411 عمر		
ARC 458	Sustainable Architecture	3	1	4		العمارة المستدامة	458 عمر		
ARC 459	Interior Design	3	1	4		تصميم داخلي	459 عمر		
ARC 481	Conservation of Urban Heritage	3	1	4		الحفاظ على التراث العمراني	481 عمر		
CIW 422	Maps, GIS & Remote Sensing	3	2	1	1	الخرائط ونظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد	422 مدشن		
<b>Select : 6 Credit Hrs</b>						<b>اختياري : 6 ساعات معتمدة</b>			

### برنامج العمارة البيئية:      تخصص ثانوي

مقررين فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري أ) ، طبقا للبرنامج المختار  
مقرر واحد فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري ب) ، طبقا للبرنامج المختار  
مقررين فقط من سلة المقررات الاختيارية التخصصية (اختياري ج) ، طبقا للبرنامج المختار.

Major / Minor Requirements (Elective A)                      ARC --- A		الهندسة المعمارية عدد المقررات : 2				متطلبات تخصص ثانوي ( اختياري تخصصي أ )	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
ARC 327	Architectural Criticism & Projects Evaluation	2	2			نقد معماري و تقييم مشاريع	عمر 327
ARC 338	Building Economics	2	2			اقتصاديات البناء	عمر 338
ARC 335	Advanced Technical Installations in Buildings	2	2			تركيبات فنية متقدمة في المباني	عمر 335
ARC 382	Selected Topics in Architecture	2	2			موضوعات مختارة في العمارة	عمر 382
<b>Select : 4 Credit Hrs</b>						<b>اختياري : 4 ساعة معتمدة</b>	

Major / Minor Requirements (Elective B) ARC -- B		متطلبات تخصص ثانوي ( اختياري تخصصي ب ) الهندسة المعمارية					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
ARC 311	Advanced Selected Topics in Environmental Architecture	3	2	2		موضوعات مختارة متقدمة في العمارة البيئية	عمر 311
ARC 312	Advanced Selected Topics in Technological Architecture	3	2	2		موضوعات مختارة متقدمة في العمارة التكنولوجية	عمر 312
<b>Select : 3 Credit Hrs</b>		<b>اختياري : 3 ساعات معتمدة - مقرر واحد فقط طبقا للبرنامج المختار</b>					

Major / Minor Requirements (Elective C) ARC -- -- C		الهندسة المعمارية عدد المقررات : 2						متطلبات تخصص ثانوي ( اختياري تخصصي ج )
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود	
ARC 411	Computer Applications in Architecture	3	1	2	3	تطبيقات الحاسب في العمارة	عمر 411	
ARC 483	Green Architecture	3	2	2		العمارة الخضراء	عمر 483	
ARC 458	Sustainable Architecture	3	1	4		العمارة المستدامة	عمر 458	
ARC 459	Interior Design	3	1	4		تصميم داخلي	عمر 459	
ARC 484	Building Technological	3	2	2		تكنولوجيا البناء	عمر 484	
CIW 422	Maps, GIS & Remote Sensing	3	2	1	1	الخرائط ونظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد	مدش 422	
<b>Select : 6 Credit Hrs</b>							اختياري : 6 ساعات معتمدة	

4. متطلبات التخصص الثانوي لجميع طلبة تخصص الهندسة المعمارية ( البرامج )

<b>Minor Requirements Compulsory</b> (Program Selection)	متطلبات التخصص الثانوي إجباري ( اختياري برنامج )
---	--

Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
ARC 355	Architectural Design 5	3		6		تصميم معمارى 5	عمر 355
ARC 356	Architectural Design 6	3		6		تصميم معمارى 6	عمر 356
ARC 495	Graduation Project 1	2	1	2		* مشروع تخرج 1	عمر 495
ARC 496	Graduation Project 2	5	0	10		* مشروع تخرج 2	عمر 496
<b>13 Credit Hrs</b>						<b>13 ساعات معتمدة</b>	

يختار الطالب ابتداء من تسجيل مقرر تصميم معمارى 5 وحتى التخرج موضوع تصميمى تخصصى دقيق واحد فقط طبقا للبرنامج المختار مما يلى :

اسم البرنامج	
Environmental Architecture	عمارة بيئية
Conservation Heritage	حفاظ تراثى
Urban Design	تصميم عمراني

يختار الطالب برنامج تخصصي واحد فقط ابتداء من المستوى الثالث ( فصل أول) عند تسجيل مقرر " تصميم معماري 5 " والمقررات الاختيارية المطلوبة من ( اختياري أ ) و ( اختياري ب ) و ( اختياري ج ) ، ويستمر نفس التخصص في المستوى الرابع : مشروع التخرج ( 1 و 2 ) ، ويحدد مجلس ادارة المعهد المقررات و البرامج المتاحة للطلبة للتسجيل فيها وله أن يضيف أى تخصصات جديدة لاثراء العملية التعليمية وتحقيق رغبات الطلبة .... يكتب التخصص الثانوى فى شهادة تخرج الطالب .

### ثانيا: قسم هندسة التشييد والبناء

#### 1. متطلبات لجميع طلبة برنامج هندسة التشييد والبناء

Building & Construction Engineering Major Requirements (Compulsory)		هندسة التشييد و البناء متطلبات التخصص العام (اجبارى )					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
BAS 113	Mathematics 3	3	2	2		رياضيات 3	أسس 113
CIS 111	Structural Analysis 1	3	2	2		تحليل انشائى 1	مدن 111

CIS 112	Solid Mechanics	3	2	2		ميكانيكا الجوامد	مدن 112
CIS 213	Structural analysis 2	3	2	2		تحليل انشائي 2	مدن 213
CIS 214	Structural Analysis 3	3	2	2		تحليل انشائي 3	مدن 214
CIS 221	Design of Concrete Structures 1	3	2	2		تصميم المنشآت الخرسانية 1	مدن 221
CIS 322	Design of Concrete Structures 2	3	2	2		تصميم المنشآت الخرسانية 2	مدن 322
CIS 323	Computer Application 1	3	1		4	تطبيقات حاسب الى 1	مدن 323
CIS 324	Design of Concrete Structures 3	3	2	2		تصميم المنشآت الخرسانية 3	مدن 324
CIS 425	Repair & Strengthening of Structures	3	2	2		ترميم و تدعيم المنشآت	مدن 425
CIS 426	Computer Application 2	3	1		4	تطبيقات حاسب الى 2	مدن 426
CIS 427	High Rise Buildings	3	2	2		المباني العالية	مدن 427
CIS 331	Design of Steel Structures 1	3	2	2		تصميم المنشآت المعدنية 1	مدن 331
CIS 332	Design of Steel Structures 2	3	2	2		تصميم المنشآت المعدنية 2	مدن 332
CIS 141	Behavior of Materials	3	2	1	1	خواص مواد	مدن 141
CIS 242	Concrete Technology	3	2	1	1	تكنولوجيا الخرسانة	مدن 242
CIS 151	Geology	2	2	1		جيولوجيا	مدن 151
CIS 252	Soil Mechanics	3	2	1	1	ميكانيكا التربة	مدن 252
CIS 353	Foundation Engineering 1	3	2	2		هندسة الاساسات 1	مدن 353
CIS 454	Foundation Engineering 2	3	2	2		هندسة الاساسات 2	مدن 454

CIW 111	Civil Drawing	3	1	2	2	رسم مدنى	مدش 111
CIW 212	Hydraulics	3	2	1	1	هيدروليكا	مدش 212
CIW 213	Hydrology	2	1	2		هيدرولوجيا	مدش 213
CIW 415	Irrigation Network Engineering	3	2	2		هندسة شبكات الري	مدش 415
CIW 121	Survey Engineering	3	2	1	1	الهندسة المساحية	مدش 121
CIW 231	Sanitary Engineering	2	2	1		الهندسة الصحية	مدش 231
CIW 241	Transportaion Engineering	3	2	2		هندسة النقل	مدش 241
CIW 342	Highway Engineering	3	2	2		هندسة الطرق	مدش 342
ARC 259	Architectural design for construction	3	1	4		تصميم معمارى للتشييد	عمر 259
<b>Total: 84 Credit Hrs</b>						<b>الاجمالى: 84 ساعة معتمدة</b>	

2 . متطلبات التخصص الدقيق ( اجبارى ) لجميع طلبة تخصص برنامج هندسة التشييد والبناء:

Building & Construction Engineering	هندسة التشييد و البناء
Minor Requirements (Compulsory)	متطلبات التخصص الدقيق ( اجبارى )

Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
ARC 149	Building Construction	3	1	4		إنشاء مباني	عمر 149
CIS 364	Execution Documents	2	1	2		مستندات التنفيذ	مدن 364
CIS 365	Risk Analysis & Safety	3	2	2		تحليل المخاطر والأمان	مدن 365
CIS 366	Construction Planning & Control	3	2	2		تخطيط ومتابعة التشييد	مدن 366
CIS 468	Advanced Studies in Construction	3	2	2		دراسات متقدمة فى التشييد	مدن 468
CIS 491	Project (1)	3	1	4		مشروع (1)	مدن 491
CIS 492	Project (2)	4	1	6		مشروع (2)	مدن 492
<b>Total : 21 Credit Hrs</b>						<b>الاجمالى 21 ساعة معتمدة</b>	

### 3. متطلبات التخصص الدقيق (اختيارى) لجميع طلبة برنامج هندسة التشييد والبناء:

Building & Construction Engineering				هندسة التشييد و البناء			
Minor Requirements (Elective A)				(اختيارى تخصصى أ)			
				عدد المقررات : 3			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود
428 CIS	Design of Concrete Structures 4	3	2	2		تصميم المنشآت الخرسانية 4	مدن 428
CIS 467	Project Cost Management	3	2	2		ادارة تكاليف المشروع	مدن 467
443 CIS	Selected topics in construction engineering	3	2	2		موضوعات مختارة فى هندسة التشييد	مدن 443
CIW 451	Coastal & Harbour Engineering	3	2	2		هندسة الموانئ والسواحل	مدش 451
<b>Elective: 3 Credit Hrs</b>				<b>اختيارى: 3 ساعات معتمدة</b>			

Building & Construction Engineering			(اختياري تخصصي ب)				هندسة التشييد و البناء	
Minor Requirements (Elective B)			عدد المقررات : 3				متطلبات التخصص الدقيق	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود	
CIW 422	Maps , GIS & Remote Sensing	3	2	1	1	الخرائط ونظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد	مدش 422	
CIW 414	Irrigation Engineering and Hydraulic Structures	3	2	2		هندسة الري والمنشآت المائية	مدش 414	
CIW 432	Environmental Engineering	3	2	2		هندسة البيئة	مدش 432	
CIW 443	Railway Engineering	3	2	2		هندسة السكك الحديدية	مدش 443	
<b>Elective: 3 Credit Hrs</b>			<b>اختياري: 3 ساعات معتمدة</b>					

**ثالثا: قسم هندسة الاتصالات والإلكترونيات**  
**1. متطلبات لجميع طلبة تخصص برنامج هندسة الاتصالات والإلكترونيات بالمعهد:**

Communications & Electronics Engineering			هندسة الاتصالات والالكترونيات				
Major Requirements (Compulsory)			متطلبات التخصص العام (اجباري)				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	
BAS 113	Mathematics 3	3	2	2		رياضيات 3	اسس 113

BAS 215	Mathematics 4	3	2	2		رياضيات 4	اسس 215
ELP112	Electrical Circuits 1	4	2	2	1	دوائر كهربائية 1	هكق 112
ELP 113	Electrical Circuits 2	4	2	2	1	دوائر كهربائية 2	هكق 113
ELP 214	Electrical Measurements & Testing	3	2	1	2	قياسات واختبارات كهربية	هكق 214
ELP 115	Electrical Materials	3	2	2		مواد كهربية	هكق 115
ELP 141	Electromagnetic Fields (1)	2	1	2		مجالات كهرومغناطيسية (1)	هكق 141
ELP 142	Electromagnetic Fields (2)	2	1	2		مجالات كهرومغناطيسية (2)	هكق 142
ELP 243	Electrical Machines & Transformers	3	2	2	1	الات ومحولات كهربية	هكق 243
ELP 181	Energy Conversion	3	2	2		تحويل طاقة	هكق 181
ELE 222	Digital & logic Circuits	3	2	1	2	دوائر رقمية ومنطقية	هكق 222
ELE 122	Electronic Devices	3	2	1		نبانط الكترونية	هكق 122
ELE 323	Electronics Engineering	3	2	2	1	هندسة الكترونيات	هكق 323
ELE 244	Microprocessors & Applications	4	2	2	2	المعالجات الدقيقة وتطبيقاتها	هكق 244
ELE 361	Electrical Communications	3	2	2	1	الاتصالات الكهربائية	هكق 361
ELE 271	Signal Analysis	3	2	2	1	تحليل اشارات	هكق 271
ELC 316	Computer Organization & Architecture	3	2	2		تنظيم وبنية الحاسب	هكق 316

ELC 221	Computer Programming	3	2	1	1	برمجة الحاسب	هكح 221
ELC 331	Computer Networks	3	2	2		شبكات حاسبات	هكح 331
ELC 251	Modeling & Simulation of Engineering Systems	4	2	2	2	نمذجة ومحاكاة النظم الهندسية	هكح 251
ELC 361	Automatic Control	3	2	2	1	التحكم الالي	هكح 361
ELC 465	Optical Communication	3	2	2	1	الاتصالات الضوئية	هكح 465
<b>Total: 68 Credit Hrs</b>						<b>الاجمالي 68 ساعه معتمدة</b>	

## 2 متطلبات لجميع طلبة تخصص برنامج هندسة الاتصالات والالكترونيات:

Communications & Electronics Engineering			هندسة الاتصالات والالكترونيات				
Major Requirements (Compulsory)			متطلبات التخصص (اجباري)				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	
ELE 499	Advanced Studies in Communications & Electronics	2	1	1	1	دراسات متقدمة فى الاتصالات والالكترونيات	هكت 499
BAS 316	Mathematics 5	3	2	2		رياضيات 5	اسس 316
ELE 411	Integrated Circuits Design	4	2	2	2	تصميم الدوائر الالكترونية المتكاملة	هكت 411
ELE 223	Electronic Circuits	3	2	2	1	دوائر الكترونية	هكت 223
ELE 362	Antenna & Wave Propagation	3	2	2	1	هوائيات وانتشار موجات	هكت 362
ELE 363	Digital Communication Systems	3	2	2	1	نظام الاتصالات الرقمية	هكت 363
ELE 465	Mobile Communications	3	2	2		اتصالات المتحركات	هكت 465
ELE 464	Digital Signal processing	3	2	2	1	معالجة الاشارات الرقمية	هكت 464
ELE 491	Graduation Project 1	3	1	4		مشروع التخرج 1	هكت 491
ELE 492	Graduation Project 2	4	1	4	2	مشروع التخرج 2	هكت 492
<b>Total: 31 Credit Hrs</b>			<b>الاجمالي : 31 ساعه معتمدة</b>				

### 3. متطلبات لجميع طلبة تخصص برنامج هندسة الاتصالات والالكترونيات:

Communications & Electronics Engineering			هندسة الاتصالات والالكترونيات				
Minor Requirements (Elective A)			(اختياري تخصصي ا)				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	هكت
ELE 413	Embedded Systems	3	2	2		الأنظمة المدمجة	هكت 413
ELE 424	Optoelectronics	3	2	1	1	الالكترونيات ضوئية	هكت 424
ELE 432	VLSI Technology	3	2	2		تكنولوجيا الدوائر المتكاملة عالية الكثافة	هكت 432
ELE 442	Microcontrollers & Application	3	2	1	2	المتحكمات الدقيقة وتطبيقاتها	هكت 442
ELE 453	Microwave Engineering	3	2	2		هندسة الموجات الدقيقة	هكت 453
ELE 454	RADAR Systems	3	2	2		نظم الرادار	هكت 454
ELE 466	Information & Coding Theory	3	2	2		نظرية المعلومات والترميز	هكت 466
ELE 467	Satellite Communications	3	2	2		الاتصالات بالأقمار الصناعية	هكت 467
ELE 468	Power Electronics	3	2	2	1	الالكترونيات القدرة	هكت 468
ELP 321	Electrical Power	3	2	2	1	قوى كهربائية	هكت 321

ELC 432	Information Security	3	2	2		أمان المعلومات	هكح 432
<b>Select : 12 Credit Hrs</b>		<b>4 مقررات</b>		<b>اختيارى : 12 ساعات معتمدة</b>			

اللائحة الدراسية لمرحلة البكالوريوس بمعهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا

**الخطة الدراسية الاسترشادية للطلاب المنتظم**  
**أولاً: المستوى الإعدادي**

جدول رقم 1		الجدول المقترحة للدراسة				
All Engineering Departments		جميع الأقسام الهندسية (عام)				
Preparatory Level - First Semester		المستوى الإعدادي - الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	C.H	Lec	EX	Lab	أسم المقرر بالعربية
BAS 011	Mathematics 1	3	2	2		رياضيات 1
BAS 021	Physics 1	3	2	2	1	فيزياء 1
BAS 041	Engineering Chemistry	3	2	1	2	كيمياء هندسية
BAS 031	Mechanics (Static)	2	1	2		ميكانيكا (ستاتيكا)
MED 011	Engineering Drawing & Projection	3	1	4		الرسم الهندسي والإسقاط
MED 021	History of Engineering & Technology	1	1			تاريخ الهندسة والتكنولوجيا
HUM 012	English Language 1	2	1	2		* اللغة الانجليزية 1
HUM 085	Analysis and Research Skills	1	1			* مهارات البحث والتحليل
		18	11	13	3	
			27			

جدول رقم 1	الجدول المقترحة للدراسة
All Engineering Departments	جميع الأقسام الهندسية (عام)

Preparatory Level - Second Semester		المستوى الإعدادي - الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	C.H	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
*** -- A1	Institute Elective A	2	2			اختياري معهد أ
BAS 012	Mathematics 2	3	2	2		رياضيات 2
BAS 022	Physics 2	3	2	2	1	فيزياء 2
BAS 032	Mechanics (Dynamic)	2	1	2		ميكانيكا (ديناميكا)
MED 022	Principles of Manufacturing Engineering	2	1	1	1	مبادئ هندسة التصنيع
HUM 013	English Language 2	2	1	2		اللغة الانجليزية 2
HUM C1	General Elective C	1	1			ثقافة عامة - اختياري ج
MED 012	Computer Aided Drawing CAD	0	1		4	*الرسم بالحاسب الالى CAD
		<b>15</b>	11	9	6	
			<b>26</b>			

## ثانياً : قسم الهندسة المعمارية

جدول رقم 2 : من 5		الجدول المقترحة للدراسة				
Architectural Engineering		الهندسة المعمارية				
First Level First Semester		المستوى الأول الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
ARC 151	Architectural Design 1	3		6		تصميم معماري 1
CIS 111	Structural Analysis 1	3	2	2		تحليل انشائي 1

ARC 112	Visual Training & Freehand Drawing	3	1	4		تدريب بصري ورسم حر
ARC 113	Sciagraphy & Perspective	3	1	4		ظل و منظور
ARC 121	History & Theory of Architecture 1	2	1+1			تاريخ و نظريات عمارة 1
ARC 141	Building Construction 1	3	1	4		انشاء مباني 1
		<b>17</b>	<b>7</b>	<b>20</b>		
		<b>27</b>				
<b>Second Semester</b>		<b>الفصل الدراسي الثاني</b>				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS 141	Behavior of Materials	3	2	1	1	خواص مواد
CIW121	Survey Engineering	3	2	1	1	المساحة الهندسية
ARC122	History & Theory of Architecture 2	2	1+1			تاريخ و نظريات عمارة 2
ARC142	Building Construction 2	3	1	4		انشاء معماري 2
ARC152	Architectural Design 2	3		6		تصميم معماري 2
....						
A2 --	Institute Elective A	2	1	2		اختياري معهد أ
HUM 181	Communication and Presentation Skills	1	1	1		مهارات الإتصال و العرض
HUM 211	Technical Report Writing	0	1	1		* اعداد التقارير الفنية
		<b>17</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	
		<b>28</b>				

جدول رقم 3 : من 5		الجدول المقترحة للدراسة				
Architectural Engineering		الهندسة المعمارية				
Second Level First Semester		المستوى الثاني الفصل الدراسي الاول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS229	Reinforced Concrete & Foundations	3	2	2		خرسانة مسلحة و اساسات
ARC223	History & Theory of Architecture 3	2	1+1			تاريخ و نظريات عمارة 3
ARC243	Building Construction 3	3	1	4		انشاء مباني 3
ARC 253	Architectural Design 3	3		6		تصميم معمارى 3
ARC 261	Urban Design	3	1	4		تخطيط عمراني
HUM –A1	General Elective A	2	2			ثقافة عامة - اختياري أ
HUM –C2	General Elective C	1	1			ثقافة عامة - اختياري ج
.... 291	Field Training 1 (Term)	1		6		تدريب ميداني 1 (فصلي)
		18	10	20		
			30			
Second Semester		الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS 331	Design of Steel Structures 1	3	2	2		تصميم المنشآت المعدنية 1
ARC 231	Buildings' networks Engineering	2	1	2		هندسة الشبكات الداخلية للمباني
ARC 224	History & Theory of Architecture 4	2	1+1			تاريخ و نظريات عمارة 4
ARC 262	Landscape Architecture	3	1	4		تنسيق مواقع
ARC 254	Architectural Design 4	3		6		تصميم معمارى 4
ARC 263	History & Theory of Urban Planning	2	2			تاريخ و نظريات تخطيط عمراني
ARC 244	Environmental Control	2	2	1		تحكم بيئي
IEN 231	Monitoring & Quality Control Systems	1	1			نظم المراقبة و ضبط الجودة
		18	12	14		
			26			

جدول رقم 4 : من 5		الجدول المقترحة للدراسة				
Architectural Engineering		الهندسة المعمارية				
Third Level First Semester		المستوى الثالث الفصل الدراسي الاول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
BAS 311	Statistics & Probability Theory	2	1	2		احصاء ونظرية احتمالات
ARC 332	Acoustic & Illumination	2	1	2		صوتيات وضاءة
ARC 333	Working Drawings 1	3	1	4		تصميمات تنفيذية 1
ARC 355	Architectural Design 5	3		6		تصميم معمارى 5
ARC 357	Parametric & Digital Design	3	1	0	4	التصميم الرقمى و الباراميترى
ARC --- A1	Architectural Engineering Elective A	2	2			اختبارى تخصصى (أ)
.... 392	Field Training 2 (Term)	1		6		تدريب ميدانى 2 (فصلى)
		<b>16</b>	<b>6</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	
				<b>30</b>		
Second Semester		الفصل الدراسي الثانى				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
ARC 334	Working Drawings 2	3	1	4		تصميمات تنفيذية 2
ARC 356	Architectural Design 6	3		6		تصميم معمارى 6
ARC 371	Architectural & Urban Legislations	2	2			تشريعات معمارية وعمرانية
ARC A2	Architectural Engineering Elective A	2	2			اختبارى تخصصى أ
ARC 364	Housing	2	1	2		اسكان
ARC 365	Urban Planning	3	1	4		تصميم عمرانى
IEN 351	Engineering Economics	2	2	1		اقتصاد هندسى
		<b>17</b>	<b>9</b>	<b>17</b>		
				<b>26</b>		

جدول رقم 5 : من 5		الجدول المقترحة للدراسة				
Architectural Engineering		الهندسة المعمارية				
Fourth Level		المستوى الرابع				
First Semester		الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS 363	Project Management	2	2	1		ادارة المشروعات
ARC B1	Architectural Engineering Elective B	3	2	2		اختياري تخصصي ب
ARC C1	Architectural Engineering Elective C	3	1	4		اختياري تخصصي ج
ARC 443	Working Drawings 3	3	1	4		تصميمات تنفيذية 3
HUM B1	General Elective B	2	2			ثقافة عامة - اختياري ب
ARC ---- 495	Graduation Project 1	2	1	2		** مشروع تخرج 1
		15	9	13		
		22				
Second Semester		الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS 262	Environmental Impact of Projects	2	2			الأثر البيئي للمشروعات
ARC C2 -----	Architectural Engineering Elective C	3	1	4		اختياري تخصصي ج
CIS 364	Execution Documents	2	1	2		مستندات التنفيذ
HUM 441	Contracts, Claims and Disputes Settlements	2	2	0		العقود والمطالبات وتسوية المنازعات
ARC 496	Graduation Project 2	5		10		*مشروع التخرج 2
		14	5	18		
		23				

## ثالثا: قسم هندسة التشييد والبناء

جدول رقم 2 : من 5			الجدول المقترحة للدراسة			
Civil Engineering			الهندسة المدنية			
First Level			المستوى الأول			
First Semester			الفصل الدراسي الأول			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
.... -A2	Institute Elective	2	1	2		اختياري معهد
CIS 111	Structural Analysis 1	3	2	2		تحليل انشائي 1
BAS 113	Mathematics 3	3	2	2		رياضيات 3
HUM 181	Communication and Presentation Skills	1	1	1		مهارات الاتصال و العرض
CIS 151	Geology	2	2	1		جيولوجيا
CIW 111	Civil Drawing	3	1	2	2	رسم مدني
HUM - A1	General Elective A	2	2			ثقافة عامة - اختياري أ
اجمالي عدد المقررات 6		16	11	10	2	اجمالي مجموع درجات الفصل الدراسي 800
			23			

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS 141	<b>Behavior of Materials</b>	3	2	1	1	خواص مواد
CIS 112	<b>Solid Mechanics</b>	3	2	2		ميكانيكا الجوامد
ARC 149	<b>Building Construction</b>	3	1	4		انشاء مباني
CIW 121	<b>Survey Engineering</b>	3	2	1	1	الهندسة المساحية
HUM 441	<b>Contracts, Claims and Disputes Settlements</b>	2	2			العقود والمطالبات وتسوية المنازعات
IEN 351	<b>Engineering Economics</b>	2	2	1		اقتصاد هندسي
HUM C2	<b>General Elective (C)</b>	1	1			ثقافة عامة اختياري (ج)
اجمالي عدد المقررات 7		<b>17</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	اجمالي مجموع درجات الفصل الدراسي <b>850</b>

جدول رقم : 3 من 5	الجدول الاسترشادية للدراسة
Building & Construction Engineering	هندسة التشييد و البناء
Second Level - Semester I	المستوى الثاني - الفصل الدراسي : الاول

Code	Course Title	عدد الساعات الم{عتمدة (أسبوعياً")				مدة الاختبار النهائى تحريرى بالساعات	النهائية العظمى للدرجات			اسم المقرر	كود
		C.H	Lec	EX	L a b		مجمو ع	الاختبار النهائى	أعمال السنة		
CIS 213	Structural Analysis 2	3	2	2		3	150	75	75	تحليل انشائى 2	مدن 213
BAS 311	Statistics & Probability Theory	2	1	2		2	100	50	50	احصاء ونظرية احتمالات	أسس 311
CIW 241	Transportation Engineering	3	2	2		3	150	50	50	هندسة النقل	مدش 241
CIS 242	Concrete Technology	3	2	1	1	3	150	75	75	تكنولوجيا الخرسانة	مدن 242

CIW 212	Hydraulics	3	2	1	1	3	150	75	75	هيدروليكا	مدش 212
CIS 252	Soil Mechanics	3	2	1	1	3	150	75	75	ميكانيكا التربة	مدن 252
HUM 211	Technical Report Writing	0	1	1		تقرير فنى	50	25	25	اعداد التقارير الفنية	انس 211
اجمالى عدد المقررات 7		17	12	10	3	اجمالى مجموع درجات الفصل الدراسى 900					
			25								

\* اعداد التقارير الفنية : (سيمينار & مناقشات) يقدم الطالب تقرير فنى فى أحد موضوعات التشييد والبناء وهو الامتحان النهائى

الفصل الدراسي الثاني

Code	Course Title	عدد الساعات المعتمدة (أسبوعياً)				مدة الاختبار النهائي تحريري بالساعات	النهاية العظمى للدرجات			اسم المقرر	كود
		C H	Lec	EX	Lab		مجموع	الاختبار النهائي	أعمال السنة		
.... 291	Field Training 1 (Term)	1		6		اختبار شفوي	50	تدريب ميداني 1 (فصلي)			291 ----
CIS 221	Design of Concrete Structures 1	3	2	2		3	150	75	75	تصميم المنشآت الخرسانية 1	مدن 221
CIS 214	Structural Analysis 3	3	2	2		3	150	75	75	تحليل اتشاني 3	مدن 214
CIW 213	Hydrology	2	1	2		2	100	50	50	هيدرولوجيا	مدش 213
CIW231	Sanitary Engineering	2	2	1		3	100	50	50	هندسة صحية	مدش 231
ARC 259	Architectural Design for construction	3	1	4		3	150	60	90	تصميم معماري للتشييد	عمر 259
CIS 262	Environmental Impact of Projects	2	2	0			100	50	50	الأثر البيئي للمشروعات	مدن 262
اجمالي عدد المقررات 7		16	12	17		اجمالي مجموع درجات الفصل الدراسي 800					
			29								

5 دول رقم 4 : من			الجدول المقترحة للدراسة			
Civil Engineering (Construction)			(الهندسة المدنية) تشييد			
Third Level			المستوى الثالث			
First Semester			الفصل الدراسي الأول			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS 322	Design of Concrete Structures 2	3	2	2		تصميم المنشآت الخرسانية 2
CIS 363	Project Management	3	2	1		إدارة المشروعات
CIS 331	Design of Steel Structures 1	3	2	2		تصميم المنشآت المعدنية 1
CIS 364	Execution Documents	2	1	2		مستندات التنفيذ
CIW 342	Highway Engineering	3	2	2		هندسة الطرق
CIS 323	Computer Applications 1	3	1		4	تطبيقات حاسب الي 1
اجمالي عدد المقررات : 6		16	10	9	4	اجمالي مجموع درجات الفصل الدراسي 800
			23			
Second Semester			الفصل الدراسي الثاني			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS 324	Design of Concrete Structures 3	3	2	2		تصميم المنشآت الخرسانية 3
CIS 332	Design of Steel Structures 2	3	2	2		تصميم المنشآت المعدنية 2
CIS 353	Foundation Engineering 1	3	2	2		هندسة الأساسات 1
CIS 365	Risk Analysis & Safety	3	2	2		تحليل المخاطر والامان
CIS 366	Construction Planning & control	3	2	2		تخطيط ومتابعة التشييد
IEN 231	Monitoring & Quality Control Systems	1	1			نظم المراقبة وطب الجودة
.... 392	Field Training 2 (Term)	1		6		تدريب ميداني 2 (فصلي)
اجمالي عدد المقررات 7		17	11	16		اجمالي مجموع درجات الفصل الدراسي 850
			27			



جدول رقم 5 : من 5			الجدول المقترحة للدراسة			
Fourth Level First Semester			المستوى الرابع الفصل الدراسي الاول			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS ++A	Construction Elective A	3	2	2		تشبيد اختياري أ
CIW 415	Irrigation Network Engineering	3	2	2		هندسة شبكات الري
CIS 454	Foundation Engineering 2	3	2	2		هندسة الأساسات 2
CIS 427	High Rise Buildings	3	2	2		المباني العالية
CIS 426	Computer Applications 2	3	1		4	تطبيقات حاسب الى 2
CIS 491	Project 1	3	1	4		مشروع (1)
اجمالي عدد المقررات 6		18	10	12	4	اجمالي مجموع درجات الفصل الدراسي 900
			26			
Second Semester			الفصل الدراسي الثاني			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIW ++B	Construction Elective B	3	2	2		تشبيد اختياري ب
CIS 468	Advanced Studies in Construction	3	2	2		دراسات متقدمة في التشبيد
CIS 425	Repair & Strengthening of Structures	3	2	2		ترميم و تدعيم المنشآت
CIS 492	Project 2	4	1	6		مشروع 2
HUM B1	General Elective (B)	2	2			ثقافة عامة اختياري (ب)
اجمالي عدد المقررات 5		15	9	12		اجمالي مجموع درجات الفصل الدراسي 750
			21			

## رابعاً: قسم هندسة الاتصالات والالكترونيات

جدول رقم 2 : من 5		الجدول الاسترشادية للدراسة					
First Level		المستوى الأول					
First Level - First Semester		المستوى الأول - الفصل الدراسي الاول					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود المقرر
... A2	Institute Elective A	2	1	2		اختياري معهد أ	-A2 ...
BAS 111	Mathematics 3	3	2	2		رياضيات 3	اسس 111
ELP112	Electrical Circuits 1	4	2	2	1	دوائر كهربائية 1	هكق 112
ELP 115	Electrical Materials	3	2	2		مواد كهربية	هكق 115
ELP 141	Electromagnetic Fields	2	1	2		مجالات كهرومغناطيسية (1)	هكق 141
HUM –C2	General Elective	1	1			ثقافة عامة – اختياري ج	انس-C2
Hum –A1	General Elective A	2	2			ثقافة عامة – اختياري أ	انس-A1
		17	11	10	1		
			22				

First Level		المستوى الأول					
First Level - Second Semester		المستوى الأول - الفصل الدراسي الثاني					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود المقرر
ELP 113	Electrical Circuits	4	2	2	1	دوائر كهربائية 2	هكق 113
ELE 122	Electronic Devices	3	2	1		نبائط الكترونية	هكق 122
ELP 181	Energy Conversion	3	2	2		تحويل طاقة	هكق 181
ELP 142	Electromagnetic Fields 2	2	1	2		مجالات كهرومغناطيسية 2	هكق 142
BAS 215	Mathematics 4	3	2	2		رياضيات 4	اسس 215
HUM 211	Technical Report Writing	0	1	1		* اعداد التقارير الفنية	انس 211
HUM 181	Communication and Presentation Skills	1	1	1		** مهارات الاتصال و العرض	انس 181
		16	11	11	1		
			25				

ELP 214	Electrical Measurements & Testing	3	2	1	2	قياسات واختبارات كهربية	هكق 214
IEN 351	Engineering Economics	2	2	1		اقتصاد هندسي	صنع 351

ELE 223	Electronic Circuits	3	2	2	1	دوائر الكترونية	هكت 223
ELE 222	Digital & logic Circuits	3	2	1	2	دوائر رقمية ومنطقية	هكت 222
ELC 221	Computer Programming	3	2	1	1	برمجة الحاسب	هكج 221
.... 291	Field Training 1 (Term)	1		6		تدريب ميداني 1 (فصلي)	291 ----
		15	10	12	6		
			28				
<b>Second Semester</b>		<b>الفصل الدراسي الثاني</b>					
<b>Code</b>	<b>Course Title</b>	<b>Cr.Hrs</b>	<b>Lec</b>	<b>EX</b>	<b>Lab</b>	<b>اسم المقرر بالعربية</b>	<b>كود المقرر</b>
BAS 311	Statistics & Probability Theory	2	1	2		احصاء ونظرية احتمالات	اسس 311
ELP 243	Electrical Machines & Transformers	3	2	2	1	الات ومحولات كهربية	هكج 243
ELE 244	Microprocessors & Applications	4	2	2	2	المعالجات الدقيقة وتطبيقاتها	هكت 244
ELE 271	Signal Analysis	3	2	2	1	تحليل اشارات	هكت 271
ELC 251	Modeling & Simulation of Engineering Systems	4	2	2	2	نمذجة ومحاكاة النظم الهندسية	هكج 251
		<b>16</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>6</b>		

جدول رقم 4 : من 5		الجدول الاسترشادية للدراسة						
Communication & Electronic Engineering		هندسة الاتصالات والالكترونيات						
Third Level		المستوى الثالث						
First Semester		الفصل الدراسي الاول						
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود المقرر	
BAS 316	Mathematics 5	3	2	2		رياضيات 5	اسس 316	
CIS 262	Environmental Impact of Projects	2	2			الاثر البيئي للمشروعات	مدن 262	
ELE 323	Electronics Engineering	3	2	2	1	هندسة الكترونيات	هكئ 323	
ELE 361	Electrical Communications	3	2	2	1	الاتصالات الكهربائية	هكت 361	
ELC 361	Automatic Control	3	2	2	1	التحكم الالى	هكج 361	
HUM 441	Contracts, Claims & dispute settlement	2	1	2		العقود والمطالبات وتسوية المنازعات	انس 441	
.... 392	Field Training 2 (Term)	1		6		تدريب ميداني 2	392 ----	
		17	11	16	3			
			30					
Second Semester		الفصل الدراسي الثاني						
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود المقرر	
ELE 362	Antenna & Wave Propagation	3	2	2	1	هوائيات وانتشار موجات	هكت 362	

ELE –A1	Communications & Electronics Elective A	3	2	2		اتصالات والالكترونيات اختياري أ	هكت A1–
ELE 363	Digital Communication Systems	3	2	2	1	نظام الاتصالات الرقمية	هكت 363
ELC 316	Computer Organization & Architecture	3	2	2		تنظيم وبنية الحاسب	هكج 316
CIS 363	Project Management	2	2	1		ادارة مشروعات	مدن 363
ELC 331	Computer Networks	3	2	2		شبيكات حاسبات	هكج 331
IEN 231	Monitoring & Quality Control Systems	1	1			نظم المراقبة وظبط الجودة	صنع 231
		18	13	11	2		
			26				

جدول رقم 5 : من 5	الجدول الاسترشادية للدراسة
<b>Communication &amp; Electronic Engineering</b>	هندسة الاتصالات و الالكترونيات
<b>Fourth Level</b>	المستوى الرابع

First Semester		الفصل الدراسي الاول					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود المقرر
ELC 465	Optical Communications	3	2	2	1	الاتصالات الضوئية	هكح 465
ELE 499	Advanced Studies in Communications & Electronics	2	1	1	1	دراسات متقدمة في هندسة الاتصالات والالكترونيات	هكت 499
ELE 464	Digital Signal processing	3	2	2	1	معالجة الاشارات الرقمية	هكت 464
ELE –A2	Communications & Electronics Elective A	3	2	2		اتصالات والكترونيات اختياري أ	هكت –A2
ELE –A3	Communications & Electronics Elective A	3	2	2		اتصالات والكترونيات اختياري أ	هكت –A3
ELE 491	Graduation Project 1	3	1	4		*مشروع التخرج 1	هكت 491
		<b>17</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>3</b>		
			<b>26</b>				

Second Semester		الفصل الدراسي الثاني					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	كود المقرر
ELE 411	Integrated Circuits Design	4	2	2	2	تصميم الدوائر الالكترونية المتكاملة	هكت 411
ELE 465	Mobile Communications	2	2	2		اتصالات المتحركات	هكت 465
ELE –A4	Communications & Electronics Elective A	3	2	2		اتصالات والكترونيات اختياري أ	هكت – A4
HUM B1	General Elective B	2	2			ثقافة عامة اختياري ب	انس B1
ELE 492	Graduation Project 2	4	1	4	2	مشروع التخرج 2	هكت 492
		16	9	10	4		
			23				

## وسائل الاتصال بالمعهد

العنوان: الحي الثالث - المجاورة الثانية - امام نجدة شرطة اكتوبر

تليفون: +202 383 564 96 / +202 010 0606 9292

علاقات عامة: 01286110110

فاكس: +202 383 594 64

البريد الالكتروني: ohi@ohi.edu.eg

الموقع الالكتروني: [www.ohi.edu.eg](http://www.ohi.edu.eg)





**OCTOBER HIGH INSTITUTE**  
For Engineering & Technology

**معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا**

مدينة 6 أكتوبر - الحي الثالث - المجاورة الثانية

[www.ohi.edu.eg](http://www.ohi.edu.eg) - [ohi@ohi.edu.eg](mailto:ohi@ohi.edu.eg)

٠١٠٠٦٠٦٩٢٩٢ / ٠٢ - ٣٨٣٥٦٤٩٦

٠١٢٨٦١١٠١١٠





معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا

**OCTOBER HIGH INSTITUTE**  
For Engineering & Technology

# دليل الطالب

لأقسام إدارة الأعمال الطلاب المقبولين  
بدءاً من العام الأكاديمي ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤



**OCTOBER HIGH INSTITUTE**  
For Engineering & Technology

## دليل الطالب



## وحدة ضمان الجودة

دليل الطالب إصدار عام 2022  
للطلاب المقبولين من العام الأكاديمي

2016 / 2017 حتى تاريخه

## الفهرس

8	..... رؤية المعهد
8	..... رسالة المعهد
8	..... اهداف المعهد
10	..... لمحة تاريخية عن معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا
13	..... مجلس إدارة المعهد
14	..... الهيكل الإداري للمعهد
15	..... التبادل الأكاديمي و اتفاقيات التعاون الدولية
16	..... اتفاقيات التعاون الدولية بين المعهد والجامعات والكليات الأجنبية
18	..... الأقسام العلمية والتخصصات المختلفة بالمعهد
19	..... رسالة واهداف كل برنامج
19	
21	..... سياسات تحديد اعداد الطلاب المقبولين فى برنامج بكالوريوس استثمار وبنوك
22	..... معايير واجراءات القبول فى برنامج بكالوريوس استثمار بنوك
21	..... مواعيد الاعلان عن المقبولين فى برنامج بكالوريوس استثمار وبنوك
22	..... معايير واجراءات التحويل ونقل القيد من وإلى برنامج بكالوريوس استثمار وبنوك
25	..... مرونة سياسات واجراءات القبول أو التحويلات بالبرنامج
26	..... المراجعة الدورية لسياسات القبول والتحويلات
26	..... معايير و إجراءات قبول وفحص التظلمات والتحويل في برنامج بكالوريوس استثمار وبنوك، وإخطار الطلاب بالنتائج
27	..... الاستفادة من نتائج المراجعة وتظلمات الطلاب في تحديث سياسات واجراءات القبول
27	..... بيان بأعداد الطلاب الوافدين ونسبتهم
27	..... سياسة جذب الطلاب الوافدين
28	..... وسائل الدعم الأكاديمي من جانب المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب في البرنامج
29	..... نظام تقويم الإرشاد الأكاديمي مع ذكر أمثلة على تعديل وتطوير نظام الإرشاد الأكاديمي
29	..... وسائل الإعلان عن النظام لكل الفئات
29	..... برامج دعم الطلاب المتعثرين دراسياً
31	..... برامج دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
31	..... آليات تحديد الطلاب المتميزين والمتعثرين دراسياً

32	.....الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة
32	.....تحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين من المعهد
33	.....الزيارات الميدانية
36	.....رعاية الطلاب المبدعين
38	.....الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة
38	.....قائمة التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوى الاحتياجات الخاصة
39	القواعد المنظمة لشئون الدراسة بنظام الساعات المعتمدة الخاصة بقسم ادارة اعمال
45	القواعد المنظمة لشئون الدراسة والامتحانات الخاصة بقسم إدارة الأعمال.....
49	.....إرشادات للطلبة خلال فترة الامتحانات
50	.....قواعد أداء الطلبة للامتحانات النهائية
52	.....الأنشطة الطلابية
53	.....إتحاد الطلاب
58	.....الخدمات الطلابية
59	.....إدارة رعاية الشباب
60	.....إدارة شئون التعليم والطلاب والخريجين
62	.....المكتبة
65	.....نصائح وإرشادات
68	.....دور الطالب في تطبيق نظم جودة التعليم بالمعهد
71	.....ملحق المقررات الدراسية بالأقسام العلمية
72	.....مقررات شعبية استثمار وبنوك
81	.....وسائل الاتصال بالمعهد

# معلومات تهمك



## كلمات خالدة للأستاذة الدكتورة سوسن الطوخي رئيس مجلس الإدارة



د. سوسن الطوخي يوليو 2013

نظراً لوجود تغيرات جذرية في عالمنا المعاصر سواء من منظور التكتلات الإقتصادية أو التحالفات السياسية أو التبادل والصراع الثقافي والأيدولوجي، نتج عن هذه التغيرات تحولاً في أدوار الحكومات والكيانات المهنية والمجتمعية العاملة فيها وإعادة صياغة العلاقات. كما أن اتساع حجم المجتمعات وزيادة الطلب علي الخدمات كماً ونوعاً – والإلحاح في سرعة الإستجابة ساهم في بروز وإنشاء مؤسسات المجتمع

المدني كشرىك أساسى للحكومة فى تحمل المسؤولة. ومن ثم أصبح لها دوراً جوهرياً فى تحقيق التنمية بالمجتمع ومن ثم التنمية المستدامة لإيجاد التوازن بين النظام الإقتصادى والبيئى بدون استنزاف للموارد الطبيعية مع مراعاة الأمن البيئى.

ويجب على تلك المؤسسات أن تتطلق للقيام بأدوارها وتخطى مرحلة الإعتدال على الدولة لتحقيق المشاركة الشعبية من خلال عمل منظم وتنسيق جيد واستخدام كافة الوسائل المناسبة والمتاحة للحفاظ على حياة الإنسان، لذا أرى ضرورة إعادة النظر لتفعيل هذا الدور وتنميته من أجل المحافظة على التنمية المستدامة.

إن غاية التنمية المستدامة هى الوفاء بحاجات البشر وتحقيق الرعاية الإجتماعية على المدى الطويل مع الحفاظ على قاعدة الموارد البشرية والطبيعية والحد من التدهور ولكي تتحقق التنمية المستدامة بأبعادها الإقتصادية والبيئية والإنسانية والإجتماعية والإدارية والتقنية لابد من الأخذ فى الإعتبار أن هذا الهدف لايتحقق إلا من خلال منظومة متكاملة للعمل المتوازن بين الدولة ومؤسسات المجتمع المدنى. وبما أن الدولة بالتزامها لا تستطيع أن تفي بهذا الغرض وحيث أن لمؤسسات المجتمع المدنى دوراً رئيسياً فى إشباع حاجات المواطنين من خلال تشخيصه وتقييمه لمحاولة الوصول إلى أقصى إسهام لتحقيق التنمية المستدامة، فإن دور المؤسسات التعليمية ومنها معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بالسادس من أكتوبر له دور مكمل لدور الأسرة فى الإرتقاء بسلوك الطلاب لرفع الوعي البيئى. لذا تقرر أن تتضمن المناهج الدراسية بالجامعة مقررأ مستقلاً عن البيئة والقضايا الإقتصادية والإدارية المعاصرة وقد تم إدراج موضوعات عديدة منها فى المناهج الحالية، وتقوم الجامعة بعمل أنشطة تخدم البيئة المحيطة لتدعيم الإتجاهات الإيجابية وتدوير المخلفات، ودورى كرئيس مجلس الإدارة هو الاهتمام بنشر الوعي البيئى والإندماج مع البيئة المحيطة وذلك من خلال عقد ندوات فى المحافل العامة أو الخاصة أو فى وسائل الإذاعة والتلفزيون أو المنشورة وتشغيل المراكز البحثية بدور الموجه لمختلف مناحى الحياة.

د. سوسن الطوخي



## كلمة رئيس مجلس الإدارة

تبنى معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا بمدينة 6 أكتوبر منذ تأسيسه عام 1993 سياسة الانفتاح على كل ما هو جديد لإكساب خريجه المهارات والكفاءات اللازمة لمواكبة التطورات الهائلة واحتياجات سوق العمل، حيث يتبع المعهد سياسة الفكر الابتكاري والروح الإبداعية الخلاقة لمواكبة المتغيرات المتسارعة والنظريات الحديثة في إدارة المؤسسات الأكاديمية

وقد وضع المعهد نصب عينيه أن يصل إلى التميز في التعليم الهندسي والعلوم الإدارية والبحث العلمي تجسيدا لرؤيته وتحقيقاً لرسالته في خدمة المجتمع وتلبية لمتطلبات سوق العمل، فنحن نعيش في عالم مفتوح يمتلك أدوات وآليات تقنية للتواصل والتأثر والتأثير المتبادل، ذلك من أجل التطوير المستمر لاستراتيجياته، وأنظمة الإدارة، والكوادر العلمية، والقدرة المؤسسية والبنية التحتية من خلال بيئة تعليمية متكاملة تحتوي على أحدث المعامل والورش والتجهيزات والخدمات الطلابية مع تقديم برامج علمية بنظام الساعات المعتمدة تؤهل خريج المعهد لمواكبة تطورات سوق العمل لاستكمال مسيرته المستقبلية

حيث يحرص المعهد دائماً على رفع مستوى العملية التعليمية وفق أحدث الأنظمة المعمول بها وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد المصرية وصولاً إلى الجودة على المستوى الإقليمي والعالمي. ومن هذا المنطلق وإيماناً بأن نجاح المعهد في تأدية دوره العلمي والمجتمعي في بناء جيل من الخريجين قادر على

حمل المسؤولية والنهوض بالمجتمع، فكانت سياسة وإستراتيجية المعهد استقطاب أعضاء هيئة تدريس متميزين من داخل الوطن من أساتذة الجامعات الحكومية والخاصة واستدعاء الأساتذة الأجانب والخبراء والعمل على تطوير الخطط الدراسية بما يتناسب مع تطورات العصر

"ونفخر بأن نرى خريجي المعهد في مراكز مرموقة يشهد لهم الجميع بالكفاءة سواء في القطاع العام أو الخاص وريادة الاعمال داخل البلاد وخارجها"  
مهندسة بسمة شرين

### رؤية المعهد

أن يصبح معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا الخاص ذات ميزة تنافسية إقليمياً، ونموذج تعليمي فريد في إدارة نظم التعليم الهندسية والتكنولوجية، والبحث العلمي وخدمة المجتمع.

### رسالة المعهد

معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا مؤسسة تعليمية خاصة تعد الكوادر من المتخصصين وتؤهلهم معرفياً وأكاديمياً ومهنيًا وأخلاقيًا وفقاً للمعايير القومية قادرين على المنافسة والتميز في سوق العمل، والمساهمة في خدمة المجتمع وتنمية البيئه بالإضافة لإثراء العلوم التطبيقية من خلال البحوث العلمية.

### أهداف المعهد

لقد كان لإنشاء معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا أهداف محددة لخدمة المجتمع المصري، وهي :

1. إعداد **خريجين** مؤهلين وفقاً لأحدث الأساليب العلمية والتطبيقية المعاصرة، وذلك للعمل في المجالات المختلفة وقادرين على الإسهام في دفع عجلة التقدم والتطور كل في مجاله، وخدمة المجتمع.
2. **تخريج كوادر** قادرين على استيعاب تكنولوجيا العصر وقادرين أيضاً على الإلمام الجاد والفعال بكل ما هو جديد في مجال الهندسة.
3. تخريج كوادر مؤهلة في إدارة تكنولوجيا الأعمال تتمتع بالمعارف والمهارات والقدرات اللازمة بمستوى يتوافق مع احتياجات سوق العمل.
4. **تخريج شباب** متخصصين في مجالات إدارة الأعمال والتسويق ونظم المعلومات والبنوك والاستثمار وتطبيقاتها وبمواصفات عالمية.
5. إتاحة فرصة الدراسات الإدارية والاقتصادية المنتظمة للشباب العربي والإفريقي بجانب الشباب المصري وذلك تماشياً مع سياسة دعم العلاقات المصرية العربية والإفريقية.
6. إعداد المتخصصين في المجالات **الاستثمار والبنوك والتسويق وإدارة الأعمال ونظم المعلومات** ، وذلك لتلبية احتياج السوق المصرية والعربية والأفريقية.
7. العمل على رفع مستوى مهارات العاملين في مجالات **الاستثمار والبنوك والتسويق وإدارة الأعمال ونظم المعلومات** علمياً ومهنياً من خلال الدورات التدريبية المتنوعة.
8. الإسهام في التطور الأكاديمي المعرفي في مجال الإدارة والاقتصاد والتسويق ونظم المعلومات طبقاً لاحتياجات المجتمع وبما يتناغم مع التحديث في التخصص عالمياً.
9. إجراء البحوث والمشاريع الميدانية والعلمية في مجالات إدارة الأعمال ونظم المعلومات والتسويق ونظم المعلومات المتنوعة بهدف تطوير الفكر والممارسة في هذه المجالات.
10. إيداع المشورة في مجالات عمل المعهد للهيئات والمؤسسات المختلفة.
11. التعاون مع الجامعات والكليات ومعاهد البحوث والدراسات والهيئات والمؤسسات والمراكز العلمية على المستوى المحلي والعربي والدولي في إعداد البحوث والدراسات المشتركة وفي معالجة القضايا التخصصية المشتركة.

12. عقد المؤتمرات والندوات وورش العمل في المجالات المتخصصة وإعداد البحوث والدراسات في كافة تخصصات المعهد.

## لمحة تاريخية عن معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا

معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا هو أحد أهم وأعرق المعاهد العليا الخاصة بجمهورية مصر العربية، أنشئ المعهد تحت مسمى المعهد العالى للهندسة المعمارية عام 1993 بالقرار الوزاري رقم (1569) بتاريخ 1993/12/9 وفقا للقانون (52) لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة، ووفقاً للائحة المعاهد التابعة والخاضعة لوزارة التعليم العالى الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1088) لسنة 1987، ويتبع الجمعية العلمية الثقافية المشهرة برقم (967) لسنة 1989.

بدأت الدراسة بالمعهد لأول مرة بالعام الدراسي 1994/1993، ومنذ ذلك التاريخ استمرت الدراسة وقام المعهد **بنخريج سبعة عشر دفعة حتى تاريخه من قسми الهندسة وإدارة الأعمال من الخريجين القادرين على الاندماج بأسواق العمل المصرية والعربية.**

وتم إنشاء شعبة إدارة الأعمال بالمعهد بمدينة السادس من أكتوبر، بناءً على القرار الوزاري رقم (428) الصادر بتاريخ 1995/4/15م.

وصدرت اللائحة الداخلية للمعهد بالقرار الوزاري رقم (413) بتاريخ 1997/4/14. وصدرت اللائحة الداخلية لشعبة إدارة الأعمال بالمعهد بالقرار الوزاري رقم (1098) الصادر بتاريخ 1997/9/24.

تم تغيير مسمى المعهد من المعهد العالى للهندسة المعمارية بمدينة السادس من أكتوبر ويتبع الجمعية العلمية الثقافية، إلى معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر ويتبع الجمعية العلمية الثقافية، بناءً على القرار الوزاري رقم (5182) الصادر بتاريخ 2012/11/25م.

تم إعداد اللائحة الداخلية الجديدة بنظام الساعات المعتمدة لمرحلة البكالوريوس لبرامج قسم إدارة الأعمال بمعهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا بمدينة 6 أكتوبر خلال الفترة ٢٠٢٠ / ٢٠٢١،

بواسطة لجان المراجعة والتطوير في كافة الأقسام العلمية بالمعهد، واسترشاداً بالإطار المرجعي – لللائحة المعاهد العليا التجارية لمنح درجة البكالوريوس في تخصصات العلوم التجارية - المقترح من لجنة قطاع المعاهد التجارية المشكلة بالقرار الوزاري رقم (٨٤٩١) بتاريخ ١٢/٥/٢٠٢٠. وتعتبر هذه اللائحة تطوير لنظام الفصول الدراسية المطبق حالياً بقسم إدارة الأعمال بالمعهد إلى نظام الساعات المعتمدة، وتم تطبيق هذه اللائحة (بشكل الزامي) بداية من العام الجامعي 2022/2021.

ويسعى المعهد طوال مسيرته إلى تطوير برامج ومقرراته باستمرار وذلك بتغيير اللائحة الدراسية لبرامجه المختلفة أكثر من مرة واستحداث برامج ومقررات جديدة علي نحو يتناسب مع المتغيرات العالمية والحاجات المجتمعية، كما أن المعهد حريص علي خلق تخصصات وبرامج جديدة تتناسب مع الاحتياجات العلمية والمتطلبات المجتمعية المختلفة.

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في تخصص إدارة الأعمال التي يمنحها معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر – ج.م.ع- بدرجة البكالوريوس في التجارة (إدارة الأعمال) التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 و لائحة التنفيذية في التخصص المناظر وفقا لقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (96) بتاريخ 2024/7/28 .

و يعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي 2029/2028.

كما أن لمعهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا دوراً هاماً يقوم به في دعم مسيرة التنمية والمشاركة في القضايا القومية بكل ما يملكه من قدرات بشرية وتقنية وخبرات مختلفة وذلك من خلال أقسامه الأكاديمية ومراكزه في خدمة المجتمع وتنمية البيئة وبما يقدمه من خدمات في المجالات المختلفة.

## إدارة المعهد

رئيس مجلس الإدارة	م.م. بسمة محي الدين
نائب رئيس مجلس الإدارة	م.م. ندى محي الدين
عميد المعهد	أ.د. سامح البيطار
وكيل المعهد	أ.د. محمد مصطفى الهمشري
قائم بأعمال وكيل المعهد لخدمة المجتمع - مدير وحدة ضمان الجودة	د. ألفت عبد اللطيف كشييك
رئيس قسم ادارة الاعمال	أ.د. على عبدالرحمن

## الهيكل الإداري للمعهد

	رئيس الجهاز الإداري
	الأستاذة: تماضر كفاي
	إدارة الشؤون القانونية:
مدير الإدارة	الأستاذ: محمد محمد رجائي
	إدارة الموارد البشرية:
مدير الإدارة	الأستاذ: عصام ربيع سلام
	إدارة شؤون الطلاب والخريجين:
مدير إدارة شؤون الخريجين	الأستاذ: محمد فتح الله بصله
مدير إدارة شؤون الطلاب	الأستاذ: محمد محمد صفوت
	وحدة ضمان الجودة:
مدير الوحدة	الدكتورة: ألفت كشيك
	وحدة الإرشاد الأكاديمي:
مدير الوحدة	الدكتور: جمال الدين عبد السلام
	وحدة متابعة الخريجين:
مدير الوحدة	أ.م.د: أحمد امام
	وحدة إدارة الأزمات و الكوارث:
مدير الوحدة	الدكتورة: فادية عثمان
	إدارة الحسابات:
مدير الإدارة	الأستاذ: أسامة يوسف
	إدارة تكنولوجيا المعلومات:
مدير الإدارة	الأستاذ: إيهاب نجيب
	إدارة الأمن:
مدير الإدارة	الأستاذ اللواء: حازم أنس
	إدارة الصيانة:
مدير الإدارة	الأستاذ: كرم أحمد
	إدارة رعاية الشباب:
مسئول قسم رعاية الشباب	الأستاذ: محمد رفعت

المكتبة:

الأستاذ: إمام بحر

مكتب رئيس مجلس الإدارة

الأستاذة: نادية كرم

الأستاذة: منى محمود

مدير إدارة المكتبة

مدير مكتب رئيس مجلس الإدارة

سكرتارية مجلس الإدارة

## الخدمات التي يقدمها المعهد

تدريس يعتمد على استخدام كافة الوسائل التكنولوجية وأساليب التعليم والتعلم الحديثة بما يسمح بتنمية مهارات الخريجين وتوهمهم لمتطلبات سوق العمل، وقد بدأ مؤخراً في استخدامات الشاشات الذكية وتطوير المعامل الهندسية لتواكب أحدث تكنولوجيا العصر. يتبع المعيد نظام الجودة من خلال وحدة الجودة التي تضم فريق عمل متخصص، وقد تقدم المعهد للاعتماد من هيئة الجودة وتم الحصول على الاعتماد في بعض برامجهم. تصميم وتخطيط وتنفيذ دورات تدريبية علمية ومهنية والمشاركة في ندوات ومؤتمرات بحثية علمية. خدمة المجتمع من خلال مركز الاستشارات في كافة المجالات الإدارية والتكنولوجية. توفير كافة الإمكانيات لإجراء البحوث العلمية في الإدارة.

## امكانيات المعهد

توفير كافة الامكانيات اللازمة لتقديم رعاية طلابية وثقافية واجتماعية وصحية. متكامله تسمح بتنمية شخصية الطالب وتأهيلة ليصبح عضوا فاعلا فى المجتمع من خلال ما يلي :-

### سكن الطلاب :

توفر إدارة المعهد السكن لمن يرغب من الطلاب أو الطالبات في الالتحاق به أول العام الدراسي والسكن مجهز ومؤسس بمستوى فندقي مميز وبتكاليف اقتصادية.

## قاعات الدراسة والمعامل والمدرجات:

يوفر المعهد عدد ملائم من المدرجات والفصول الدراسية ومجموعة متميزة من معامل الحاسب الآلي، بالإضافة إلى وجود معمل رقمي بالمبنى الجديد.

- قاعة متعددة الأغراض:

يجرى مبنى المعهد الجديد قاعة ندوات مجهزة للمؤتمرات والمحاضرات العامة.

## المكتبة العلمية:

مكتبة المعهد لها دور هام وحيوي في دعم العملية التعليمية والبحثية وخدمة قطاعات المستفيدين منها على اختلاف نوعياتهم فهي منارة للعلم وزاد الطلاب والباحثين، ولهذا فقد أولت إدارة المعهد إهتماماً خاصاً بالمكتبة إيماناً منها بالدور الذي تقوم به المكتبة. وتقع المكتبة في فناء المعهد للإطلاع. تضم المكتبة مجموعة كبيرة من أحدث المؤلفات العربية والأجنبية التي تواكب التطور العلمي في المجالات العلمية المختلفة التي تهتم المستفيدين وبعض المجالات العامة. الإفادة منها. المكتبة الرقمية:

. تضم المكتبة مجموعة قيمة من المراجع والموسوعات ودوائر المعارف والقواميس والمعاجم.  
- تحتوي المكتبة على مجموعة من الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه) والأبحاث في التخصصات المختلفة.

وتحرص المكتبة دائماً على تنمية مقتنياتها وإعدادها وتنظيمها من النواحي الفنية لتيسير سبل البحث

يوفر المعهد مكتبة رقمية بها كافة المراجع والكتب والدوريات في كافة المجالات الهندسية المتعلقة بتخصصات المعهد وهي متاحة للطلاب وهيئة التدريس والهيئة المعاونة.

- مركز الحاسب الآلي:

يوفر المعهد مركز للحاسب الآلي يضم شبكات ووحدات حاسب شخصي وعارض بيانات بالإضافة إلى قاعة الرسائل المتعددة وشبكة لاسلكية للإتصال السريع بالشبكة العنكبوتية (الإنترنت).

### أعضاء هيئة التدريس:

تقوم مجموعة متنوعة من الأساتذة من مختلف التخصصات والدرجات العلمية بالتدريس بالمعهد بقسم ادارة الاعمال. بالإضافة إلى أعضاء الهيئة المعاونة بالمعهد.

الدرجة العلمية	العدد	التخصص
5 مدرس ، 2 استاذ مساعد	7	ادارة اعمال
1 مدرس ، 1 استاذ دكتور	2	الرياضة والاحصاء
1 مدرس ، 1 استاذ مساعد	2	اقتصاد
2 مدرس	2	محاسبة
1 مدرس	1	قانون
2 مدرس	2	نظم المعلومات، علوم حاسب
1 مدرس	1	لغة انجليزية

قام عدد كبير من أعضاء هيئة التدريس بنشر الأبحاث العلمية الخاصة بهم في المجالات العلمية المتخصصة والمحكمة. حيث تم ترقية عدد من أعضاء هيئة التدريس إلى درجة أستاذ مساعد، ومنهم من يستعد للتقدم للترقية إلى نفس الدرجة

## قسم إدارة الأعمال

يقوم قسم إدارة الأعمال بتدريس المقررات وإجراء الأبحاث التي تقع في مجال تخصصه، ويحدد مجلس إدارة المعهد التخصصات التي تقوم بتدريس المقررات البينية إن وجدت على أن يتم تدريس المقررات الإدارية والعلوم الاجتماعية والثقافة العامة من أعضاء هيئة تدريس متخصصين من داخل أو خارج السعيد من الجامعات والمعاهد العليا والمراكز البحثية المعترف بها.

تم تعديل اللائحة الدراسية الحالية في ضوء الإطار المرجعي - للائحة المعاهد العليا التجارية لمنح درجة البكالوريوس في تخصصات العلوم التجارية - المقترح من لجنة قطاع المعاهد التجارية المشكلة بالقرار الوزاري رقم (8491) بتاريخ 2020 / 5 / 12.

وتم تطبيق لائحة الساعات المعتمدة بداية من العام الجامعي الحالي 2021 / 2022، ويضم قسم إدارة الأعمال وفقاً للائحة الساعات المعتمدة أربعة برامج، وهي: (برنامج استثمار وبنوك - برنامج نظم معلومات الأعمال - برنامج تسويق - برنامج إدارة الأعمال).

## قسم العلوم الأساسية

يقوم قسم العلوم الأساسية بتدريس المقررات الأساسية (المساندة)، ويتم عليه تعيين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتدريس المقررات الغير تخصصية التي لا تمنح درجة البكالوريوس.

مادة (4): الدرجات العلمية التي يمنحها المعهد

تمنح وزارة التعليم العالي بناء على طلب مجلس إدارة المعهد درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال في أحد التخصصات (المسارات التالية):

ثانيا قسم تكنولوجيا إدارة الأعمال ينقسم إلى الشعب التالية (مدة الدراسة 4 سنوات):

- برنامج استثمار وبنوك.
- برنامج التسويق.
- برنامج نظم معلومات الاعمال.
- برنامج ادارة اعمال.

### اولاً: برنامج استثمار وبنوك

بدأت الدراسة بالبرنامج في العام الجامعي 1993/1994 وتخرج منه حتى الآن 25 دفعة.

### رسالة برنامج استثمار وبنوك

" اعداد الكوادر من المتخصصين في مجالات الاستثمار والبنوك المختلفة من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات العملية والفنية والمهنية وفقاً للمعايير القومية لجعلهم قادرين على المنافسة في سوق العمل محلياً وقومياً، وتلبية احتياجات المجتمع والتنمية المستدامة في اطار من التعاون مع المؤسسات المختلفة والإستفادة من نتائج البحث العلمى".

### -أهداف برنامج استثمار وبنوك-

- 1- تصميم بيئة تعليمية مناسبة وخطة تدريسية تناسب البرنامج.
- 2- التنوع في طرق التدريس وفقاً لمحتوي المادة العلمية واحتياجات المتعلم.
- 3- إختيار أدوات مبسطة لقياس وتقويم العملية التعليمية وتعميم إستخدامها.
- 4- إمكانية التعامل مع الفئة ذات الإحتياجات الخاصة.
- 5- تفهم المستجدات في مجال الأعمال وسرعة الأستجابة لتلك المستجدات.
- 6- يلتزم بقيم المجتمع وأخلاقيات المهنة في تعاملتها مع الدراسين والمستفيدين.
- 7- يشارك في أنشطة خدمة المجتمع والتطوير الإداري بكل مجالاته بما يحقق الجودة والتميز.
- 8- يصمم المشروعات الفنية الصغيرة والعمل علي كيفية إدارتها في ضوء الموارد.
- 9- يشارك في تنمية الإلتماء الوطني وقيم التسامح وقبول الأخر متبعاً قواعد الأمن والسلامة المهنية.
- 10- ادراك العلاقة بين النواحي الأكاديمية والعملية لخدمة سوق العمل داخلياً وخارجياً.
- 11- تقديم خريجين متميزين لديهم المهارات والقدرات اللازمة لسوق العمل.

### ثانياً: برنامج نظم معلومات الاعمال

بدأت الدراسة بالبرنامج في العام الجامعي 1993/1994 وتخرج منه حتى الآن 25 دفعة.

### رسالة برنامج نظم معلومات الحاسب الآلي

" اعداد الكوادر من المتخصصين في مجالات نظم المعلومات المختلفة من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات العملية والفنية والمهنية وفقا للمعايير القومية لجعلهم قادرين على المنافسة في سوق العمل محلياً وقومياً، وتلبية احتياجات المجتمع والتنمية المستدامة في اطار من التعاون مع المؤسسات المختلفة والإستفادة من نتائج البحث العلمي " .

### أهداف برنامج نظم المعلومات

- 1- اختيار أدوات تدريسية تتناسب مع المجال العملي للقسم.
- 2- التنوع في طرق التدريس بما يتناسب مع عمليات التحليل والتصميم لمختلف البرامج.
- 3- إستخدام أساليب مناسبة لتقييم الجوانب المختلفة للبرنامج.
- 4- تصميم المشروعات الفنية الصغيرة والعمل على كيفية إدارتها في ضوء الموارد التكنولوجية المتاحة.
- 5- يخطط البرنامج لإدارة الأعمال وفقاً لمتطلبات المجتمع الفنية والتكنولوجية.
- 6- التواصل بفاعلية لتوظيف قدراته الشخصية كبرنامج حيوي في إعداد كوادر فنية متخصصة .
- 7- القدرة على التواصل بلغة عربية وإنجليزية سليمة داخل بيئات العمل المتعددة والمتنوعة داخلياً وخارجياً.
- 8- المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع والتطوير المتجدد لمنظمات الأعمال بما يحقق الجودة والتميز.

9- تصميم الأبحاث العلمية وامكانية تطبيقها عملياً علي مختلف مجالات الأعمال والمؤسسات فيما يخص الجانب التكنولوجي و نظم المعلومات.

10- الالتزام بأخلاقيات مهنة التعليم وأدابها من خلال الحفاظ على سرية بيانات جميع المؤسسات المتعامل معها والمستفيدين من تطبيق برامج.

11- تطبيق الاساليب التكنولوجيا الحديثة فى الجوانب الفنية المرتبطة بمجال نظم المعلومات.

12- تقديم خريجين متميزين لديهم المهارات والقدرات اللازمة لسوق العمل.

### رسالة برنامج تسويق

" اعداد الكوادر من المتخصصين فى مجالات التسويق المختلفة من خلال تزويدهم بالمعارف والمهارات العملية والفنية والمهنية وفقاً للمعايير القومية لجعلهم قادرين على المنافسة فى سوق العمل محلياً وقومياً، وتلبية احتياجات المجتمع والتنمية المستدامة فى اطار من التعاون مع المؤسسات المختلفة والإستفادة من نتائج البحث العلمى".

### أهداف برنامج تسويق

- 1- إختيار أدوات تدريسية تتناسب مع المجال العملي للبرنامج.
- 2- التنوع فى طرق التدريس بما يتناسب مع عمليات التحليل والتصميم لمختلف البرامج.
- 3- تزويد الطلاب بالأسس المعرفية فى مجال التسويق والتجارة الإلكترونية.
- 4- إكساب الطلاب المهارات المختلفة لاستخدام التقنيات الحديثة فى جمع وتحليل البيانات والمعلومات التسويقية.
- 5- تطبيق الأساليب التكنولوجية الحديثة فى الجوانب الفنية المرتبطة بتكنولوجيا التسويق والتجارة الإلكترونية.
- 6- دراسة القوانين المنظمة للتسويق والتجارة الإلكترونية والعمل على تطويرها.
- 7- إستخدام أساليب مناسبة لتقييم الجوانب المختلفة للبرنامج.
- 8- تأهيل الطلاب للقدرة على المنافسة محلياً وعالمياً.

- 9- التطوير المستمر لمهارات وقدرات الطلاب على الإبداع والإبتكار وريادة الأعمال والبحث العلمي وفقاً لمعايير الجودة.
- 10- القدرة على تصميم المشروعات الفنية الصغيرة والعمل علي كيفية إدارتها في ضوء الموارد التكنولوجية المتاحة .
- 11- تخطيط برنامج التسويق وفقاً لمتطلبات المجتمع الفنية والتكنولوجية والتسويق الدولي ومعاييرہ.
- 12- التواصل بفاعلية لتوظيف قدراته الشخصية كبرنامج حيوي في إعداد كوادر فنية متخصصة في المجالات التسويقية .
- 13- إكساب الطالب مهارات التواصل والتعلم الذاتي والعمل الجماعي في مجال التسويق.
- 14- المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع والتطوير المتجدد لمنظمات الأعمال بما يحقق الجودة والتميز .
- 15- إعداد الأبحاث العلمية وإمكانية تطبيقها عملياً علي مختلف مجالات الأعمال والمؤسسات فيما يخص الجانب التسويقي بجميع مجالاته المستدامة.
- 16- الإلتزام بأخلاقيات مهنة التعليم وأدابها من خلال الحفاظ علي سرية بيانات جميع المؤسسات المتعامل معها والمستفيدين من تطبيق برامج التسويق المطبقة من قبل خريجي البرنامج.

## رسالة برنامج إدارة الأعمال

رسالة برنامج إدارة الأعمال بالمعهد اعداد خريج مؤهل متميز قادر على ممارسة وظائف الادارة وريادة الأعمال من خلال تطبيق منهج دراسي علمي متطور في الادارة مزود بالمعارف والمهارات المهنية والذهنية التخصصية والعامة وفقاً للمعايير القومية لمواكبة متطلبات سوق العمل وإجراء البحوث وخدمة المجتمع مع الإلتزام بالأخلاقيات المهنية بما يضمن الريادة والتميز .

## أهداف برنامج إدارة الأعمال

- 1- تصميم بيئة تعليمية مناسبة وخطة تدريسية تناسب البرنامج.

- 2- التنوع في طرق التدريس وفقاً لمحتوي المادة العلمية واحتياجات المتعلم.
- 3- إختيار أدوات تدريسية تتناسب مع المجال العملي للقسم.
- 4- إستخدام أساليب مناسبة لتقييم الجوانب المختلفة للبرنامج.
- 5- إكساب الطالب مهارات التواصل والتعلم الذاتي والعمل الجماعي فى مجال إدارة الأعمال.
- 6- تفهم المستجدات في مجال الأعمال وسرعة الأستجابة لتلك المستجدات.
- 7- إكساب الطلاب المهارات المختلفة لاستخدام التقنيات الحديثة فى جمع وتحليل البيانات والمعلومات الإدارية.
- 8- المشاركة في أنشطة خدمة المجتمع والتطوير المتجدد لمنظمات الأعمال بما يحقق الجودة والتميز.
- 9- إعداد الأبحاث العلمية وإمكانية تطبيقها عملياً علي مختلف مجالات الأعمال والمؤسسات فيما يخص الجانب الإداري بجميع مجالاته المستدامة.
- 10- الإلتزام بأخلاقيات مهنة التعليم وآدابها من خلال الحفاظ علي سرية بيانات جميع المؤسسات المتعامل معها والمستفيدين من تطبيق برامج الإدارة المطبقة من قبل خريجي البرنامج.
- 11- إدراك العلاقة بين النواحي الأكاديمية والعملية لخدمة سوق العمل داخلياً وخارجياً.
- 12- تقديم خريجين متميزين لديهم المهارات والقدرات اللازمة لسوق العمل

### سياسات تحديد اعداد الطلاب المقبولين فى برنامج (ادارة الاعمال)

- يتم الإلتحاق لبرنامج استثمار وبنوك بناء على طلب مقدم من الطالب برغبته بالإلتحاق بالشعبة لقسم شئون الطلاب بالمعهد ويتم ترشيح الطالب بناءً على التالى:
- تكون نسبة المقبولين لبرنامج استثمار وبنوك وفقاً للطاقة الاستيعابية لكل قسم التى يتم تحديدها من مجلس القسم قبل نهاية العام الدراسى السابق للقبول.
  - فى حالة زيادة عدد الطلاب المتقدمين عن الطاقة الاستيعابية لبرنامج استثمار وبنوك يتم المفاضلة فى الاختيار بناءً على رغبات الطلاب.
  - تقبل الالتماسات للقبول للبرنامج خلال اسبوع من تاريخ إعلان قوائم المقبولين.

## معايير واجراءات القبول فى برنامج ادارة اعمال

- يتقدم الطالب للإلتحاق ببرنامج برنامج استثمار وبنوك بطلب برغبته بالإلتحاق بهذا البرنامج لقسم شئون الطلاب بالمعهد وذلك وفقاً للنموذج المعد لذلك فى الأسبوع الأول من شهر يونيو للعام السابق للقيد بالبرنامج.
- للطالب الحق فى تحديد رغبتين للإلتحاق ويتم المفاضلة فى الاختيار بناءً على أساس المعدل التراكمى للطلاب الناجحون وفقاً للطاقة الاستيعابية للبرنامج والمحددة من مجلس القسم المختص.
- تقدم الالتماسات للقبول بالبرنامج خلال اسبوع من تاريخ إعلان قوائم المقبولين.

## مواعيد الاعلان عن المقبولين فى برنامج ادارة الاعمال

حيث يتم الإعلان عن أسماء الطلاب المقبولين بالبرنامج كل عام من خلال الموقع الرسمى للمعهد حيث يتم تقسيم اعداد الطلاب في كشوفات، وتعلن عند فتح باب التسجيل للترم الجديد قبل بداية الدراسة بأسبوع.

يتم الإعلان عن أسماء الطلاب المقبولين بالبرنامج كل عام من خلال الموقع الرسمى للمعهد حيث يتم تقسيم اعداد الطلاب في كشوفات ويتم توزيعها مع كل مرشد اكاديمي خاص بهم، وتعلن ايضا على برنامج (SIS) على حساب الطالب، وذلك عند فتح باب التسجيل للترم الجديد قبل بداية الدراسة بأسبوع.

## معايير واجراءات التحويل ونقل القيد من ولى برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال

تم اعتماد معايير وإجراءات القبول والتحويلات والتظلمات لسنة 2022/2021 من قبل مجلس ادارة المعهد جلسة رقم (1) بتاريخ 2022/5/24 ، وبناء على اعتماد مجلس قسم ادارة الاعمال بتاريخ 2021/9/26، وموافقة لجنة شؤون التعليم والطلاب جلسة رقم (8) بتاريخ 2021/9/29 يتم تحديثها بشكل سنوى.

لينك نشر السياسات على الموقع الرسمي للمعهد

### [ohi.edu.eg](http://ohi.edu.eg) معيار الطلاب بقسم ادارة اعمال

- الترشيح يتم عن طريق مكتب التنسيق مباشرة.
- يتم التحويل من خلال مكتب التنسيق.

### للتحويل إلى الفرق الأعلى من إحدى الكليات والمعاهد المناظرة يقدم الطالب الوثائق التالية:

- صورة طبق الأصل من شهادة المؤهل مختومة بختم النسر + عدد (2) صورة منها.
- اصل بيان الحالة مختوم بختم النسر موجه باسم المعهد + عدد (2) صورة منه.
- محتوى علمي بالمواد التي تم دراستها مختوم بختم النسر في كل صفحة.
- مفتاح درجات للتقديرات بالمعهد.
- بعد قبول الطالب يتم سداد المصروفات.

### تتخذ إدارة شؤون الطلاب بالمعهد الآتي:

- مراجعة أوراق الطالب من قبل إدارة شؤون الطلاب وبعد التأكد من صحة الأوراق يتم ارسال نسخة منها إلى السيد عميد المعهد وذلك لعرضها على لجنة المقاصات والتي يتم تشكيلها من خلال العميد ورئيس القسم وذلك لتحديد المواد التي نجح فيها الطالب ومعادلتها بما تم دراسته بالمعهد ويتم تحديد المستوى ثم بعد ذلك يتم إرسالها إلى شؤون الطلاب.
- إخطار الطالب بقرار لجنة المقاصات بالمعهد لإعلامه بالنتيجة المبدئية.
- تقوم إدارة شؤون الطلاب بإرسال الأوراق إلى الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة التي تقوم بدورها بإرسالها إلى المجلس الأعلى للجامعات للموافقة عليها ثم يقوم قسم شؤون الطلاب بإخطار الطالب نتيجة المقاصة.
- في حالة استيفاء الطالب لشروط القبول يتم قيد الطالب بعد موافقة الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة على تحويل الطالب ويحصل الطالب على خطاب موجه للجهة المحول منها لإحضار ملفه بالكامل لقيده بالمعهد.

يؤخذ على الطالب القرار بقبول نتيجة المقاصة وعدم أحقيته في طلب تعديلها بعد انتهاء العام الدراسي الذي حول فيه للمعهد.

## تنوية:

تنفيذا لقرارات مجلس شئون المعاهد العالية الخاصة بجلسة 2013/1/29، 2017/9/25، 2017/11/4، 2019/9/10، 2020/9/19، 2020/8/9، بشأن ضوابط التحويلات بين المعاهد الخاصة، وتنظيماً لأعمال التحويلات بين المعاهد الخاصة للعام الدراسي 2022/2021، وحتى يكون هنالك استقرار وانتظام للعملية التعليمية مع بدء العام الدراسي الجديد، فقد لزم التوجيه للالتزام بالضوابط التالية:

تبدأ مواعيد تحويلات الطلاب المقيد من سنوات سابقة بالمعاهد العالية الخاصة اعتباراً من 10 / 8 / 2021 م وتنتهي في 1 / 10 / 2021 مع عدم الإخلال بقواعد التحويل المنصوص عليها بالقرار الوزاري رقم 4111 لسنة 2011.

- السماح بتحويل الطالب في حاله النجاح واستيفائه للحد الأدنى لمجموع الدرجات للمعهد المراد التحويل إليه.
- كما يسمح بالتحويل بين المعاهد بعد اجتياز أولى سنوات الدراسة بشرط حصول الطالب على تقدير جيد على الأقل وذلك بالمعاهد التي تعمل بنظام الفصول الدراسية، أو حصوله على معدل تراكمي ( GPA ) 2.3 بالمعاهد التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة وذلك دون النظر للحد الأدنى لمجموع درجات المعهد المحول إليه.
- تكون نسبة تحويلات الطلاب ١٠ ٪ من الطلاب المقيد بالفرقة الأعلى أو المستوى ، يضاف إليها نسبة 1% للحالات المرضية الغير مستوفاه للحد الأدنى لمجموع الدرجات ، وذلك بعد العرض على القومسيون الطبي العام.
- الطالب الراسب لا يحول إلى معهد مناظر اخر.

- يحظر تحويل الطلاب المفصولين طبقاً للوائح الداخلية لمعاهد مناظرة وذلك في المعاهد التي تطبق نظام الساعات المعتمدة.
- حظر التعامل بالتحويل الورقي للطلاب المستجدين لهذا العام 2022/2021 م والذي يتم من خلال موقع التنسيق الإلكتروني.

### التحويل لسنوات سابقة (سنة واحدة سابقة فقط) لحصوله على المؤهل ولم يقيد بكليات أو معاهد مناظرة:

- أن يكون الطالب حاصل على الثانوية العامة أو الشهادة الفنية شرط أن يكون حاصل على المجموع الذي تم القبول به في ذات السنة الحاصل فيها على المؤهل.

## الطلاب الوافدين

بيان بأعداد الطلاب الوافدين ونسبتهم:

ويوفر المعهد دليل للطلاب الوافدين عن طريق وحدة ضمان الجودة لتذليل اي عقبات قد تواجه الطالب الوافد ويوجد بالدليل شرح وافى لطريقة التقدم للمعهد ولنظام الدراسة به وهذا اللينك الخاص بالدليل.

<https://www.ohi.edu.eg/Quality.aspx?id=228>

اعداد الوافدين عن اخر 4 سنوات للاتحاق بقسم ادارة الاعمال

العدد	السنة
37	2021/2020
51	2023/2022
	2024/2023
	2025/2024

سياسة جذب الطلاب الوافدين:

-كف المعهد إدارة العلاقات العامة بمتابعة الوافدين لتقديم خدمات المشورة والدعم للطلاب الوافدين بالمعهد لحل الصعوبات الشخصية أو الأكاديمية التي قد تواجههم كما أن الإدارة بالرد على استفسار الطلاب الوافدين على الطريق الشخصى وعن طريق الشبكة الدولية الإلكترونية أو أى وسائل أخرى للتواصل تخص المعلومات اللازمة لهم عن مستوى المعيشة فى مدينة الجيزة والقاهرة والمناطق السكنية المناسبة لهم ووسائل المواصلات المتاحة فى المدينة وأى معلومات أخرى مفيدة يريد الطلاب الوافدين معرفتها.

### تحويل الطلاب الوافدين:

- يتم تحويل الطلاب الوافدين أو نقل قيدهم عن طريق الإدارة العامة للوافدين الكائنة فى ( 2 ش ضريح سعد زغلول – القاهرة) وبموافقة السيد أ.د. وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى.
- يحضر الطالب الموافقة المالية وكيفية معاملته ( كمصرى أو أجنبى ) طبقا للجنسية.
- و يحضر الطالب معه الاوراق التالية:
- اصل المؤهل الدراسى.
- اصل شهادة الميلاد
- صورة جواز السفر

### بعض اللقاءات للطلاب الوافدين (ادارة اعمال)





حيث يستقبل المعهد ويذخر قسم ادارة الاعمال بالعديد من الجنسيات المختلفة للدول من (سوريا – فلسطين – السودان – العراق وغيرهم من الدول العربية، ودائماً يكون لهم اجتماعات ولقاءات بشكل دورى لمتابعة سير العملية التعليمية معهم من فترة لآخرى.

### إجراءات للتحويل ونقل القيد للطلاب الحاصلين على الثانوية المعادلة من الدول الأخرى إلى برنامج ادارة اعمال:

- سحب ملف تحويل من مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد (ملف أوراق الطلاب الحاصلين على الشهادات المعادلة العربية).
- تقديم شهادة النجاح الأصلية مستوفاة جميع التصديقات، ولايقبل صورة منها أو حتى صورة طبق الأصل، بأى حال من الأحوال.
- استيفاء طلب الالتحاق المخصص لهذا الشأن (استمارة 555 تنسيق أول ورقة بدليل الطالب).
- شهادة الميلاد المصرية (كمبيوتر)
- صورة الإقامة وصورة جواز السفر للطالب وولى أمره ( وذلك بالنسبة للطلاب الحاصلين على شهادات عربية من خارج مصر) وبما يفيد إقامتهم بصورة قانونية وفعلية طوال الفترة التى يحسب على أساسها المجموع الاعترارى بالدولة الحاصل منها على الشهادة، وذلك من خلال تقديم إقامة فعلية وجواز سفر موضحاً به تواريخ الدخول والخروج خلال فترة الدراسة أو شهادة تحركات موضحاً بها تواريخ الدخول والخروج.

- نسخة مطبوعة من ترتيب الرغبات، والمواد التي درسها الطالب، والتي قام بتسجيلها على شبكة الانترنت.
- بطاقة التسجيل التي تم صرفها مع الملف بعد استيفائها.
- سداد الرسوم المقررة لذلك.

### مرونة سياسات وإجراءات القبول أو التحويلات بالبرنامج:

تتميز إجراءات وسياسات القبول والتحويل من وإلى البرنامج بالمرونة حيث يسمح للطالب بالتقدم بطلب للتحويل من وإلى البرنامج في حالة مرور أكثر من اسبوع على بدأ الدراسة او عند قضاء الطالب فصل دراسي او أكثر في برنامج اخر غير الهندسة المعمارية. يتم مراجعة أوراق الطالب من قبل إدارة شؤون الطلاب وبعد التأكد من صحة الأوراق يتم ارسال نسخة منها إلى السيد عميد المعهد وذلك لعرضها على لجنة المقاصات والتي يتم تشكيلها من خلال العميد وذلك لتحديد المواد التي نجح فيها الطالب ومعادلتها بما تم دراسته بالمعهد ويتم تحديد المستوى ثم بعد ذلك يتم إرسالها إلى شؤون الطلاب.

وفيما يخص التحويل الداخلي بالمعهد من وإلى برنامج الهندسة المعمارية توجد إجراءات للتحويل حيث يسمح للطالب بتقديم طلب لوحدة الارشاد الاكاديمي للتحويل من أو إلى البرنامج خلال الاسبوع الأول من الدراسة.

### المراجعة الدورية لسياسات القبول والتحويلات:

تتم المراجعة الدورية لسياسات وإجراءات القبول والتحويل من خلال لجنة مراجعة وتطوير وتعزيز البرنامج وتقوم باعداد تقرير بذلك. بعد ذلك يتم مناقشتها واعتمادها من لجنة شؤون الطلاب والامتحانات والتجهيزات والمعامل والمكتبة.

- **تنويه) في حالة اعتراض الطالب على المقاصة يحق له إلغاء تحويله إذا رغب مع اخطار ولى أمره رسمياً أو أن يتقدم بتظلم وفقاً للمعايير التالية:**

- للطالب الحق في أن يتظلم من إجراءات الفحص الخاصة بالقبول والتحويل في برنامج استثمار وبنوك عند اعلانه بنتيجة المقاصة المبدئية داخل المعهد قبل إرسالها للوزارة في مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ اعلانه بنتيجة الفحص الخاصة بالقبول أو التحويل، وذلك عن طريق:

- تقديم تظلم للأستاذ الدكتور وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، شرط ألا يغلق باب القبول التحويلات في برامج مرحلة البكالوريوس.
- تدرس نتيجة التظلمات وتتخذ الإجراءات التصحيحية في حالة ثبوت صحة التظلم خلال اسبوع ، ويعلن الطالب صاحب التظلم بنتيجة التظلم خلال أسبوع.
- يغلق باب التظلمات عقب الانتهاء من فترة التحويلات والنقل التي يقررها المجلس الأعلى للجامعات.

**الاستفادة من نتائج المراجعة وتظلمات الطلاب في تحديث سياسات وإجراءات القبول:**  
 عند إجراء المراجعة يتم الاستناد على آراء المستفيدين ومن أهمهم الطلاب، وفي تحليل نتائج آخر قياس لرضا الطلاب للعام الأكاديمي 2022/2021 كان هناك رضا عن سياسات وإجراءات القبول والتحويل.

### **بيان بأعداد المقبولين بالبرنامج لعام 2021 إلى 2025**

#### **تطور أعداد الطلاب نظام الساعات المعتمدة**

عدد الطلاب				الفرقة
2025/2024	/2023 2024	/2022 2023	2022 /2021	
	1877	1570	1522	المستوى الأول
	1543	1276	--	المستوى الثاني
	443	--	--	المستوى الثالث - نظم معلومات الأعمال
	455	--	--	المستوى الثالث - استثمار وبنوك
	128	--	--	المستوى الثالث - تسويق
	209	--	--	المستوى الثالث -

				إدارة الأعمال
				المستوى الرابع -
	4655	2846	1522	إجمالي عدد الطلاب

### الخدمات التي يقدمها المعهد

تدريس يعتمد على استخدام كافة الوسائل التكنولوجية وأساليب التعليم والتعلم الحديثة بما يسمح بتتمية مهارات الخريجين وتوهمهم لمتطلبات سوق العمل، وقد بدأ مؤخراً في استخدامات الشاشات الذكية وتطوير المعامل الهندسية لتواكب أحدث تكنولوجيا العصر، يتبع المعهد نظام الجودة من خلال وحدة الجودة التي منضم فريق عمل متخصص، وقد تقدم المعهد للاعتماد من هيئة الجودة وتم الحصول على الاعتماد في بعض برامجهم.

تصميم وتخطيط وتنفيذ دورات تدريبية علمية ومهنية والمشاركة في ندوات ومؤتمرات بحثية علمية.

- خدمة المجتمع من خلال مركز الاستشارات في كافة المجالات الإدارية والتكنولوجية.

- توفير كافة الإمكانيات لإجراء البحوث العلمية في الإدارة.

### التدريبات العملية للطلاب

تم توفير عدد كبير من البرامج التدريبية لطلاب قسم إدارة سواء داخل المعهد أو خارجه، وذلك على النحو التالي:

1- البرنامج التدريبي لأعمال البنوك: والذي تم تقديمه لعدد كبير من طلاب الفرقة الرابعة جميع التخصصات داخل المعهد من خلال مجموعة من الكوادر البشرية المتخصصة في أعمال البنوك مع منح المتدربين شهادة باجتياز البرنامج التدريبي.

2- تدريب جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر: حيث تم تقديم عدد من البرامج التدريبية لطلاب قسم إدارة الأعمال بواسطة المتخصصين في جهاز تنمية المشروعات الصغيرة في مقر المعهد.

بالإضافة إلى توفير عدد كبير من الدورات التدريبية المتخصصة لطلاب قسم إدارة الأعمال مثل (تدريب بورصة الأوراق المالية - تدريب الشبكات - Network تدريب التحول الرقمي).

3- يُعدّ برنامج مودة من المبادرات الرائدة التي أطلقتها السيد الرئيس، ويهدف إلى تعزيز استقرار الأسرة وبناء أسس الحياة الزوجية الناجحة يركّز البرنامج على تأهيل المقبلين والمقبلات على الزواج من خلال تقديم برامج تدريبية تثقيفية، تزوّدهم بالمعرفة والمهارات اللازمة لبناء علاقة زوجية قائمة على التفاهم، والمودة، والاحترام المتبادل. ويأتي البرنامج إيمانًا بأهمية الأسرة كنواة المجتمع، ودورها في بناء أجيال واعية ومجتمع مستقر و متماسك.

كما تم تكريم فخامة السيد/ رئيس الجمهورية لأوائل خريجين قسم إدارة الأعمال 2022/ 2023 مع أوائل خريجين الجامعات في حفل تفوق الجامعات المصرية يوم ٢٦ سبتمبر ٢٠٢٣ في استاد جامعة قناة السويس بمدينة الاسماعيلية.



فاليات مشاركة طلاب معهد اكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا ضمن برنامج تدريب طلاب الجامعات المقدم من مؤسسة حياة كريمة بالاكاديمية الوطنية للتدريب وتأهيل الشباب التابعة لرئاسة الجمهورية ضمن

التعاون بين مؤسسة حياة كريمة مع الأكاديمية الوطنية للتدريب بدأت أولى مراحل البرنامج التدريبي لطلاب الجامعات والتي هدفه الأساسي (تعزيز دور العمل التطوعي، والتعريف بمؤسسة حياة كريمة والمشروع القومي حياة كريمة من خلال المشاركة المجتمعية من مختلف المحافظات) حيث ان البرنامج التدريبي هو بداية انطلاق مبادرة ( للتوعية بأهمية العمل التطوعي والعمل المجتمعي لطلاب الجامعات )، عن طريق تدريب الطلاب على المهارات الحياتية، والزيارات الميدانية، والتعريف بدور مؤسسات المجتمع المدني في دعم المشروعات القومية في مختلف المجالات.





**صور من تدريب البورصة والبنوك بمقر المعهد قسم (استثمار وبنوك)**





صور من الزيارات الميدانية لمقر البورصة والبنوك لطلاب المعهد قسم (استثمار وبنوك)



فاعليات الزيارة الميدانية لبنك مصر - متحف طلعت باشا حرب  
متدربي اكااديمية استثمار وينوك من طلاب معهد اكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا



فاعليات الزيارة الميدانية لبنك مصر - متحف طلعت باشا حرب  
متدربي اكااديمية استثمار وينوك من طلاب معهد اكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا



فاعليات الزيارة الميدانية لبنك مصر - متحف طلعت باشا حرب  
متدربي اكااديمية استثمار وينوك من طلاب معهد اكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا



## صور من تدريبات الطلاب لدورة (Nework CCNA)





في اطار المشروع القومي لتوعية الشباب تحت اشراف برنامج (مودة) عدد من الصور





### الإرشاد الأكاديمي:

تقوم لجنة الإشراف بتعيين مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب عند الالتحاق بالدراسة، ويمكن أن يستمر معهم حتى نهاية الدراسة. حيث يقوم المرشد الأكاديمي بمعاونة الطالب في وضع خطته الدراسية ومتابعة أدائه وإسداء النصيحة إليه ومعاونته في اختيار المقررات لكل فصل دراسي، وتحديد عدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها، وذلك حسب الضوابط الواردة في هذه اللائحة. ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً ويظل الطالب هو المسؤول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته.

## وسائل الدعم الأكاديمي من جانب المرشد الأكاديمي لمتابعة مستوى تقدم الطلاب فى البرنامج:

- أن يتمسك المرشد الأكاديمي بالسياسات والإجراءات وقيم المعهد، وتبني الوثيقة الأخلاقية للمعهد.
- إعداد ملف كامل لكل طالب يشمل جميع البيانات الخاصة بالطالب الذى يتولى إرشاده.
- مساعدة الطلاب على تفهم واستيعاب كافة اللوائح والخطوات المتبعة فى المعهد.
- تبصير الطلاب بالتخصصات العلمية المتاحة وخصائصها ومتطلبات الالتحاق بها، حيث يفشل كثير من الطلاب نتيجة للاختيار الخاطئ للتخصص المناسب لقدراتهم.
- تبصير الطلاب بنوعية الوظائف المتعلقة بكل تخصص من التخصصات المتاحة نظراً لقلّة المعلومات عن المهن وخاصة لدى الطالبات.
- مساعدة الطالب على التعرف على ميوله واستعداداته وقدراته وسمات شخصيته ومهاراته المتعلقة بالعمل المناسب، حيث أن الاختيار الخاطئ عند كثير من الطلاب للتخصصات المناسبة لهم تقودهم إلى المهن غير المناسبة لهم.
- توضيح الطريق الصحيح للوصول للتخصص الذى يناسب إمكانات وقدرات الطالب التحصيلية، وتوسيع مجال ودائرة اختياراتهم.
- مساعدة الطالب فى اتخاذ القرار الخاص بمهنة المستقبل، وذلك بعد دراسة دقيقة لشخصيته من جهة وللمهنة من ناحية ثانية ليستطيع الملائمة بينهما.
- متابعة أداء الطالب ومعاونته فى اختيار المقررات أو تغييرها كل فصل دراسي.
- المراجعة والموافقة على المواد التي تم تسجيلها بمعرفة الطالب للتأكد من مدى ملائمتها وتوافقها مع إمكاناته وقدراته، ومن ثم تؤهله لدراسة التخصص الذي يريده.
- متابعة مستوى الطلاب التحصيلي ووضع حلول علاجية بالتعاون مع إدارة المعهد لرفع مستوى الطلاب المتعثرين فى بعض المواد الدراسية.
- توعية الطلاب حول الأنشطة الطلابية وكيفية المساهمة فيها دون التأثير على مستواه الأكاديمي.
- أن يقوم المرشد الأكاديمي بتقديم كافة الخدمات الإدارية والإرشادية لمساندة المسيرة العلمية لدى الطالب، ومساعدته لكسب يتخطى أي من العقبات التي يصادفها أو التي من المحتمل أن يقابلها خلال دراسته.
- أن يضمن المرشد الأكاديمي الخصوصية والسرية والحفاظ عليهما فيما يخصّ المعاملات والسجلات.

## نظام تقويم الإرشاد الأكاديمي:

- يتم تقويم المرشد الأكاديمي من خلال استبيان قياس رضا الطلاب عن المرشد الأكاديمي.
- كما يتم تقويم نظام الإرشاد الأكاديمي من خلال الاستبيان الخاص برضا الطلاب عن الإرشاد الأكاديمي كجزء من الخدمات التي يقدمها المعهد ببرنامج الهندسة المعمارية.
- وبعد ذلك يتم عمل الإجراءات التصحيحية للعناصر الغير مستوفاه والعناصر التي تحتاج إلى تحسين عن طريق عقد ندوات بين مدير وحده الارشاد والسادة المرشدين الاكاديميين لاطلاعهم بنتائج التقارير وتصحيح الاخطاء الوارد حدوثها ومراجعته دور كل مرشد اكايمي وطرق دعمه للطلاب.

## وسائل الإعلان عن النظام لكل الفئات:

النظام معن للأطراف ذات العلاقة ( الطلاب / هيئة التدريس / الهيئة المعاونة / الإدارات الداعمة / وحدة إدارة الجودة.

كما ان نظام ولائحة الارشاد موجودة على الموقع الرسمي للمعهد وبدليل الارشاد الاكاديمي **وسائل الإعلان** : يتم نشر كشوف الأرشاد على الموقع الرسمي للمعهد

<https://www.ohi.edu.eg/DynamicPage.aspx?id=213>

## دعم الطلاب

### برامج دعم الطلاب المتعثرين دراسياً:

- توجد برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً تم اعتمادها من قبل مجلس الادارة بجلسة رقم (6) بتاريخ 3/7/2021، وتم أعتماها من لجنة شؤون الطلاب والإمتحانات بجلسة رقم (6) للعام الدراسي 2021/2020 بتاريخ 2021/8/1.
- ويتم دعم الطلاب المتعثرين دراسياً من خلال عدة وسائل وهي :
  - إعلان قوائم الطلاب المتعثرين والمنذرين أكاديمياً.
  - استمارة متابعة الطالب المتعثر من قبل المرشد الأكاديمي للطلاب.
  - عمل محاضرات إضافية من قبل أستاذ المادة فى المواد التي تعثر فيها الطالب.

- تسهيل مواعيد التسليمات للطلاب وفي بعض الاحيان إعادة امتحان نصف الفصل الدراسي للطلاب المتعثرين وذلك بعد المحاضرات الإضافية.
  - التعرف على المشكلات التي تواجه الطلاب المتعثرين وتصنيف تلك المشاكل ( علمية أو اجتماعية ).
- تكليف وحدة الإرشاد الأكاديمي بمتابعة الطلاب المتعثرين علمياً لتحديد مشكلات هؤلاء الطلبة ، على أن يتم ذلك من خلال أعضاء هيئة تدريس ذو خبرة في معالجة مثل هذه المشكلات.

### دعم الطلاب اجتماعياً:

تضع إدارة المعهد ضمن أولوياتها تقديم الدعم الاجتماعي للطلاب الذين يتعرضون لبعض الكوارث من مرض مفاجئ أو عجز أو كارثة لأولياء أمورهم وذلك عن طريق تبني مشاكلهم والعمل على تذليل أية عقبات تحول دون إكمال الطالب تعليمه أو الانقطاع عن الدراسة وهذه هي المسؤولية الاجتماعية للمعهد باعتباره إحدى مؤسسات المجتمع المدني الذي يسعى للتحسين والتكافل الإجتماعي.

### • وفيما يلي سبل الدعم والرعاية الاجتماعية الذي يقدمها المعهد لطلابه:

- يتم خصم نسبة من المصروفات الدراسية يحددها مجلس إدارة المعهد للحالات الخاصة الطارئة والتي تتمثل في الطلاب الذين تعرض ذويهم لبعض الكوارث منها العجز أو حريق أدى إلى دمار الأسرة أو أى كارثة أخرى ويتم هذا من خلال دراسات وأبحاث اجتماعية بالاشتراك مع الشؤون الاجتماعية للتحقق من ذلك وإدارة رعاية الشباب بالمعهد.
- مساهمة في مصاريف الجائزة للطلاب المتوفى لا قدر الله يحدد قيمة المساهمة رئيس مجلس إدارة المعهد.
- يتقدم الطلاب الغير قادرين إلى قسم رعاية الشباب بطلب يتم رفعه للسيد رئيس مجلس إدارة المعهد لعرضه على مجلس الإدارة وذلك لتلبية احتياجاتهم من نسبة الخصم للمصروفات الدراسية ، والإعانات المالية والتي تمثل في:
- الشروط الواجبة لاستفادة الطالب المتقدم للدعم:**
- أن يكون الطالب مصرى الجنسية.
- أن تكون الأسرة متوسطة الدخل.
- تعرض الحالات الحرجة والقاسية إلى رئيس مجلس إدارة المعهد ومرفق معها التدايعات التي تستدعى الصرف، مشفوعة بمذكرة من إدارة رعاية الشباب بالمعهد.
- ألا تكون هناك أحكام تأديبية صادرة ضده.
- أن يكون الطالب مستجد في فرقه ما لم يرى رئيس مجلس إدارة المعهد أن ظروفه الاجتماعية تبرر صرف المساعدة له.
- يقدم الطالب طلب صرف الدعم مع بيان أسبابها ونوعها إلى إدارة رعاية الشباب.
- تعرض الحالات الخاصة الطارئة للطلاب الذين تعرض ذويهم لبعض الكوارث منها العجز أو حريق أدى إلى دمار الأسرة أو أى كارثة أخرى إلى مكتب السيد رئيس مجلس إدارة المعهد مع تقديم المستندات الدالة

على ذلك ، ويقوم السيد الدكتور رئيس مجلس الإدارة بدراستها وتحديد نسبة الخصم طبقاً لظروف كل حالة ورفعها لمجلس إدارة المعهد للبت فيها.

### رعاية الطلاب صحياً:

يوفر المعهد الرعاية الصحية للطلاب داخل المعهد في العيادة الداخلية المجهزة للحالات الطارئة ، أو من خلال تحويلهم من قبل إدارة المعهد للمستشفى التعليمي بجامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (الكائن مقرها بمدينة 6 أكتوبر- الحى المتميز) بخطاب تحويل معتمد ومختوم من المعهد وذلك للكشف على الطلاب المستجدين وأثناء فترة الدراسة ويتم متابعة الحالات المرضية ضماناً لرعاية الطلاب ودعمهم صحياً مما يؤدي بدوره إلى استمرار الطالب في الدراسة ومواصلة تعليمه.

### دعم الطلاب تأمينياً:

تلتزم إدارة المعهد بإبرام وثيقة تأمين لجميع طلاب المعهد من الحوادث الشخصية ويستحق الطالب المؤمن أو المستفيدين من الورثة الشرعيين فى حالة وفاة الطالب المؤمن عليه لا قدر الله ، أو العجز الكلى أو الجزئى المستديم أو العجز الكلى المؤقت ، قيمة التأمين المحددة وفقاً للشروط العامة لوثيقة التأمين.

### دعم الطلاب نفسياً:

تتبنى وتلتزم إدارة المعهد على عقد ندوات ولقاءات مع بعض العلماء والمفكرين والأطباء ورجال الدين والفن والسياسة ، لتوعية ودعم الطلاب ثقافياً ودينياً وصحياً ونفسياً وفنياً وسياسياً ورياضياً.

### برامج دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة :

لا تتناسب طبيعة الدراسة في برنامج استثمار وبنوك والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة جسدياً ولكن تم تعديل فراغات دورات المياه وعمل منحدرات بما يتناسب مع احتياجات ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك في حالة تعرض أي من الطلاب للإعاقة الجسدية بعد إلتحاقه بالبرنامج.

كما يحرص القسم على عقد الندوات الخاصة به بمدرجات الدور الارضي بالمعهد في حالة تواجد إعاقة جسدية لأي من الحضور أو المحاضرين.

### ليات تحديد الطلاب المتميزين والمتعثرين دراسياً :

توجد قواعد ومعايير لدعم وتحفيز الطلاب المتميزين والمتعثرين دراسياً تم اعتمادها من قبل مجلس الادارة بجلسة رقم ( 6 ) بتاريخ 3/7/2021، ومعتمده من قبل لجنة شئون الطلاب والامتحانات والتجهيزات والمعامل والمكتبة بجلسة رقم (6) للعام الدراسى 2021/2020 بتاريخ 2021/8/1.

## ● الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة:

من خلال امتحانات نهاية الفصل الدراسي وتكون نسب الخصم والإعفاء من الرسوم الدراسية وفقاً للمعدل التراكمي للطلاب GPA.

- ويتم دعمهم بخصم نسبة من الرسوم الدراسية للطلاب المتفوقين وهناك تقرير معد للدعم المادي للعام الأكاديمي 2022/2021 .
- دعم بعض أعضاء هيئة التدريس بالقسم للمتفوقين دراسياً في صورة شهادات تقدير.
- دعمهم من خلال المحاضرات العلمية لجميع الطلاب بالقسم والتي تخدم التخصص.
- تنظيم زيارات علمية متخصصة لهم.

## تحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين من المعهد:

يتم رعاية الطلاب المتفوقين بالفرق الدراسية المختلفة بالمعهد في احتفالات عامة وفي حفل تخرج الطلاب الذي يقام في نهاية العام الدراسي سنوياً لعرض إبداعات الطلاب بحضور الإدارة العليا للمعهد وأعضاء هيئة التدريس ومسؤولين من الدولة وأولياء الأمور وطلاب جميع الفرق ويتم تكريمهم على النحو التالي:

- يتم تكريم المتفوقين دراسياً بشهادات تقدير ودروع وهدايا عينية لمختلف الفرق بالمعهد.
- يتم خصم 10% من المصروفات الدراسية للثلاثة الأوائل على أن لا يقل عن 90% في مجموع درجات المواد الدراسية. ( نظام الفصول الدراسية)
- يتبنى المعهد المتفوقين من أبنائه الطلاب في المجالات الرياضية والفنية والثقافية والأدبية بالتشجيع والمتابعة وإتاحة الأوقات لممارسة الأنشطة، كما يتم خصم من 5% إلى 10% للطلاب المتفوقين في تلك الأنشطة من الحاصلين على مراكز متقدمة في المسابقات التي تنظمها وزارة التعليم العالي على مستوى الجمهورية وتحدد الإدارة نسبة الخصم وفقاً للمركز الحاصل عليه.
- يتم تكريم المشاركين في أنشطة المعهد ومنحهم شهادات تقدير وهدايا عينية.
- تقوم الأقسام العلمية بعمل مشاريع طلابية تكتشف من خلالها الطلاب المبدعين.
- توفير رحلات علمية خارج و داخل البلاد (برنامج التبادل الطلابي) بمصروفات بسيطة.
- تحفيز الطلاب المتفوقين الملتحقين بالمعهد نظام الساعات المعتمدة حيث يمنح الطلاب المتفوقين نسب خصم من الرسوم خلال الفصل الدراسي التالي.

نسبة الخصم والإعفاء	عدد النقاط
% 20	3.91 – 4.00
% 15	3.81 – 3.90
% 10	3.71 – 3.80

## الزيارات الميدانية

### نحت صور زيارات لجهات تنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة

-فاعليات زيارة أعضاء هيئة التدريس والطلاب بمعهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا لمشروعات العاصمة الادارية فى استضافة الهيئة الهندسية - القوات المسلحة



ورشه عمل دوره الذكاء الاصطناعي برعايه وزارة الشباب والرياضة ووزارة التعليم العالى







**أ. د / خالد عبد الغفار**  
وزير التعليم العالى

**أ. د / أشرف صبحي**  
وزير الشباب و الرياضة

**تنفذ الإدارة العامة لرعاية الطلاب - إدارة الرطاك و المعسكرات**  
بالتعاون مع الإدارة المركزية للبرلمان و التعليم المبنى

**برنامج "الذكاء الاصطناعي" ( AI )**

( بالمعهد ) / أكتوبر العالى للمهندسة و التكنولوجيا  
خلال الفترة من ٢٠٢٢/٢/٥ إلى ٢٠٢٢/٢/٧

و هناك العديد من الزيارات الميدانية للطلاب متاحة على الموقع الرسمى للمعهد

[www.ohl.edu.eg](http://www.ohl.edu.eg)

### رعاية الطلاب المبدعين:

- جائزة المرحومة الأستاذة الدكتورة/ سعاد كفاى فى مجال الإبداع فى التصميم المعمارى و العمرانى لمشروعات تخرج طلاب أقسام ادارة اعمال بالجامعات و الكليات والمعاهد العليا بمصر

الهدف من الجائزة:

تشجيع طلاب المعهد على تنمية روح الإبداع و طرح الأفكار و الرؤى المستقبلية من اجل التطوير فى ظل المتغيرات العالمية و التطور التقنى و ثورة المعلومات للمنافسة محليا و إقليميا و عالمياً فى المجالات المختلفة و طرح تصورات لحلول مستقبلية تتنافس عالمياً.

جوائز المسابقة:

▪ تمنح المشاريع الفائزة من قبل لجنة التحكيم الجوائز التالية:

- يمنح مشروع التخرج الفائز بالمركز الأول جائزة مالية قدرها (1500 جنيه مصرى) وشهادة تقدير
- لكل برنامج من البرامج الادارية:
- ( استثمار وبنوك – نظم ومعلومات – تسويق)
- يمنح مشروع التخرج الفائز بالمركز الأول جائزة مالية قدرها (1500 جنيه مصرى) وشهادة تقدير
- لكل برنامج من برامج ادارة الأعمال.
- يمنح الفائزين بالمراكز الأولى بسنوات النقل لكل البرامج جوائز وشهادة تقدير لأحسن مشروع او بحث او ورقة بحثية منشورة او افضل ملف انجاز الكترونى و ورقى للطلاب (portfolio).

### شروط الترشح للمسابقة:

- أن يكون الطالب من الطلاب المنتظمين و مقيد بأحد برامج المعهد.
- أن يكون الطالب متميز ومتفوق دراسياً.
- أن يكون الطالب المتقدم لم يرسب أو يتخلف فى أحد المقررات الدراسية أو حرر له محاضر غش أو شغب بالمعهد طوال فترات الدراسة.
- يتم إختيار أفضل (10) مشروعات من لجان تحكيم المشروعات فى نهاية كل عام دراسى .
- تعرض أفضل (10) مشروعات تم ترشيحها من لجان تحكيم مشروعات الطلاب على نفس لجان تحكيم ومناقشة المشروعات ويتم اختيار أفضل مشروع من العشرة المرشحين.
- يتم توزيع الجوائز فى حفل التخرج الذى يقام نهاية كل عام دراسى أو مؤتمر المعهد السنوى.

### إجراءات الترشح للجوائز:

- على أن تراعى المشروعات او التسليمات المتقدمة للجائزة الأتى:
- البعد الإنسانى والإجتماعى - البعد الإقتصادى - البعد البيئى - التأثير المحلى أو الإقليمى والعربى. الاستدامة والتطور التقنى والمعلوماتى واقعية التنفيذ لتلك المشروعات.



- في حالة مشروعات التخرج المعمارية والانشائية يقدم المشروع مطبوعاً على لوحات (A0) على ألا تزيد عن (6) لوحات تكون شاملة على لوحة أو اثنتين دراسات للمشروع ويمكن تقديم نموذج مجسم في حالة رغبة المتقدم + CD يحتوي على صور المشروع.
- في باقي التسليمات (الابحاث - الورقة البحثية - مشروعات أخرى غير التخرج - مشروع يقدم في كتيب وغيرها) يقدم طبقاً لتعليمات أستاذ المقرر
- يقدم الطالب عرضاً لمشروعه أمام لجنة التحكيم متى طلب ذلك.

#### أنشطة الطلاب بالتعاون مع إداره رعاية الشباب

عام 2022/2021 <https://www.ohi.edu.eg/NewsDetails.aspx?id=1443&lang=en-gb>

#### مناقشة مشروع التخرج دفعه 2022/2021

<https://www.ohi.edu.eg/NewsDetails.aspx?id=1502&lang=en-gb>

#### حفلة التخرج دفعه 2022/2021

<https://www.ohi.edu.eg/NewsDetails.aspx?id=1434&lang=en-gb>

- الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة:  
ويتم تحديد الطلاب المتعثرين من خلال:
- معدل GPA الحاصل عليه الطالب بحد أدنى ثلاث مقررات دراسية.

• نتائج امتحانات Midterm exam & Quizzes.  
قائمة التسهيلات المادية للكافية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

لا توجد برامج محددة حالياً لرعاية ذوي الإحتياجات الخاصة من الناحية الجسدية لعدم تناسب طبيعة الدراسة في برنامج الهندسة المعمارية والطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة جسدياً، لكن توجد أساليب تعليم و تعلم في بعض المقررات تتناسب مع ذوي القدرات العقلية المحدود ويمكن التأكد من ذلك بمراجعة توصيفات المقررات.

## القواعد المنظمة لشئون الدراسة بنظام الساعات المعتمدة الخاصة بقسم ادارة اعمال

يحتوي هذا الفصل على القواعد المنظمة لشئون الدراسة والتي تتبع نظام الساعات المعتمدة، وتوضح شروط القبول وأسلوب التسجيل والحذف والإضافة، وحساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي، ومتطلبات التخرج، وكافة القواعد المنظمة لشئون الدراسة والامتحان.

مادة (٢١): تطبيق الإطار المرجعي:

- تم تعديل اللائحة الدراسية الحالية في ضوء الإطار المرجعي – للائحة المعاهد العليا التجارية لمنح درجة البكالوريوس في تخصصات العلوم التجارية - المقترح من لجنة قطاع المعاهد التجارية المشكلة بالقرار الوزاري رقم (٨٤٩١) بتاريخ ١٢ / ٥ / ٢٠٢٠

مادة (٢٢): نظام الدراسة:

يطبق نظام الساعات المعتمدة وينقسم العام الدراسي إلي فصلين دراسيين، ويتحدد بداية ونهاية كل فصل دراسي وفق التقويم المعتمد وتكون الساعات المعتمدة هي وحدة القياس الدراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي. - مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات المختلفة أربع سنوات جامعية على الأقل (بما يعادل ١٣٢ ساعة دراسية معتمدة بواقع 3 ساعات معتمدة لكل مقرر). يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد بحد أدنى ١٢ وحدة دراسية و بحد أقصى ١٨ وحدة دراسية، ويجوز لمجلس إدارة المعهد الترخيص بتعديل الحد الأدنى والأقصى للساعات المعتمدة للتسجيل لدواعي التخرج، أو لتجنب حالات الفصل.

يشترط للحصول على درجة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة أن يختار الطالب جميع المقررات الخاصة بالدرجة العلمية المسجل بها طبقاً لمتطلبات هذه اللائحة والمكافئة ١٣٢ ساعة دراسية معتمدة. - يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد عقد فصل دراسي صيفي مكثف في بعض المقررات وبحد أقصى عدد (6 ساعات) معتمدة.

- يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد وبناء على اقتراح مجالس الأقسام العلمية وبعد موافقة لجنة القطاع

تعديل متطلبات التسجيل والمحتوي العلمي لأي من المقررات الدراسية.

TO - 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 - طبيعة كله متر

#### مادة (5) : مستويات الدراسة

يتم انتقال الطالب من مستوى الى المستوى الاعلى منه طبقا للجدول التالي :

نسبة عدد الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح		تعريف موقع الطالب بنظام الدراسة	المستوى الدراسي
أكبر من	حتى		
0%	20%	Freshman	000
20%	40%	Sophomore	100
40%	60%	Junior	200
60%	80%	Senior-1	300
80%	100%	Senior-2	400

#### مادة (6) : توزيع الطلاب على التخصصات

يكون توزيع الطلاب المنقولين من (المستوي 000) الى (المستوي 100) على التخصصات المختلفة المبينة في المادة (3)، طبقاً للقواعد التي يحددها مجلس المعهد سنويا و ذلك في ضوء الامكانيات التعليمية المتاحة بكل قسم علمي ووفقا للقواعد التي تقرها الوزارة.

#### مادة (7) : تسجيل الطلاب

يجب ان تنتهى اجراءات تسجيل الطلاب الجدد لكل فصل دراسى رئيسي (لا يشمل ذلك الفصل الدراسي الصيفي)، خلال الأسبوع السابق لبدء الدراسة بهذا الفصل ، ولمجلس إدارة المعهد الحق في البت في الحالات المتأخرة عن التسجيل خلال المدة المسموح بها.

### شروط التسجيل

1. حتى 21 ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي ( $\leq 3$ )
2. حتى 18 ساعة معتمدة للطالب الحاصل على معدل تراكمي ( $\leq 2$  إلى  $> 3$ )
3. حتى 14 ساعة معتمدة للطالب أو مقررات للطالب الحاصل على معدل تراكمي فصلي  $> 2$ .
4. حتى مقررين لأي طالب في الفصل الصيفي إلا إذا أدت الى تخرج الطالب و بموافقة المرشد الأكاديمي.

### مادة (8) : قواعد و آليات التسجيل و اضافة و حذف المقررات

#### تحديد القواعد التالية شروط و آليات التسجيل و اضافة و حذف المقررات :

1. يمكن للطالب المستجد التسجيل في كل من الفصلين الرئيسيين في مقررات لا تزيد ساعاتها عن 18 ساعة معتمدة ولا تقل عن 15 ساعة معتمدة .
2. يمكن للطالب ان يسجل في الفصل الدراسي الصيفي في مقررات لا تزيد ساعاتها عن 6 ساعات معتمدة و بحد اقصى مقررين و يجوز لمجلس المعهد رفع الحد الاقصى على الا يتجاوز عدد المقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الصيفي عن ثلاثة مقررات اذا ادى ذلك الى استيفاء متطلبات سابقة لبعض المقررات تمنعه من التسجيل بشكل كامل في الفصل التالي او لتخرج الطالب.
3. يمكن للطالب بعد التسجيل ان يضيف او يحذف مقررات بالبيات و شروط تقرر من قبل مجلس ادارة المعهد و تتوافق مع القواعد المتبعة و يؤدي عدم اتمام الاجراءات اللازمة عند حذف مقرر الى اعتباره مقرر تم الرسوب فيه .
4. يجوز للطالب الذى بلغ معدله التراكمى 3.00 او اكثر بالتسجيل في اكثر من 18 ساعة معتمدة و بحد اقصى 21 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الرئيسى التالي لحصوله على هذا المعدل ابتداء من المستوى 100.
5. لا يسمح للطالب الذى لا يزيد معدله التراكمى عن 2.00 بالتسجيل في عدد ساعات اكثر من 14 ساعة معتمدة بالفصل الدراسي الرئيسى التالي لحصوله على هذا المعدل .
6. يجوز للطالب حذف مقرر بدون اى اثر اكاىمى حتى نهاية الاسبوع الثالث بالنسبة للفصلين الدراسيين (الاول و الثانى) و حتى نهاية الاسبوع الثانى في الفصل الصيفى. ثم بعد ذلك يكون البديل المسموح به هو الانسحاب من المقرر. و المقرر المحذوف لا يظهر في بيان الدرجات الذى يعطى للطالب. و بعد هذا التاريخ يأخذ الطالب التقدير W (انسحاب رسمى) في هذا المقرر.

7. اذا رغب الطالب فى الانسحاب من المقرر او من الفصل الدراسى لعذر يقبله مجلس ادارة المعهد عليه التقدم بطلب لثئون الطلاب و يحصل على موافقة مجلس ادارة المعهد و يقوم باعادة المقررات فى فصل دراسى اخر دراسة و امتحانا ولا تدخل المقررات المنسحب منها فى حساب المعدل التراكمى .
8. يحصل الطالب على تقدير F اذا توقف عن الحضور بدون حذف المقرر.
9. يوضع الطالب فى حالة مراقبة اكاىمية اذا حصل على متوسط نقاط تراكمى اقل من 2 عند نهاية اى فصل دراسى رئيسى .

### مادة (9) : مواعيد حذف و اضافة مقرر

يمكن للطالب بناء على اقتراح المرشد حذف مقرر دراسى و التسجيل فى مقرر دراسى اخر فى حدود الحمل الدراسى خلال اسبوعين من بدء الدراسة للفصل الدراسى كما يمكن للطالب بناء على اقتراح المرشد الاكادىمى الانسحاب من مقرر دراسى خلال الاسابيع الست الاولى بدون تسجيل مقررات اخرى .

### مادة (10) : اعادة المقررات

يقوم الطالب باعادة المقرر الذي سبق ان حصل فيه على تقدير (f) كما يجوز للمرشد الاكادىمى طلب اعادة الطالب لبعض المقررات التي نجح فيها من قبل بغرض رفع المعدل التراكمى وفقا للقواعد التالية :

- 1- عند اعاده الطالب لمقرر رسب فيه (حصل فيه على تقدير f)،فانه يعيد المقرر دراسه و امتحانا و يحتسب له التقدير الذي حصل عليه فى الأعادة بحد أقصى B+، على ان تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب فى سجله الاكادىمى ، وعند حساب متوسط النقاط التراكمى يحتسب له التقدير الأخير فقط.
- 2- يجوز للطالب اعادة دراسة المقررات التي سبق نجاحه فيها بغرض تحسين المعدل التراكمى و تكون لإعادة دراسة و امتحانات و يحتسب له التقدير و الذي حصل عليه فى المرة الأخيرة لدراسة المقرر، و ذلك بحد أقصى 5 مقررات إلا إذا كان التحسين لغرض رفع الإنذار الاكادىمى أو تحقيق متطلبات التخرج و فى جميع الأحوال يذكر كلا التقديرين فى سجله الاكادىمى.

### مادة (11) : مواعيد التسجيل

يقوم مجلس ادارة المعهد بالاعلان عن مواعيد التسجيل فى المقررات قبل كل فصل دراسى و على الطلاب ان يراجعوا اختياراتهم مع المرشدين الاكادىميين المخصصين لهم و يشترط موافقة المرشد الاكادىمى فى تسجيل او حذف المقررات كما يشترط موافقة مجلس ادارة المعهد على تسجيل المقررات للطلاب المتخلفين عن التسجيل فى المواعيد المعلنة.

### مادة (12) : الامتحانات

يؤدى الطالب امتحانا فى نهاية كل فصل دراسى للمقررات التي قام بالتسجيل فيها خلال فترة التسجيل ولم يتم حذفها خلال فترة حذف المقررات و يحرم الطالب من التقدم لاداء الامتحان فى كل او بعض المقررات بقرار من مجلس ادارة المعهد بناء على طلب من استاذ المادة و باقتراح من مجلس

القسم و ذلك اذا كانت المواظبة فى حضور المحاضرات و التمارين تقل عن 75% من مجموع الساعات الفعلية ويعتبر الطالب فى هذه الحالة راسبا فى المقررات التى حرم من التقدم لاداء الامتحان فيها.

### **مادة (13) : تقييم اداء الطالب فى المقررات**

يقيم اداء الطالب فى اى مقرر من خلال درجات الامتحان التحريرى فى منتصف الفصل الدراسى و الامتحان التحريرى النهائى و الامتحانات الشفهية و/ أو العملية (حسب طبيعة المقرر) و الاعمال الفصلية و يجب ان يحصل الطالب على 60% على الاقل فى مجموع درجاته فى المقرر و وان يحصل على 30% على الاقل من درجات الامتحان التحريرى النهائى كحد ادنى للنجاح فى المقرر و توزع باقى درجات المقرر على اختبار تحريرى فى منتصف الفصل الدراسى و الاعمال الفصلية و الامتحانات الشفهية و/ أو العملية حسب طبيعة المقرر بمعرفة مجلس المعهد بعد اقتراح القسم المختص و تشمل الاعمال الفصلية انتظام الحضور و المشاركة الفعالة فى حصص التمارين و المحاضرات ، تقارير المعامل ، و الامتحانات الدورية السريعة و الابحاث و التمارين ، اما مشروع الكالوريوس فيتم تخصيص 50% من الدرجة للاعمال الفصلية و 50% للمناقشة و التقرير النهائى لمشروع التخرج. و يحدد المعهد فترة اضافية لانتهاء الطلاب من اعداد مشروع التخرج فى حدود اربعة اسابيع بعد انتهاء الامتحانات.

### **مادة (14) : تقديرات التقييم**

يتم تقييم أداء الطلاب فى المقررات الدراسية حسب الجدول التالى:

النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير	عدد النقاط
73% حتى أقل من 76%	C+	2.30
70% حتى أقل من 73%	C	2.00
67% حتى أقل من 70%	C-	1.70
64% حتى أقل من 67%	D+	1.30
60% حتى أقل من 64%	D	1.00
أقل من 60%	F	0.00

النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب	التقدير	عدد النقاط
97% فأعلى	A+	4.00
93% حتى أقل من 97%	A	4.00
89% حتى أقل من 93%	A-	3.70
84% حتى أقل من 89%	B+	3.30
80% حتى أقل من 84%	B	3.00
76% حتى أقل من 80%	B-	2.70

### **مادة (15) : تقييم الحالات الخاصة**

المقررات التى يسجل فيها الطالب كمستمع أو التى يطلب فيها النجاح فقط أو لم يكملها لسبب قبلته المعهد و لا تدخل فى حساب متوسط النقاط يرصد لها أحد التقديرات التالية:

تستخدم الحروف التالية للدلالة على الحالات الخاصة بأداء الطالب كما هو مبين بالجدول التالي:

التقدير	المدلول	
AU	Audit	مستمع
P	Pass	ناجح
F	Fail	راسب
W	Withdrawn	منسحب

مادة (16) : حساب متوسط النقاط والمعدل التراكمي

تحسب نقاط المقرر و المعدل التراكمي للطالب كما يلي :

تحسب النقاط التي حصل عليها الطالب في كل مقرر على انها عدد الساعات المعتمدة مضروبة في النقاط التي حصل عليها الطالب حسب جدول التقديرات. يحسب متوسط أي فصل دراسي Semester - GPA على أنه ناتج قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في هذا الفصل مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات.

يحسب متوسط النقاط التراكمي Cumulative -GPA عند نهاية كل فصل دراسي على أنه ناتج قسمة مجموع كل نقاط المقررات التي درسها الطالب على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات.

• تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي لا يقل المعدل التراكمي الفصلي عن 3.30 خلال جميع الفصول الدراسية الرئيسية ، وعند التخرج ، علي ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر خلال دراسته الجامعية.

• مراتب الشرف:

• تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي لا يقل معدله التراكمي عن 3,30 مع تحقيق هذا المعدل على الأقل خلال جميع فصول الدراسة ببرامج الساعات المعتمدة أو عند إلتحاقه بالدراسات من البرامج ذات الفصلين الدراسيين و ذلك بعد عمل مقاصة و يشترط ليمنح مرتبة الشرف ألا يكون الطالب قد حصل على تقدير F في أي مقرر خلال دراسته الجامعية.

مادة (17) : حالات الفصل

يتم فصل الطالب من الدراسة في أي من الحالات التالية:

1. الطالب الذي يتكرر انخفاض متوسط نقاطه التراكمي عن 2.00 في ستة فصول دراسية رئيسية متتالية
2. الطالب الذي لا يتمكن من استكمال متطلبات التخرج خلال 10 سنوات عدا الفصول التي فيها إيقاف قيد الطالب لعذر يقبله مجلس المعهد

- و يجوز لمجلس ادارة المعهد ان ينظر في امكانية منح الطالب المعرض للفصل نتيجة عدم تمكنه من رفع معدله التراكمي إلى 2.00 على الأقل ، فرصة واحدة وأخيرة منحتها فصلين دراسيين رئيسيين لرفع معدله التراكمي إلى 2.00 وتحقيق متطلبات التخرج إذا كان قد اتم بنجاح دراسة 80% من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج على الأقل.

### مادة (18) : المنح الدراسية

- يضع المعهد نظاماً تشجيعياً لتشجيع المتفوقين عن طريق تخفيض المصروفات الدراسية متدرجة مع المعدل التراكمي و تعلن في بداية كل فصل دراسي قائمة الطلاب المتفوقين و نسب تخفيض المصروفات لكل طالب.
- يخصص المعهد نسبة لا تقل عن 5% من جملة الطلاب لحالات الإعفاء من المصروفات، و يكون الاعفاء طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الادارة أخذاً في الاعتبار الطلاب المتفوقين و حالات الكوارث و الحالات الاجتماعية.

### القواعد المنظمة لشئون الدراسة والامتحانات الخاصة بقسم إدارة الأعمال

- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس لقسم إدارة الأعمال أربع سنوات دراسية على نظام الفصلين الدراسيين بحيث يستكمل الطالب ثمانية فصول دراسية وبحيث لا تقل الدراسة عن ثلاثين أسبوعاً في العام الدراسي بفصليه.
- ينتهي الفصل الدراسي الأول قبل عطلة نصف العام الدراسي بامتحان في المقررات المنتهية فيما عدا المقررات المتصلة وينتهي الفصل الدراسي الثاني بامتحان في نهاية العام الدراسي وتعلن نتائج كل فصل على حده في حينه، ويكون التقدير العام للفصلين معاً في نهاية كل عام دراسي.
- يشترط للسماح للطالب بدخول الامتحان في أى مقرر أن يكون مستوفياً نسبة حضور لا تقل عن 75% في هذا المقرر، ويصدر مجلس إدارة المعهد قراراً بحرمان الطالب من دخول الامتحان في المقررات التي لم يستوفي فيها نسبة الحضور المذكورة، ويقيد الطالب في هذه الحالة راسباً في هذه المقررات إلا إذا تقدم بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد فيعتبر غائباً بعذر مقبول، على أن يتقدم بالعذر في موعد لا يقل عن أسبوعين قبل موعد امتحان الفصل الدراسي ما لم يكن عذراً قهرياً يقبله مجلس إدارة المعهد.
- يعتبر الطالب ناجحاً إذا حصل على 50% من مجموع درجات كل امتحان، ويشترط ألا تقل درجة الطالب في امتحان نهاية العام في الجزء التحريري أو في الامتحان التطبيقي عن 30% من درجة المقرر وإلا اعتبر الطالب راسباً في هذا الامتحان.
- ينقل الطالب للفرقة الأعلى إذا كان ناجحاً في جميع المقررات أو كان راسباً فيما لا يزيد عن مقررين (ويؤدى الامتحان فيما رسب فيه مع طلاب الفرقة التي يدرس فيها المقرر) أما طلاب الفرقة النهائية الذين يرسبون فيما لا يزيد عن مقررين فيعقد لهم دور ثان في شهر أكتوبر أو نوفمبر من كل عام وإذا تكرر رسوبهم يمتحنوا فيما رسبوا فيه مع طلاب الفصل الدراسي الذي يدرس فيه هذا المقرر حتى يتم نجاحهم فيما رسبوا فيه.

**وتقضى المادة (45) من قانون رقم (52) لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته الصادرة بقرار وزير التعليم العالي رقم (1088) لسنة 1987.**

- لا يجوز للطالب أن يبقى في الفرقة الواحة أكثر من سنتين دراسيتين.
- بالنسبة للمعاهد التي مدة الدراسة بها أربع سنوات، فيجوز لمجلس إدارة المعهد الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقتهم سنتين في التقدم الى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها، وذلك فيما عدا طلاب السنة الاولى.
- ويجوز لمجلس إدارة المعهد علاوة على ما تقدم الترخيص لطلاب الفرقة النهائية بفرصة أخرى للتقدم إلى الامتحان من الخارج و إذا رسب طالب الفرقة النهائية فيما لا يزيد على نصف عدد المقررات لهذه الفرقة- وذلك بصرف النظر عن المقررات المتخلفة من فرق سابقة- رخص له في الامتحان فيما رسب فيه فرصتان متتاليتان.
- و إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد فلا يحسب غيابه رسوباً، بشرط ألا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنين الدراسة بالمعهد الذي مدة الدراسة به سنتان، و ثلاثة فرص متتالية أو متفرقة في المعهد الذي مدة الدراسة به أربع سنوات.

### **ووفقاً للمادة (47)**

- يقدر نجاح الطالب بأحد التقديرات الاتية: "ممتاز - جيد جداً - جيد - مقبول" اما رسوب الطالب يقدر بأحد التقديرات الأتية: "ضعيف - ضعيف جداً" و يكون تطبيق التقديرات السابقة وفقاً للنظام الذي تحدده اللوائح الداخلية للمعاهد و إذا تضمن الامتحان في احد المقررات امتحاناً تحريرياً و آخر شفوياً أو عملياً فإن تقدير الطالب في هذا المقرر يتكون من متوسط تقديرات التحريري أو الشفوي و العملي و يعتبر الطالب الغائب في الامتحان التحريري غائباً في امتحان المقرر و لا ترصد له درجة فيه.
- يقدر نجاح أو رسوب الطالب سواء في المقرر الواحد أو في المجموع الكلي للمقررات بأحد التقديرات الأتية :

فأكثر من مجموع الدرجات	من 85%	- ممتاز
إلى أقل من 85% من مجموع الدرجات	من 75%	- جيد جداً
إلى أقل من 75% من مجموع الدرجات	من 65%	- جيد
إلى أقل من 65% من مجموع الدرجات	من 50%	- مقبول
إلى أقل من 50% من مجموع الدرجات	من 30%	- ضعيف
أقل من 30% من مجموع الدرجات		- ضعيف جداً

- يحسب التقدير العام للطالب في درجة البكالوريوس على أساس متوسط المجموع الكلي للدرجات التي حصل عليها في كل السنوات الدراسية (المجموع التراكمي).
- يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره العام في الفرق الأربع لا يقل عن جيد جداً، وبشرط ألا يكون الطالب قد رسب في امتحان أي مقرر دراسي في أي فرقة،

- وتمنح مرتبة الشرف كالتالى:

- ممتاز مع مرتبة الشرف إذا كان متوسط تقديرات السنوات الأربع أو الخمس ممتاز.
- جيد جداً مع مرتبة الشرف إذا كان متوسط تقديرات السنوات الأربع أو الخمس جيد جداً.
- يكون ترتيب أوائل الخريجين فى البكالوريوس بالمجموع التراكمى الأعلى بصرف النظر عن حصول الطالب على مرتبة الشرف .
- الطالب الذى يرسب فى أكثر من مقررين يبقى للإعادة ويعيدها دراسة وامتحاناً.

### وتقضى المادة (48) الخاصة بحساب التقدير العام

يحسب التقدير العام لنجاح الطالب في كل فرقة على أساس التقديرات التي حصل عليها في المقررات المختلفة مع مراعاة ألا تزيد تقديره على مقبول في المقرر الذى سبق أن رسب فيه أو تغيب عن أداء الامتحان الخاص به بغير عذر مقبول، أما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه.

### **وقف القيد**

- لمجلس القسم بالمعهد الحق في وقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الإنتظام في الدراسة وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد طبقاً للمادة 69 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .
- يتم تقديم طلب وقف القيد فى بداية العام الدراسى وحتى 12/31 من كل عام ولا يعتد بأية أوراق أو مستندات تقدم بعد شهر ديسمبر من كل عام .

### **الاعتذار عن عدم دخول الامتحان**

- يقدم طلب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان قبل بدء الامتحان أو أثنائه فى خلال يومين على الأكثر من تاريخ انتهائه ولا يلتفت إلى أى طلب يقدم بعد هذا التاريخ، ويقدم الطلب باسم عميد المعهد ويودع إما باليد بأرشفيف المعهد أو يرسل إلى المعهد بالبريد المسجل بعلم الوصول
- يقوم قسم شؤون الطلاب بالمعهد فور وصول الطلب بإخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية المتعاقد معها المعهد لتوقيع الكشف الطبى على طلاب المعهد - المستشفى التعليمى بجامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا (الكائن مقرها بمدينة 6 أكتوبر-الحى المتميز) ،، كما تخطر فى اليوم ذاته الإدارة الطبية سائلة الذكر بذلك.
- لا يجوز تكرار الاعتذار عن عدم دخول الامتحان فى الدور الواحد.
- لا يجوز أن يزيد عدد الاعتذارات المرضية عن عدم دخول الامتحان عن مرتين خلال سنوات الدراسة تضاف إليها مرة ثالثة بقرار من مجلس إدارة المعهد .
- يجب على الطالب أن يرفق بطلب عدم دخول الامتحان لعذر إجتماعى شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد بأى أوراق أو مستندات من جهات غير رسمية.

## نظام تأديب الطالب

أعطت المادة (67) من قانون رقم (52) لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته الصادرة بقرار وزير التعليم العالي رقم (1088) لسنة 1987.  
يخضع الطلاب المقيدون بالمعاهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج للنظام التأديبي المبين فيما بعد

### مادة (68): تعتبر على الأخص مخالفات أدبية:

1. الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
2. كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه.
3. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له، و كل غش في امتحان أو الشروع فيه.
4. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
5. كل تنظيم داخل المعهد والاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد.
6. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو تجميع توقيعات بدون ترخيص سبق من مدير المعهد.
7. الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام والآداب واللباق.

### مادة 69:

كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان او الشروع فيه يخرجه رئيس عام الامتحان او من ينوب عنه من قاعة الامتحان و يحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات و يعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان و يحال إلى لجنة التأديب ، اما في الاحوال الاخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب او مجلس ادارة المعهد و يترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشفه واقعة الغش.

### مادة 70: العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب وهي:

1. التنبيه شفاهة او كتابة
2. الإنذار
3. الحرمان من حضور دروس احد المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا
4. الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا
5. الغاء امتحان الطالب في مقرر او اكثر
6. الفصل من المعهد لمدة عام دراسي او اكثر
7. الحرمان من تأدية الامتحان في جميع المواد لمدة سنة دراسية او اكثر
8. الفصل النهائي من المعهد، و يترتب عليه الغاء قيد الطالب بالمعهد و حرمانه من التقدم للامتحان، و يبلغ هذا القرار الى المعاهد الاخرى

و يجوز لادارة المعهد اعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد و يجب ابلاغ القرار الى ولي امر الطالب.

و تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.  
و لوزير التعليم ان يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ صدور القرار.

### مادة 71: الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

1. اعضاء هيئة التدريس بالمعهد، و لهم توقيع العقوبات الاولى و الثانية الواردة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب اثناء الدروس او المحاضرات و التمرينات العملية و الانشطة المختلفة.
2. مدير المعهد او الوكيل المختص، و له توقيع العقوبات الاربعة الاولى المبينة في المادة السابقة.

## إرشادات للطلبة خلال فترة الامتحانات نظام التأديب / القواعد الخاصة بلجان الامتحانات

نظام تأديب الطلاب خلال فترة الامتحانات طبقاً "لقانون تنظيم المعاهد العليا الخاصة

"المادة 31: لا يجوز لأى طالب أن يكون معه فى قاعة الامتحان كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما ترخص به لجنة الامتحان ويجب أن تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد."

"المادة 32: محظور على الطلاب الكلام أثناء الامتحان التحريرى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حالة المخالفة ينذر المراقب المخالف وعند تقرير المخالفة يخرج العميد أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه ملغى فى المقرر الذى ارتكب المخالفه فيه ويحرم المراقب محضراً" بذلك يقدمه الى العميد."

"مادة 68 فقرة 3: يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص: كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش فى امتحان أو الشروع فيه."

"المادة 69: كل طالب يضبط متلبساً بالغش فى الامتحان أو الشروع فيه يخرج رئيس عام الامتحان أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان فى باقى المقررات ويعتبر الطالب راسباً فى جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى لجنة التأديب."

## قواعد أداء الطلبة لامتحانات النهائية

- 1- تغلق جميع اللجان قبل عشرة دقائق من بدأ الامتحان ويمنع دخول الطلبة لحين تجهيز القاعة وتوزيع ورق الامتحان. يسمح للطلبة بالدخول خلال النصف ساعة الأولى أما فى النصف ساعة التالية فلا يسمح لهم بالدخول الا بموافقة رئيس اللجان (مشرف الدور).
- 2- لا يسمح للطلاب بالخروج للحمام فى الساعة الأولى نظرا" لامكانية دخول طلبة لقاعات الامتحانات أو فى النصف ساعة الأخيرة للاستعداد لتجميع أوراق / لوحات الاجابة. لا يسمح بالخروج من اللجنة لأكثر من طالب واحد فى المرة الواحدة وبمراعاة باقى اللجان.
- 3- عدم التواجد داخل مقار لجان الامتحان دون بطاقة المعهد أو بطاقة تحقيق الشخصية. لا يسمح للطلاب الغير حائز على تحقيق شخصية بدخول لجنة الامتحان الا بعد تعرف أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونه أو ادارة شؤون الطلبة عليه.
- 4- عدم اصطحاب أجهزة المحمول والآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمساءلة التأديبية .
- 5- عدم اصطحاب الحقائب والأكياس والكتب والمذكرات وأية متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة أو بغيرها داخل لجان الامتحان إلا فى حالة نظام الامتحان بالكتاب المفتوح طبقا" للبيانات المدونة بمظروف الامتحان وبالموافقة المسبقة لعميد المعهد.
- 6- تدون بيانات الطالب على الشريط المعد لذلك فقط الماصق بكراسة / لوحة الإجابة وبيانات المادة وتاريخ الامتحان و المستوى الدراسي / الفرقة الدراسية الموضحة على كراسة / لوحة الإجابة.
- 6- يوقع الطالب مرتان الأولى للحضور والثانية للانصراف من لجنة الامتحان. عدم التوقيع يعرض الطالب لالغاء الامتحان.
- 7- عدم التحدث مع أي زميل داخل مقار لجان الامتحان لأى سبب. فى حالة التكرار يعتبر الطالب فى حالة غش مؤثم قانونا".

8 - لا يسمح بالخروج من مقر لجان الامتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل وبموافقة رئيس اللجان مشرف الدور كذلك لا يسمح بالخروج خلال النصف ساعة الأخيرة من الامتحان تنظيماً لعملية استلام كراسات / لوحات الإجابة.

9- وضع الأدوات داخل أكياس شفافة دون استخدام الحقائب. توضع الحقائب وغيرها في المكان الذي يحدده رئيس اللجان / مشرف الدور أو من ينوب عنه. لا يسمح بتبادل الأدوات حيث يعتبر اخلاصاً بالانظام العام.

10- و في حالة حدوث واقعة غش (بمستندات او بدون) يخطر المراقب رئيس اللجان / مشرف الدور أو عميد المعهد للتحقق من الواقعة ويحرر رئيس اللجان / مشرف الدور محضراً" يوقع عليه جميع المراقبين ويرفع الى عميد المعهد للاعتماد وبحول الطالب والمحضر الى الشئون القانونية للتحقيق الفوري. في حالة ثبوت الواقعة يعتبر الطالب راسباً" في الامتحان.



## الأنشطة الطلابية

## التسهيلات والخدمات

### إتحاد الطلاب:

يهدف الى تنمية القدرات والقيم الأخلاقية والوطنية للطلاب وتعوديهم على القيادة واكتشاف المواهب الطلابية وتنميتها كما انها تبث روح الترابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ويبدأ الترشيح لانتخابات اتحاد الطلاب بعد ثلاث أسابيع من بدء العام الدراسي الجديد.

### إتحاد طلاب المعهد:

الإتحاد 00 يعتبر الهيئة الرسمية الممثلة للطلاب يعبروا فيه عن آرائهم.

تشكل الاتحادات الطلابية طلاب المعهد النظاميين المقيدون به كما يكون للطلاب الوافدين منهم حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالإتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح. ويعمل الإتحاد على تحقيق أهدافه في التأهيل المعنوي والشخصي للطلاب وتنمية هوياتهم وترشيد طاقتهم بما يعود على المجتمع وعليهم بالفائدة.

- إتحاد المعهد يتكون من (16) عضو بواقع عضوين لكل لجنة من اللجان السبعة ومنه ينتخب أمين إتحاد المعهد ونائبه. ويتم انتخاب 2 عضو بدلا من أمين الاتحاد و نائبه.
- إتحاد الوزارة يتكون من (16) عضو (أمراء ونواب اتحاد الكليات والمعاهد العليا بوزارة التعليم العالي) ومنهم ينتخب أمراء اللجان العليا السبع ومساعدتهم ثم ينتخب رئيس اتحاد طلاب الوزارة ونائبه. ويتم انتخاب 2 عضو بدلا من أمين الاتحاد و نائبه.
- وتم انتخاب الطالب: مصطفى عبدالرازق فهمى أمين لجنة الجواله على مستوى إتحاد الكليات والمعاهد العليا بوزارة التعليم العالي.

### الشروط الواجب توافرها في الترشيح لعضوية الاتحاد:

1. أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
2. أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمة الحسنة.
3. أن يكون طالباً نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة لأي سبب.
4. أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ في اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
5. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة أو تقرر إسقاط عضويته بالإجماع.

## تتم أعمال النشاط من خلال لجان الاتحاد المتمثلة في:

1. لجنة الأسر والرحلات.
2. لجنة النشاط الرياضي.
3. اللجنة السياسية والثقافية.
4. لجنة النشاطا لهنى.
5. لجنة الجلالة والخدمة العامة.
6. لجنة النشاط الاجتماعى وشئوننا لطلاب.
7. لجنة النشاط العلمى والتكنولوجياى.

## وتحدد المادة (323) من لائحة الاتحادات الطلابية تشكيل تلك اللجان كمايلى:

تشكل كل لجنة من لجان الاتحاد سنوياً من طالبين عن كل فرقة دراسية يتم إنتخابهما إنتخاباً مباشراً، على أن ينتخب من بينهم الأمين والأمين المساعد للجنة على مستوى الكلية.

### لجنة الأسر والرحلات

- وضع قواعد إنشاء الأسر وتنظيم العمل بها وأنشطتها ولوائح داخلية لتنظيم عمل الأسر والأنشطة الطلابية وللأسر حرية اختيار الهيكل التنظيمى الذى يتناسب مع طبيعة عملها بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين الجامعية.
  - تشجيع تكوين الأسر والأنشطة الطلابية والتنسيق وتقديم الدعم الفنى وتنظيم المسابقات فيما بينها.
  - تقديم الدعم الفنى والمادى للمبادرات (الحملات - Models) الطلابية.
  - تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية التى تساعد على تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم والترويج عن النفس وغيرها.
- ويتم تكوين الأسر الطلابية بمجرد الإخطار حال توافر الشروط اللازمة لتكوين الأسر

### لجنة النشاط الرياضى

- تشجيع تكوين الفرق الرياضية وتهيئة الفرص الملائمة لممارسة الأنشطة الرياضية المختلفة عن طريق توفير المنشآت والأدوات الرياضية.
- الإشراف على المسابقات الرياضية.
- ترشيح المدربين المعتمدين فى الاتحادات الرياضية بعد موافقة مجلس إتحاد الطلاب

### اللجنة السياسية والثقافية

- تنمية الوعى بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية.
- نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية.
- ترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التى تسهم فى تنمية الوعى السياسى والاجتماعى لدى الطلاب للإلمام بقضايا الوطن والأمة العربية والإسلامية.
- إطلاق حرية الطلاب فى ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية فى الحياة السياسية.

- التواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة.
- إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل واستضافة الشخصيات العامة.

## لجنة النشاط الفني

- صقل مواهب الطلاب الفنية.
- تحفيز الطلاب على المشاركة فى أنواع الفنون المختلفة عن طريق الدعم المالى والفنى.
- الإشراف على المسابقات الفنية المختلفة.
- العمل على الإرتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالى لدى الطلاب.

## لجنة الجواله والخدمة العامة

- تنظيم أوجه النشاط الكشفى من رحلات ودورات تدريبية على أساس ومبادئ الحركة الكشفية على المستوى المحلى والقومى والدولى.
- تنفيذ برامج تخدم البيئة بما يساهم فى تنمية المجتمع والعمل على اشترك الطلاب والجمعيات المختلفة ذات الصلة بالنشاط البيئى فى تنفيذها.
- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل الكلية أو الجامعة.

## لجنة النشاط الاجتماعى وشئون الطلاب

- تنظيم حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية لتوطيد الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية.
- العمل على تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الطلابية.
- العمل على توفير الدعم الاجتماعى لغير القادرين وذوى الاحتياجات الخاصة.

## لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى

- الدعم الفنى والمالى لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب.
- متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة فى وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات.
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية.
- تشجيع ودعم نواى العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادى والفنى لهم.
- العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمى الطلابى خارج وداخل الوطن.
- التنسيق بين طلاب الكليات الإنسانية والتطبيقية فى مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمى.
- العمل على نشر الأبحاث والابتكارات الطلابية فى المجالات العلمية.



بعض المراكز التي حصل عليها المعهد في النشاطات المختلفة

دعوة عامة  
أبنانا .. وبناتنا

طلاب الفرقة الأولى ندعوكم للإشتراك فى الأنشطة

الأسر والرحلات  
الرياضى  
اللياقة البدنية  
الثقافى  
الفنى  
الجوالة والخدمة العامة  
الاجتماعى  
العلمى والتكنولوجى

على من يجد لديه الرغبة التوجه إلى إدارة رعاية الشباب بالمعهد



## الخدمات الطلابية



## إدارة رعاية الشباب

يوجد بالمعهد إدارة لرعاية الشباب وذلك لتقديم الخدمات الطلابية داخل المعهد أو تيسير الحصول على الخدمات الأخرى التي تقدمها وزارة التعليم العال وذلك عن طريق لجان اتحاد الطلاب المنتخب من بين طلاب المعهد وتقع رعاية الشباب في المبنى الرئيسي للمعهد بالدور الثاني بجوار مكاتب السادة أعضاء الهيئة المعاونة وقاعات الدراسة لتكون في موقع تمرکز الطلاب.

### أهم مهام إدارة رعاية الشباب:

- الإشراف علي أنشطة الاتحاد واللجان المتفرعة منها.
- الإشراف علي الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية والرحلات والمعسكرات والجولة.
- التخطيط لتقديم الخدمات اللازمة لاستثمار أوقات الفراغ للطلاب.
- الإشراف على الدعم والرعاية الإجتماعية للطلاب.
- تنظيم المسابقات الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية الداخلية.
- تنظيم الأشتراك في المسابقات الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية مع المعاهد والكليات الأخرى.
- متابعة أحر مستجدات الأنشطة و المسابقات على المستوى المعاهد والجامعات المنافسة و تأهيل الطلاب لدخولها.
- المشاركة في المسابقات المحلية والدولية وفق ما يرد من الوزارة.
- إقامة المعارض المتنوعة لنشاط الطلاب الفني.
- تنظيم برامج رعاية الطلاب الوافدين ( من الأقطار الشقيقة والدول الصديقة ) بغرض إدماجهم في الحياة الجامعية مع زملائهم المصريين وتمكينهم من الأشتراك في نواحي النشاط والتعاون مع الجهات المختصة لتوفير الظروف المعيشية المناسبة لهم.
- متابعة أعمال التدريب.
- نشر الوعي الرياضي الموجّه الداعي إلى ممارسة الرياضة لكسب اللياقة البدنية والنشاط الدائم وتقوية الجسم.
- غرس وترسيخ المفاهيم الصحيحة للتربية البدنية والنشاط الرياضي ومنها العمل بمفهوم روح الفريق الواحد وإدراك البُعد التربوي الصحيح للمنافسات الرياضية.
- نشر ثقافة استثمار وقت الفراغ ببعض النشاطات الرياضية المفيدة.
- العناية والاهتمام بالطلاب الموهوبين في الألعاب الرياضية المختلفة والعمل على الارتقاء بمستوياتهم الفنية والمهارية.
- إقامة المعسكرات داخل المعهد وخارجه لتدريب الطلاب علي الإعتماد علي النفس وخدمة البيئة.
- تنمية روح التعاون وتحمل المسؤولية وعمل ورش عمل ومعسكرات.
- توثيق الروابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

## إدارة شؤون التعليم والطلاب والخريجين

يرتبط الطالب بشؤون الطلاب منذ اليوم الأول بالمعهد وطوال سنوات الدراسة لذلك حرصت إدارة المعهد أن توفر كل ما يساعد على قضاء أمورهم الخاصة بالدراسة.

### أهم مهام شؤون الطلاب والخريجين:

- استقبال طلبات طلاب المعهد وأولياء أمورهم عند التحويل أو التقديم... إلخ.
- تعريف الطلاب الجدد والسائلين عن نظام القبول بالمعهد ونظام الدراسة به.
- متابعة أعمال مكتب التنسيق.
- تلقي طلبات القيد من الطلاب المقبولين من كليات أخرى.
- اتخاذ إجراءات إتمام الكشف الطبي على الطلاب الجدد.
- استخراج أذون تحصيل المصاريف الدراسية وغيرها للطلبة.
- استخراج كارتنيه المعهد للطلاب.
- القيام بإجراءات التحويل للطلاب الجدد أو المقيد من سنوات سابقة الراغبين في التحويل للمعهد.
- استخراج بيانات الحالة للطلاب الراغبين في التحويل من المعهد واستخراج شهادات الفصل الخاصة بالطلاب المفصولين من المعهد.
- اتخاذ الإجراءات الخاصة بنقل القيد أو إعادته.
- تأجيل التجنيد للطلاب الذكور حسب السن القانوني الخاص بالتجنيد.
- اعتماد الاعتذارات الخاصة بالطلبة الذين لديهم ما يمنع من استكمال السنة الدراسية سواء كان ذلك لفصل دراسي واحد أو لسنة دراسية بالكامل واستيفاء الإجراءات الخاصة بذلك .
- استخراج شهادات القيد.
- استيفاء البطاقات الشخصية للطلاب طبقاً للقوانين الصادرة في هذا الشأن.
- منح شهادة حسن سير وسلوك للطلاب.
- اعتماد طلبات التقدم لامتحان المعادلة.
- إعداد سجلات بأسماء الطلاب المتفوقين دراسياً وإجراءات خصم 10% من المصروفات الدراسية للثلاثة الأوائل الحاصلين على أكثر من 90% في مجموع درجات المواد الدراسية.
- إعداد سجلات جوائز المتفوقين دراسياً بمختلف الفرق بالمعهد بشهادات تقدير ودروعاً وهدايا عينية.
- حفظ أي قرارات تأديبية على الطلاب و التأشير عليها و حفظها في السجلات.
- اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالتدريب الصيفي للطلاب.
- التواصل بين المعهد والمعاهد الأخرى لحل مشكلات الطلاب.
- اتخاذ إجراءات تحرير شهادات التخرج الموقته وتقديرات المواد وفقاً للبيانات المدونة وقرار منح الدرجة العلمية، والتأشير على الشهادات التي يطلبها الخريجون لتقديمها إلى الجهات الخارجية.
- منح شهادة حسن سير وسلوك للخريج.
- متابعه التواصل بين الخريجين.

## وتقدم إدارة شئون الطلاب والخريجين الخدمات التالية:

### استخراج شهادات قيد للطلاب:-

- يحدد الطالب الجهة المطلوب لها شهادة القيد
- يسدد الطالب قيمة شهادة القيد 10 جنيهات بقسم الحسابات و يحصل على الدمغات المطلوبة للشهادة.

### اعتماد اشتراكات المواصلات العامة:-

إحضار الطالب استمارة وسيلة المواصلات إلى مكتب شئون الطلاب و معها عدد 2 صورة شخصية و يتم مراجعة البيانات للطالب ثم تعتمد من الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة.

### اعتماد بطاقة الرقم القومي:-

إحضار استمارة الرقم القومي  
يملئ الطالب استمارة الرقم القومي  
تسلم الاستمارة إلى قسم شئون الطلاب للمراجعة و اعتمادها من الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة.

### تأجيل تجنيد الطلاب المصريين:-

- \* عند بلوغ الطالب سن 19 عام يقوم بإحضار 6 جند من السجل المدني التابع له الطالب و يتسلمها عن طريق بطاقة الشخصية
- \* يسلم الطالب نموذج 6 جند (الرقم الثلاثي) و تتم المراجعة لبيانات الطالب بنموذج (2) جند المعدل و إرفاقه بنموذج (6) جند (الرقم الثلاثي) لتأجيل التجنيد للطلاب لسن 28.
- \* يقوم الموظف المسؤول عن التجنيد بالمعهد بعمل إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب مع مكتب الاتصال العسكري الخاضع لوزارة الدفاع.

### ملحوظة:

فيحالة فقدان البطاقة العسكرية من الطالب يتم عمل بدل فاقد يسمى (7) جند من منطقة التجنيد التابع لها الطالب.

يتم إبلاغ منطقة التجنيد التابع لها الطالب لاتخاذ ما يلزم المناسبة  
حرمان الطالب من استخراج أي:-

\*شهادات قيد.

\*شهادات تدريبية.

### خدمات الخريجين

### استخراج شهادات مؤقتة بتقديرات المواد

يتم سداد قيمة الشهادة بقسم الحسابات و عدد 1 صورة لكل شهادة و يتم تسلمها بعد ثلاث أيام ثم يتم اعتمادها من الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة

### استخراج شهادات دائمة

يتم سداد قيمة الشهادة بقسم الحسابات و عدد 1 صورة لكل شهادة و يتم تسلمها بعد ثلاث أيام ثم يتم اعتمادها من الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة

### خدمات أخرى

- عرض الاتفاقيات مع الجامعات المصرية و الأجنبية
- دورات تدريبية
- توفير فرص العمل
- عمل علاقة بين الخريجين و المعهد

## المكتبة

لاشك أن لمكتبة المعهد دور هام وحيوي في دعم العملية التعليمية والبحثية وخدمة قطاعات المستفيدين منها على اختلاف نوعياتهم فهي منارة للعلم وزاد الطلاب والباحثين ولهذا فقد أولت إدارة المعهد اهتماماً خاصاً بالمكتبة إيماناً منها بالدور الذي تقوم به المكتبة.

### مكان المكتبة:

تقع المكتبة في الطابق الأرضي بالمبنى الرئيسي بالمعهد أمام مدرج إعدادي وتتكون من قاعة واحدة للإطلاع.

### محتويات المكتبة:

تضم المكتبة مجموعة كبيرة من أحدث المؤلفات العربية والأجنبية التي تواكب التطور العلمي في المجالات العلمية المختلفة التي تهتم المستفيدين و بعض المجالات العامة. تضم المكتبة مجموعة قيمة من المراجع والموسوعات ودوائر المعارف و القواميس و المعاجم . تحتوي المكتبة على مجموعة من الرسائل العلمية ( الماجستير و الدكتوراه) في التخصصات المختلفة. وتحرص المكتبة دائماً على تنمية مقتنياتها وإعدادها وتنظيمها من النواحي الفنية لتيسير سبل الإفادة منها.

### معلومات تهتم الطالب:

1. الالتزام بالهدوء التام داخل المكتبة حفاظاً على النظام العام بالمكتبة.
  2. عدم الدخول إلى المكتبة بأية متعلقات شخصية أو كتب من الخارج المكتبة.
  3. لإدارة المكتبة الحق في حرمان الطالب الغير ملتزم من دخول المكتبة.
- ### الأنشطة الخدمية التي تقدمها المكتبة إلى مجتمع المتقدمين:
4. خدمة الإطلاع الداخلي وتكون في الأماكن المخصصة لذلك ولكافة المترددين على المكتبة.
  5. توفير كل ما هو جديد من كتب ومجلات علمية في تخصصات الدراسة بالمعهد.
  6. إتاحة التصوير للمترددين من الكتب العلمية وإعداد المكتبة لاستقبال المترددين عليها وتلبية كافة احتياجاتهم بالتوافق مع الإمكانيات المتاحة للمكتبة.
  7. توفير أجهزة كمبيوتر مدعومة بخدمة الانترنت بالمكتبة لتيسير عملية للبحث العلمي وعمل الأبحاث والمشاريع وطباعتها.
  8. توفر المكتبة جهاز ماسح ضوئي وجهاز طباعة لخدمة المترددين على المكتبة.

9. عمل معرض سنوى للطلاب داخل المعهد لبيع المجلات بخضم 50% من ثمن المجلة الأسمى.

### وسائل الموصلات

تقوم إدارة المعهد بتدبير وسائل موصلات لازمة لتنتقلات الطلاب من المعهد إلى عدة محاور خارج مدينة 6 أكتوبر ذهاباً وإياباً مقابل اشتراك رمزى حسب رغبة الطالب.

### سكن الطلاب

توفر إدارة المعهد السكن لمن يرغب من الطلاب أو الطالبات فى الالتحاق به أول العام الدراسى والسكن مجهز وموثق بمستوى فندقى مميز وبتكاليف اقتصادية

### التجنيد

- يعتبر من أهم شروط القيد الطلاب بالمعهد فعلى الطلاب الذين يقل سنهم عن 22 سنة التقدم لإدارة شؤون الطلاب لتأجيل التجنيد لسن 28 عام بسبب الدراسة بالأتى:
  - نموذج 2 جند موجود بإدارة شؤون الطلاب.
  - البطاقة العسكرية - بطاقة التجنيد - من مكتب التجنيد بالقسم التابع له الطالب.
- ويتم تأجيل التجنيد لجميع طلبة المعهد طبقاً لقرار وزير الدفاع والإنتاج الحربى رقم (86) لسنة 1994.
- الطالب الغير معروف موقفه من التجنيد تحجب نتيجته ولا تعلن.

## نصائح وإرشادات

### ● المذاكرة

- إبدأ بأحب المواد الدراسية لنفسك، وتدرج من السهل إلى الصعب.
- إحرص على تدوين ملاحظات أثناء المحاضرة لترسيخ المعلومات.
- لا تستمر في المذاكرة لساعات طويلة دون راحة.
- توقف عن المذاكرة عندما تشعر بالتعب والإرهاق.
- لا تترك مراجعة المحاضرات مدة طويلة دون مراجعة دقيقة.
- نظم وجباتك الغذائية للحفاظ على نشاطك.
- خذ قسط من النوم حتى تخفف من حدة توتر الامتحان.

### ● كيف تستعد للامتحان؟

- أذكر الله دائماً واحرص على أداء الصلاة في أوقاتها.
- حدد لنفسك هدفاً في حياتك وحاول تحقيقه.
- أجعل التفوق أهم أحلامك حتى لو كانت قدراتك عادية.
- حافظ على حالتك الصحية والنفسية.
- راجع يومياً وخلال ساعات محددة.
- حاول الانتهاء من مراجعة المادة قبل المساء لتركيز المعلومة في ذهنك.

### ● كُن مستعداً واذهب إلى الامتحان مبكراً

- احضر كل الأدوات التي تحتاجها مثل الأقلام والحاسبات الآلية والقواميس وساعة وماشابه كل هذا سيساعدك على التركيز على الاختبار.
- اذهب للامتحان مبكراً وحاول أن تجلس بعيداً عن التشويش.

### ● حافظ على استرخائك وثقتك.

- لا تترك نفسك فريسة للقلق. لا تتحدث مع باقي الطلبة قبيل الاختبار فالقلق يعدي.
- بدلاً عن ذلك ، ذكر نفسك أنك مستعد وأنك ستقدم امتحاناً جيداً.

### ● كُن مسترخياً ولكن بقطاً أيضاً.

- اختر مكاناً جيداً للجلوس أثناء الاختبار.
- تأكد ان لديك مكاناً كافياً للعمل.
- حافظ على استقامة ظهرك وراحتك على الكرسي.

### ● تصفح الامتحان ( إذا كان هنالك متسع من الوقت ) .

- خصص 10 بالمانه من وقتك لقراءة الامتحان بدقة وعمق وتحديد الكلمات المهمة وتقسيم وقتك لحل الاختبار.

- خطط لحل الأسئلة السهلة أولاً والصعبة لاحقاً.
- حدد لنفسك وقتاً لإجابة كل سؤال على أن تجعل السال المخصص له درجات أكثر وقتاً كافياً للإجابة الكاملة عليه.
- وأنت تقرأ الأسئلة، اكتب ملاحظات وأفكاراً تستخدمها لاحقاً لحل الأسئلة.

### ● جواب الأسئلة حسب الأهمية.

- ابدأ بحل الأسئلة السهلة والتي تعرفها.
- ثم حل الأسئلة التي لها:
- أعلى علامات.
- آخر الأسئلة التي تجيها هي الأسئلة الصعبة.
- أو تأخذ أكبر وقت لكتابة أجوبتها، أو لها علامات أقل.

### ● في امتحانات الخيارات المتعددة، اعرف متى تخمن.

- احذف الأجوبة التي تعرف أنها خاطئة أولاً.
- خمن إذا كنت لا تخسر علامات للتخمين.
- لاتخمن إذا لم يكن عندك سبب للتخمين، أو إذا كنت ستخسر علامات لذلك.
- عادة ما يكون التخمين الأول صحيحاً. لاتبدل الإجابة إلا إذا كنت متأكداً من صحة الإجابة الجديدة.

### ● في الامتحانات الكتابية، فكر قبل أن تبدأ الإجابة.

- اكتب الخطوط العريضة لإجابتك ببضع كلمات تشير إلى الأفكار التي تريد مناقشتها.
- بعد ذلك رقم الأفكار حسب التسلسل التي تريد عرضه.

### ● في الامتحانات الكتابية، اكتب الجواب مباشرة.

- اكتب النقطة الرئيسية في أول جملة.
- استخدم المقدمة لرسم خريطة شاملة عن الموضوع.
- ناقش بالتفصيل النقاط الرئيسية في بقية الموضوع.
- لتدعيم النقاط الرئيسية استشهد بإحصائيات ومصطلحات وتعريفات في كل نقطة.

### ● خصص 10 بالمائة من الوقت لمراجعة إجاباتك.

- راجع الإجابات وقاوم الرغبة لتسليم ورقة الامتحان قبل باقي الطلبة وفور الإجابة على كل الأسئلة.
- تأكد أنك أجبت على كل الأسئلة.
- أعد قراءة إجاباتك للتأكد من صحة اللغة كالإملاء والقواعد والتنقيط وغيرها.
- تأكد من صحة إجاباتك في الرياضيات، وافحصها لتلافي الأخطاء الناجمة عن إهمال في كتابة وترتيب الأرقام.

- كل امتحان تجتازه يساعدك على الاستعداد للامتحان القادم.
- استخدم الاختبارات القديمة وراجعها للتحضير للامتحان النهائي.
- قرر ثم اختر أي طريقة تراها أكثر جدوى للدراسة بالنسبة لك، شخص الطرائق غير المجدية ثم تجنبها.

## دور الطالب فى تطبيق نظم جودة التعليم بالمعهد

### عزيزى الطالب / عزيزتى الطالبة

هل تعلم أن الطلاب الذين يتخرجون من مؤسسات تعليم جامعى مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم، ويضمن أن تكون خريجاً متميزاً وسط آلاف الخريجين، كما توفر تلك المؤسسات البرامج الأكاديمية التى تنمى المهارات الضرورية لسوق العمل، استخدام أساليب التقييم الفعالة، تهيئة المناخ التعليمى، توفير التجهيزات المطلوبة، الاستجابة للشكاوى والمقترحات

### دواعى الاعتماد:

- التحقق من قدرة المؤسسة التعليمية على الأداء بكفاءة لتحقيق رسالتها التى تفسر أسباب وجودها فى المجتمع.
- التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية التى تمثل النشاط الأساسى والذى يحدد طبيعتها ويمكنها من من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين والمجتمع ككل.

### الجودة مسئولية من:

إن تطبيق نظم الجودة فى منظومة التعليم بالمعهد مسئولية كل من الإدارة العليا بالمعهد، الأستاذ الجامعى والعاملون، علاوة على مسئوليتك أنت فى هذه المنظومة، فكل ما يدور من حولك من محاضرات، وامتحانات، وندوات، وغيرها، غرضها الأساسى الارتقاء بمستواك ومهاراتك التى تؤهلك وتجعلك قادراً على المنافسة فى سوق العمل، الذى تزداد فيه حدة المنافسة يوماً بعد يوم، فى ضوء ما تقدم، فإنه يمكن بلورة دورك الأساسى فى تطبيق نظم جودة التعليم بمعهدك يتمثل فى المحاور الآتية:

### التعليم والتعلم:

- ساعد أساتذتك فى عمليتى التعليم والتعلم، بأن تودى ما يسند إليك من تكليفات وشارك بفاعلية فى المناقشات، تفاعل مع أساتذتك فى تطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتى - .....)، شارك فى برامج التدريب الميدانى.

### التقييم:

- احرص على تقييم عمليتى التعليم والتعلم، الذى تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعياً إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: (الأستبيان) الذى يتم فى نهاية تدريس المقرر، والذى يتم مرة فى نهاية العام الدراسى لمعرفة رأيك فى مدى رضاك عن الخدمات الطلابية وأنماط القيادات

الأكاديمية بالمعهد، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالمعهد.

#### ■ العمل الجماعي:

- ساعد وساند زملائك في الفهم والتعلم، وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبلاً أفضل لك ولوطنك.

#### ■ الدعم الطلابي:

- أقرأ هذا الدليل (دليل الطالب) ستجد فيه كل ما يخصك من معلومات على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بال تخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها، وكل ما يخص من خدمات ودعم ورعاية طلابية، وأحرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالمعهد.

#### ■ رسم سياسات المعهد:

- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بمعهدك، وذلك في وضع رؤية ورسالة المعهد، وضع خطط التطوير والخطة الاستراتيجية للمعهد، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالمعهد.

#### ■ المشاركة المجتمعية:

شارك مؤسستك في برامج التوعية المجتمعية والبيئية، في جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل، قدم الخدمة لأعضاء المجتمع المحلي، وشارك في تفعيل المشاركة المجتمعية التي يقوم بها معهدك، شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.

#### ■ المحاسبية المستمرة:

- حاسب نفسك أول بأول، واحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد.
- اطلب استشارة الإرشاد الأكاديمي في معهدك إن تطلب الأمر ذلك.
- تابع ما يحدث في معهدك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير.

#### ■ اعتماد المعهد:

- سوف يتوالى على معهدك زيارات للمراجعة، يقوم بها مراجعون خبراء في مجال جودة التعليم تابعين للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، احرص على إمدادهم بالمعلومات الصحيحة دون المبالغة عندما يطلب رأيك في هذا الشأن.

#### ■ الموارد والتجهيزات بالمعهد:

- احرص جيداً على الاستفادة من موارد معهدك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل .... الخ)، وأحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك أنت وزملائك.

- يرجى الالتزام بميثاق الملكية الفكرية المعلن على الموقع الإلكتروني للمعهد و ما يحتويه من إجراءات و قواعد للمحافظة على الملكية الفكرية و النشر.
- يرجى الاستجابة لضوابط الآداب العامة و السلوكية و الأخلاقية خلال التعامل الإلكتروني على كافة الموقع و المنصات.
- يرجى الالتزام بكافة ارشادات التوعية و التعليمات و اجراءات الأمن و السلامة و متابعة الاعلانات المعلنة على الموقع الإلكتروني للمعهد و منصات التعليم الإلكتروني للمعهد.
- **الاستجابة للشكاوى والمقترحات:**
- يوفر المعهد صناديق للشكاوى منتشرة بأحاء المعهد يتم فتحها دورياً من خلال لجان ومحاضر توثق تلك الشكاوى ويصلك رداً فيما ورد من استجابة لشكاوك بما يحقق حسن سير العمل، كما يوفر المعهد صندوق شكاوى الكترونى على نظام (SIS).



## مناقشة مشروعات التخرج



الخطة الدراسية وتوصيف المقررات لتخصصات  
معهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا  
(قسم إدارة الأعمال)

## الخطة الدراسية (البرامج التفصيلية)

تظهر البرامج التفصيلية لدرجة البكالوريوس كما هو مبين في توزيع المقررات على الإطار العام والذي يبين المقررات الدراسية موزعة على المجموعات المختلفة من المعارف والمهارات، وكذلك المتطلبات السابقة لكل من المقررات التي تتضمنها البرامج وتم وضعها بين قوسين قرين كل مقرر، وقد تم تحديد مسار عام للطلاب غير الراغبين في الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص محدد. ومرفق مع البرنامج التفصيلي خرائط تدفق توضيحية تبين تتابع المقررات في كل من هذه البرامج وتوصيف للمقررات التي تحتويها.

### أولاً: توزيع المقررات على الإطار العام للبرنامج

إجمالي الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على درجة البكالوريوس 132 ساعة معتمدة.

**(1) المهارات والمعارف العامة (7 مقررات × 3 = 21 ساعة):**

مقررات إجبارية			
3 ساعات معتمدة	114 - لغة إنجليزية (1)	3 ساعات معتمدة	111 - التفكير الابتكاري

3 ساعات معتمدة	115- طرق ومهارات الإتصال	3 ساعات معتمدة	112- مبادئ الاقتصاد
		3 ساعات معتمدة	113- مبادئ القانون

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها)			
3 ساعات معتمدة	123- حقوق الانسان	3 ساعات معتمدة	121- مبادئ العلوم السياسية
3 ساعات معتمدة	124- مبادئ علم النفس	3 ساعات معتمدة	122- مبادئ علم الاجتماع
		3 ساعات معتمدة	125- مقدمة في الحاسب الآلي

## (2) المهارات والمعارف في مجال الأعمال:

(1/2) مقررات المفاهيم الأساسية (6 مقررات × 3 = 18 ساعة):

مقررات إجبارية			
3 ساعات معتمدة	214- رياضيات الأعمال	3 ساعات معتمدة	211- مبادئ إدارة الأعمال
3 ساعات معتمدة	215- لغة انجليزية (2) [114]	3 ساعات معتمدة	212- مبادئ المحاسبة المالية
3 ساعات معتمدة	216- السلوك التنظيمي	3 ساعات معتمدة	213- مبادئ الاقتصاد الجزئي [112]

**(2/2) مقررات وظيفية (12 مقرر × 3 = 36 ساعة):**

مقررات إجبارية			
3 ساعات معتمدة	316- مبادئ الإدارة المالية [212]	3 ساعات معتمدة	311- مبادئ محاسبة التكاليف [212]
3 ساعات معتمدة	317- مبادئ الاستثمار [316]	3 ساعات معتمدة	312- مبادئ التسويق [211]
3 ساعات معتمدة	318- الإدارة الاستراتيجية [312] [316] [315] [314] [313]	3 ساعات معتمدة	313- مبادئ المحاسبة الإدارية [212]
3 ساعات معتمدة	319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة [211]	3 ساعات معتمدة	314- إدارة الإنتاج والعمليات [211]
3 ساعات معتمدة	310- إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد	3 ساعات معتمدة	315- إدارة الموارد البشرية

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها)			
3 ساعات معتمدة	324- إدارة الازمات [211]	3 ساعات معتمدة	321- إدارة الجودة الشاملة [314]
3 ساعات معتمدة	325- نظرية التنظيم [216]	3 ساعات معتمدة	322- إدارة التفاوض [314] [312]
3 ساعات معتمدة	326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	3 ساعات معتمدة	323- إدارة المؤسسات العامة [211]

**(3/2) مقررات مساندة (7 مقررات × 3 = 21 ساعة):**

مقررات إجبارية			
3 ساعات معتمدة	414- الأساليب الكمية واتخاذ القرارات [214]	3 ساعات معتمدة	411- مبادئ الاقتصاد الكلي [213]
3 ساعات معتمدة	415- القانون التجاري [113]	3 ساعات معتمدة	412- الإحصاء التطبيقي [214]
3 ساعات معتمدة	416- تحليلات الأعمال	3 ساعات معتمدة	413- مبادئ المالية العامة [411]

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر منها)			
3 ساعات معتمدة	423- اقتصاديات المشروعات العامة	3 ساعات معتمدة	421- التأمين وإدارة المخاطر [214]
3 ساعات معتمدة	424- منظمات دولية [121]	3 ساعات معتمدة	422- اقتصاد دولي [411]

**(4/2) مقررات تكنولوجيا ونظم المعلومات إجبارية (2 مقرر × 3 = 6 ساعات):**

مقررات إجبارية			
3 ساعات معتمدة	512- إدارة الأعمال الإلكترونية [511]	3 ساعات معتمدة	511- نظم المعلومات الإدارية [211]

**(3) مقررات تخصصية (10 مقررات × 3 = 30 ساعة):**

**المسار العام في إدارة الأعمال Business Administration**

اختيار مقررين	اختيار مقررين	اختيار مقررين	اختيار 3 مقررات
S15- أنظمة معلومات المؤسسات [511]	M11- إدارة التسويق [312]	F11- إدارة مالية متقدمة [316]	H21- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية [315]
B23- إدارة أعمال دولية [211]	M15- الاتصالات التسويقية المتكاملة [M11]	F12- إدارة المحافظ المالية والمشتقات [F11]	H22- إدارة الأداء والحوافز [315]
B24- إدارة المشروعات [312] [315] [316] [314]	M14- التسويق الدولي [M11]	F13- تمويل دولي [F11]	H23- تنمية وتدريب الموارد البشرية [315]
E21- اقتصاديات النقود والبنوك [411]	M16- تسويق الخدمات [M11]	A13- نظم المعلومات المحاسبية [511] [313]	H24- القيادة [216]
			H25- إدارة التغيير [216]
مقرر إجباري			
B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة [211] [212]			

## مسار التسويق Marketing

الساعات المعتمدة	مقررات اختيارية (اختيار 3 مقررات)	الساعات المعتمدة	مقررات اجبارية
3 ساعات معتمدة	F13- تمويل دولي [F11]	3 ساعات معتمدة	M11 – إدارة التسويق [312]
3 ساعات معتمدة	M21- سلوك المستهلك [312]	3 ساعات معتمدة	M12- بحوث تسويق [M11]
3 ساعات معتمدة	E21- اقتصاديات النقود والبنوك [411]	3 ساعات معتمدة	M13- إدارة المنتجات الجديدة [M11]
3 ساعات معتمدة	B25- المنشآت التسويقية [312]	3 ساعات معتمدة	M14- التسويق الدولي [M11]
3 ساعات معتمدة	B21- دراسة جدوي المشروعات [311] [312] [314] [316]	3 ساعات معتمدة	M15- الاتصالات التسويقية المتكاملة [M11]
3 ساعات معتمدة	M23- التسويق بين المؤسسات [M11] (B2B)	3 ساعات معتمدة	M16- تسويق الخدمات [M11]
		3 ساعات معتمدة	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة [211] [212]

## مسار نظم معلومات الأعمال Business Information Systems

الساعات المعتمدة	مقررات اختيارية (اختيار مقررین)	الساعات المعتمدة	مقررات إجبارية
3 ساعات معتمدة	S21- تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي [S11]	3 ساعات معتمدة	S11- تصميم برامج الحاسب الآلي [511]
3 ساعات معتمدة	S22- تكنولوجيا المعلومات والابتكار [S12]	3 ساعات معتمدة	S12- قواعد البيانات [511]
3 ساعات معتمدة	S23- إدارة مخاطر وأمن تكنولوجيا المعلومات [S14]	3 ساعات معتمدة	S13- تحليل وتصميم نظم المعلومات [511]
3 ساعات معتمدة	B24- إدارة المشروعات [312] [314] [315] [316]	3 ساعات معتمدة	S14- البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات [511]
3 ساعات معتمدة	A13- نظم المعلومات الحاسوبية [313] [511]	3 ساعات معتمدة	S15- أنظمة معلومات المؤسسات [511]
3 ساعات معتمدة	B21- دراسة جدوي المشروعات [311] [312] [314] [316]	3 ساعات معتمدة	S16- تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات [512]
		3 ساعات معتمدة	S17- استراتيجية نظم المعلومات [S15] [S14]

		3 ساعات معتمدة	S18- مشروع التخرج [S11] [S12] [S13]
--	--	----------------	--

## مسار استثمار وبنوك Investment and Banking

الساعات المعتمدة	مقررات إجبارية	الساعات المعتمدة	مقررات اختيارية (اختبار 3 مقررات)
3 ساعات معتمدة	I11- إدارة الإئتمان والمخاطر	3 ساعات معتمدة	F13- تمويل دولي [F11]
3 ساعات معتمدة	I12 - إدارة بنوك [I11] [411]	3 ساعات معتمدة	B21- دراسة جدوي المشروعات [311] [312] [314] [316]
3 ساعات معتمدة	F11- إدارة مالية متقدمة [316]	3 ساعات معتمدة	M11 - إدارة التسويق [312]
3 ساعات معتمدة	I13- إدارة استثمار متقدمة [317]	3 ساعات معتمدة	B23- إدارة أعمال دولية [211]
3 ساعات معتمدة	F12- إدارة المحافظ المالية والمشتقات [F11]	3 ساعات معتمدة	B24- إدارة المشروعات [312] [315] [316] [314]
3 ساعات معتمدة	E21- إقتصاديات النقود والبنوك [411]	3 ساعات معتمدة	A13- نظم المعلومات الحاسبية [511] [313]
	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة [212] [211]	3 ساعات معتمدة	

## ثانياً: الخطة الاسترشادية للطالب

أولاً: تخصص إدارة الأعمال المستوى الأول							
15 ساعة معتمدة		113- مبادئ القانون	211- مبادئ إدارة الأعمال	212- مبادئ المحاسبة المالية	114- لغة إنجليزية (1)	112- مبادئ الاقتصاد	فصل دراسي أول

18 ساعة معتمدة	مقررات اختيارية يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع 123- حقوق الإنسان. 124- مبادئ علم النفس. 125- مقدمة في الحاسب الآلي.	مقررات اختيارية يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع 123- حقوق الإنسان. 124- مبادئ علم النفس. 125- مقدمة في الحاسب الآلي.	-214 رياضيات الأعمال	-115 طرق ومهارات الاتصال	-216 السلوك التنظيمي	-111 التفكير الابتكاري	فصل دراسي ثاني

## تخصص إدارة الأعمال المستوى الثاني

15 ساعة معتمدة		415- القانون التجاري [113]	314- إدارة الإنتاج والعمليات [211]	311- مبادئ محاسبة التكاليف [212]	310- إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد	213- مبادئ الاقتصاد الجزئي [112]	فصل دراسي ثالث
18 ساعة معتمدة	511- نظم المعلومات الإدارية [211]	316- مبادئ الإدارة المالية [212]	312- مبادئ التسويق [211]	215- لغة إنجليزية (2) [114]	313- مبادئ المحاسبة الإدارية [212]	416- تحليلات الأعمال	فصل دراسي رابع

**تخصص إدارة الأعمال  
المستوى الثالث**

15 ساعة معتمدة		مقررات اختيارية يختار الطالب مقرر منها): 421- التأمين وإدارة المخاطر [214]. 422- اقتصاد دولي [411] 423- اقتصاديات المشروعات العامة. 424- منظمات دولية [121]	317- مبادئ الاستثمار [316]	411- مبادئ الاقتصاد الكللي [213]	تخصص دقيق (يختار الطالب مقررين منها): M11- إدارة التسويق [312] M15- الإتصالات التسويقية المتكاملة [M11] M14- التسويق الدولي [M11] M16- تسويق الخدمات [M11]	تخصص دقيق - B11 أخلاقيات الأعمال والحوكمة [211] [212]	فصل دراسي خامس

18 ساعة معتمدة	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 321- إدارة الجودة الشاملة [314] 322- إدارة التفاوض [312] [314] 323- إدارة المؤسسات العامة [211] 324- إدارة الأزمات [211] 325- نظرية التنظيم [216] التنظيم [216]	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين): 321- إدارة الجودة الشاملة [314] 322- إدارة التفاوض [312] [314] 323- إدارة المؤسسات العامة [211] 324- إدارة الأزمات [211] 325- نظرية التنظيم [216] 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	تخصص دقيق (يختار الطالب مقررين): S15- أنظمة معلومات المؤسسات [511] B23- إدارة أعمال دولية [211] B24- إدارة المشروعات [312] [315] [316] [314] E21- اقتصاديات	تخصص دقيق (يختار الطالب مقررين): M11- إدارة التسويق [312] M15- الإتصالات التسويقية المتكاملة [M11] M14- التسويق الدولي [M11] M16- تسويق الخدمات [M11]	315- إدارة الموارد البشرية	319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة [211]	فصل دراسي سادس

	326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	النقود والبنوك [411]				
--	---	-------------------------	--	--	--	--

## تخصص إدارة الأعمال المستوي الرابع

<b>15 ساعة معتمدة</b>		تخصص دقيق <b>اختبار 3</b> مقررات): H21- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية [315] H22- إدارة الأداء والحوافز [315] H23- تنمية وتدريب الموارد البشرية [315]	تخصص دقيق (اختبار مقررين): S15 - أنظمة معلومات المؤسسات [511] B23- إدارة أعمال دولية [211] B24- إدارة المشروعات [315] [312] [316] [314]	تخصص دقيق (اختبار مقررين): F11- إدارة مالية متقدمة [316] F12- إدارة المحافظ المالية والمشتقات [F11] F13- تمويل دولي [F11]	412- الإحصاء التطبيقي [214]	413 - مبادئ المالية العامة [411]	<b>فصل دراسي سابع</b>
-----------------------	--	--	--	--	--------------------------------------	---	-------------------------------

		H24- القيادة [216] H25- إدارة التغيير [216]	E21-اقتصاديات النقد والبنوك [411]	A13- نظم المعلومات المحاسبية [313] [511]			
18 ساعة معتمدة	تخصص دقيق (اختيار 3 مقررات): H21- الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية [315] H22- ادارة الاداء والحوافز [315] H23- تنمية وتدريب الموارد البشرية [315] H24- القيادة [216]	تخصص دقيق (اختيار 3 مقررات): H21- الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية [315] H22- إدارة الاداء والحوافز [315] H23- تنمية وتدريب الموارد البشرية [315] H24- القيادة [216]	تخصص دقيق (اختيار مقررين): F11- إدارة مالية متقدمة [316] F12- إدارة المحافظ المالية والمشتقات [F11] F13- تمويل دولي [F11] A13- نظم المعلومات المحاسبية [313] [511]	-414 الأساليب الكمية وإتخاذ القرارات [214]	-318 الإدارة الاستراتيجية [312] [313] [314] [315] [316]	-512 إدارة الأعمال الإلكترونية [511]	فصل دراسي ثامن

	H25 - إدارة التغيير [216]	H25 - إدارة التغيير [216]					
--	------------------------------	------------------------------	--	--	--	--	--

## ثانياً: تخصص التسويق المستوى الأول

15 ساعة معتمدة		113- مبادئ القانون	211- مبادئ إدارة الأعمال	212- مبادئ المحاسبة المالية	114- لغة إنجليزية (1)	112- مبادئ الاقتصاد	فصل دراسي أول
18 ساعة معتمدة	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع	214- رياضيات الأعمال	115- طرق ومهارات الاتصال	216- السلوك التنظيمي	111- التفكير الابتكاري	فصل دراسي ثاني

	123- حقوق الإنسان. 124- مبادئ علم النفس. 125- مقدمة في الحاسب الآلي.	123- حقوق الإنسان. 124- مبادئ علم النفس. 125- مقدمة في الحاسب الآلي.				
--	--	--	--	--	--	--

## تخصص التسويق المستوى الثاني

<b>15 ساعة معتمدة</b>		415 - القانون التجاري [113]	314- إدارة الإنتاج والعمليات [211]	311- مبادئ محاسبة التكاليف [212]	310- إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد	213-مبادئ الاقتصاد الجزئي [112]	<b>الفصل دراسي ثالث</b>
-----------------------	--	-----------------------------	------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

18 ساعة معتمدة	511- نظم المعلومات الإدارية [211]	316- مبادئ الإدارة المالية [212]	312- مبادئ التسويق [211]	215- لغة إنجليزية (2) [114]	313- مبادئ المحاسبة الإدارية [212]	416- تحليلات الأعمال	الفصل دراسي رابع
----------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	----------------------	------------------

**تخصص تسويق  
المستوى الثالث**

15 ساعة معتمدة		<p>مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر):</p> <p>421- التأمين وإدارة المخاطر [214]</p> <p>422- اقتصاد دولي [411]</p> <p>423- اقتصاديات المشروعات العامة.</p> <p>424- منظمات دولية [121]</p>	<p>317- مبادئ الاستثمار [316]</p>	<p>411- مبادئ الاقتصاد الكلّي [213]</p>	<p>تخصص دقيق M11 - إدارة التسويق [312]</p>	<p>تخصص دقيق B11 - أخلاقيات الأعمال والحوكمة [211] [212]</p>	<p>فصل دراسي خامس</p>
18 ساعة معتمدة	<p>مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين): 321- إدارة الجودة الشاملة [314]</p>	<p>مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين):</p> <p>321- إدارة الجودة الشاملة [314]</p> <p>322- إدارة التفاوض [314] [312]</p>	<p>تخصص دقيق M13- إدارة المنتجات الجديدة</p>	<p>تخصص دقيق M12 - بحوث تسويق [M11]</p>	<p>315- إدارة الموارد البشرية</p>	<p>319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة [211]</p>	<p>فصل دراسي سادس</p>

<p>322- إدارة التفاوض [312] [314] 323- إدارة المؤسسات العامة [211] 324- إدارة الأزمات [211] 325- نظرية التنظيم [216] 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح</p>	<p>323- إدارة المؤسسات العامة [211] 324- إدارة الأزمات [211] 325- نظرية التنظيم [216] 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح</p>	<p>[M11]</p>				
--	---	--------------	--	--	--	--

تخصص تسويق  
المستوى الرابع

15 ساعة معتمدة		<p>تخصص دقيق مقررات اختيارية (يختار الطالب 3 مقررات): F13- تمويل دولي [F11] M21- سلوك المستهلك [312] E21- اقتصاديات النقود والبنوك [411] B25- المنشآت التسويقية [312] B21- دراسة جدوي المشروعات [311] [312] [314] [316] M23- التسويق بين المؤسسات [B2B] [M11]</p>	<p>تخصص دقيق M15- الاتصالات التسويقية [M11]</p>	<p>تخصص دقيق M14- التسويق الدولي [M11]</p>	<p>412- الإحصاء التطبيقي [214]</p>	<p>413- مبادئ المالية العامّة [411]</p>	<p>فصل دراسي سابع</p>

18 ساعة معتمدة	<p>تخصص دقيق مقررات اختيارية (يختار الطالب 3 مقررات):</p> <p>F13- تمويل دولي [F11] M21- سلوك المستهلك [312] E21- اقتصاديات النقود والبنوك [411] B25- المنشآت التسويقية [312] B21- دراسة جدوي المشروعات [311] M23- التسويق بين المؤسسات (B2B) [M11]</p>	<p>تخصص دقيق مقررات اختيارية (يختار الطالب 3 مقررات):</p> <p>F13- تمويل دولي [F11] M21- سلوك المستهلك [312] E21- اقتصاديات النقود والبنوك [411] B25- المنشآت التسويقية [312] B21- دراسة جدوي المشروعات [311] M23- التسويق بين المؤسسات [B2B] [M11]</p>	<p>تخصص دقيق M16- تسويق الخدمات [M11]</p>	<p>414- الأساليب الكمية وإتخاذ القرارات [214]</p>	<p>318- الإدارة الاستراتيجية [312] [313] [314] [315] [316]</p>	<p>512- إدارة الأعمال الإلكترونية [511]</p>	<p>فصل دراسي ثامن</p>

**ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال  
المستوي الأول**

<b>15 ساعة معتمدة</b>		113- مبادئ القانون	211- مبادئ إدارة الأعمال	212- مبادئ المحاسبة المالية	114- لغة إنجليزية (1)	112- مبادئ الاقتصاد	<b>فصل دراسي أول</b>
<b>18 ساعة معتمدة</b>	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع 123- حقوق الإنسان.	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع 123- حقوق الإنسان.	214- رياضيات الأعمال	115- طرق ومهارات الإتصال	216- السلوك التنظيمي	111- التفكير الإبتكاري	<b>فصل دراسي ثاني</b>

	124- مبادئ علم النفس. 125- مقدمة في الحاسب الآلي.	124- مبادئ علم النفس. 125- مقدمة في الحاسب الآلي.					
--	--	--	--	--	--	--	--

### تخصص نظم معلومات الأعمال المستوي الثاني

15 ساعة معتمدة		415- القانون التجاري [113]	314- إدارة الإنتاج والعمليات [211]	311- مبادئ المحاسبة التكاليف [212]	310- إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد	213- مبادئ الاقتصاد الجزئي [112]	فصل دراسي ثالث
----------------	--	----------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	----------------

18 ساعة معتمدة	511- نظم المعلومات الإدارية [211]	316- مبادئ الإدارة المالية [212]	312- مبادئ التسويق [211]	215- لغة إنجليزية (2) [114]	313- مبادئ المحاسبة الإدارية [212]	416- تحليلات الأعمال	فصل دراسي رابع
----------------	-----------------------------------	----------------------------------	--------------------------	-----------------------------	------------------------------------	----------------------	----------------

### تخصص نظم معلومات الأعمال المستوي الثالث

15 ساعة معتمدة	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر منها): 421- التأمين وإدارة المخاطر [214] 422- اقتصاد دولي [411]	317- مبادئ الاستثمار [316]	411- مبادئ الاقتصاد الكلي [213]	S12- قواعد البيانات [511]	S11- تصميم برامج الحاسب الآلي [511]	فصل دراسي خامس
----------------	--	----------------------------	---------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	----------------

		423- اقتصاديات المشروعات العامة 424- منظمات دولية [121]					
--	--	--	--	--	--	--	--

18 ساعة معتمدة	<p>مقررات اختيارية  يختار الطالب مقررين  منها):  321- إدارة الجودة  الشاملة [314]  322- إدارة التفاوض  [314] [312]  323- إدارة المؤسسات  العامة [211]  324- إدارة الأزمات  [211]  325- نظرية التنظيم  [216]  326- المحاسبة في  الوحدات الحكومية غير  المهادفة للربح</p>	<p>مقررات اختيارية  يختار الطالب  مقررين منها):  321- إدارة الجودة  الشاملة [314]  322- إدارة  التفاوض [312]  [314]  323- إدارة  المؤسسات العامة  [211]  324- إدارة  الأزمات [211]  325- نظرية  التنظيم [216]  326- المحاسبة في  الوحدات الحكومية  غير المهادفة للربح</p>	<p>S14 -  البنية  التحتية  لتكنولوجيا  المعلومات  [511]</p>	<p>S13 -  تحليل وتصميم  نظم  المعلومات  [511]</p>	<p>315- إدارة  الموارد  البشرية</p>	<p>319 -  ريادة الأعمال  والمشروعات  الصغيرة  [211]</p>	<p>فصل  دراسي  سادس</p>
	<p>107</p>						



## تخصص نظم معلومات الأعمال المستوي الرابع

15 ساعة معتمدة		مقررات اختيارية (بمختار الطالب مقررین): S21- تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي [S11] S22- تكنولوجيا المعلومات والابتكار [S12] S23- إدارة مخاطر وتكنولوجيا المعلومات [S14] B24- إدارة المشروعات [312] [314] [315] [316] A13 - نظم المعلومات المحاسبية [313] [511] B21- دراسة جدوى المشروعات [311] [312] [314] [316]	-S16 تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات [512]	-S15 أنظمة معلومات المؤسسات [511]	-412 الإحصاء التطبيقي [214]	-413 مبادئ المالية العامة [411]	فصل دراسي سابع

18 ساعة معتمدة	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين): S21- تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي [S11] S22- تكنولوجيا المعلومات والابتكار [S12] S23- إدارة مخاطر وتكنولوجيا المعلومات [S14] B24- إدارة المشروعات [315] [312] [314] [316] A13- نظم المعلومات المحاسبية [313] [511] B21- دراسة جدوي المشروعات [312] [314] [316] [311]	-S18 مشروع التخرج [S11] [S12] [S13]	-S17 استراتيجية نظم المعلومات [S14] [S15]	-414 الأساليب الكمية وإتخاذ القرارات [214]	-318 الإدارة الاستراتيجية [312] [313] [314] [315] [316]	-512 إدارة الأعمال الإلكترونية [511]	فصل دراسي ثامن

رابعاً: تخصص استثمار وبنوك  
المستوى الأول

15 ساعة معتمدة		113- مبادئ القانون	211- مبادئ إدارة الأعمال	212- مبادئ المحاسبة المالية	114- لغة إنجليزية (1)	112- مبادئ الاقتصاد	فصل دراسي أول
18 ساعة معتمدة	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع 123- حقوق الإنسان. 124- مبادئ علم النفس.	مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 121- مبادئ العلوم السياسية. 122- مبادئ علم الاجتماع 123- حقوق الإنسان. 124- مبادئ علم النفس.	214- رياضيات الأعمال	115- طرق ومهارات الإتصال	216- السلوك التنظيمي	111- التفكير الابتكاري	فصل دراسي ثاني

	125- مقدمة في الحاسب الآلي.	125- مقدمة في الحاسب الآلي.					
--	-----------------------------	-----------------------------	--	--	--	--	--

## تخصص استثمار وبنوك المستوى الثاني

<b>15</b> ساعة معتمدة		415 - القانون التجاري [113]	314- إدارة الإنتاج والعمليات [211]	311- مبادئ محاسبة التكاليف [212]	310- إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد	213- مبادئ الاقتصاد الجزئي [112]	<b>الفصل دراسي ثالث</b>
<b>18</b> ساعة معتمدة	511- نظم المعلومات الإدارية [211]	316 - مبادئ الإدارة المالية [212]	312- مبادئ التسويق [211]	215- لغة إنجليزية (2) [114]	313- مبادئ المحاسبة الإدارية [212]	416- تحليلات الأعمال	<b>الفصل دراسي رابع</b>

**تخصص استثمار وبنوك  
المستوى الثالث**

<b>15 ساعة معتمدة</b>		مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر):	-I11	-411	تخصص دقيق	تخصص دقيق	<b>فصل دراسي خامس</b>
		421- التأمين وإدارة المخاطر [214] 422- اقتصاد دولي [411] 423- اقتصاديات المشروعات العامة. 424- منظمات دولية [121]	إدارة الائتمان والمخاطر	مبادئ الاقتصاد الكلية [213]	-317 مبادئ الاستثمار [316]	- B11 أخلاقيات الأعمال والحوكمة [211] [212]	

<b>18 ساعة معتمدة</b>	مقررات اختيارية (بختار الطالب مقررين): 321- إدارة الجودة الشاملة [314] 322- إدارة التفاوض [314] [312] 323- إدارة المؤسسات العامة [211] 324- إدارة المؤسسات العامة [211] 325- إدارة الأزمات [211] 325- نظرية التنظيم [216]	مقررات اختيارية (بختار الطالب مقررين): 321- إدارة الجودة الشاملة [314] 322- إدارة التفاوض [314] [312] 323- إدارة المؤسسات العامة [211] 324- إدارة الأزمات [211] 325- نظرية التنظيم [216] 326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير المهادفة للربح	تخصص دقيق -F11 إدارة مالية متقدمة [316]	تخصص دقيق -I12 إدارة بنوك [I11] [411]	315- إدارة الموارد البشرية	319- ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة [211]	<b>فصل دراسي سادس</b>

326- المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح							
---	--	--	--	--	--	--	--

تخصص استثمار وبنوك  
المستوى الرابع

15 ساعة معتمدة		<p>تخصص دقيق</p> <p>مقررات اختيارية (يختار الطالب 3 مقررات):</p> <p>F13- تمويل دولي [F11]</p> <p>M11- إدارة التسويق [312]</p> <p>B23- إدارة أعمال دولية [211]</p> <p>B21- دراسة جدوي المشروعات [311] [312] [314] [316]</p> <p>B24- إدارة المشروعات [312] [315] [316] [314]</p> <p>A13- نظم المعلومات الحاسبية [313] [511]</p>	<p>تخصص دقيق</p> <p>E21-</p> <p>اقتصاديات النقود والبنوك [411]</p>	<p>تخصص دقيق</p> <p>I13-</p> <p>إدارة استثمار متقدمة [317]</p>	<p>412-</p> <p>الإحصاء التطبيقي [214]</p>	<p>413-</p> <p>مبادئ المالية العامة [411]</p>	<p>فصل دراسي سابع</p>

18 ساعة معتمدة	<p>تخصص دقيق</p> <p>مقررات اختيارية (بمختار الطالب 3 مقررات):</p> <p>F13- تمويل دولي [F11]</p> <p>M11 - إدارة التسويق [312]</p> <p>B23- إدارة أعمال دولية [211]</p> <p>B21- دراسة جدوي المشروعات [311] [312] [314] [316]</p> <p>B24- إدارة المشروعات [312] [315] [316] [314]</p> <p>A13- نظم المعلومات الحاسبية [313] [511]</p> <p>المحاسبية [313] [511]</p>	<p>تخصص دقيق</p> <p>مقررات اختيارية (بمختار الطالب 3 مقررات):</p> <p>F13- تمويل دولي [F11]</p> <p>M11 - إدارة التسويق [312]</p> <p>B23- إدارة أعمال دولية [211]</p> <p>B21- دراسة جدوي المشروعات [311] [312] [314] [316]</p> <p>B24- إدارة المشروعات [312] [315] [316] [314]</p> <p>A13- نظم المعلومات الحاسبية [313] [511]</p>	<p>تخصص دقيق</p> <p>F12-</p> <p>إدارة المحافظ المالية والمشتقات [F11]</p>	<p>414-</p> <p>الأساليب الكمية وإتخاذ القرارات [214]</p>	<p>318-</p> <p>الإدارة الاستراتيجية [312] [313] [314] [315] [316]</p>	<p>512- إدارة الأعمال الإلكترونية [511]</p>	<p>فصل دراسي ثامن</p>

## وسائل الاتصال بالمعهد

العنوان: الحي الثالث - المجاورة الثانية - امام نجدة شرطة اكتوبر  
تليفون: +202 383 564 96 / +202 010 0606 9292  
علاقات عامة: 01286110110  
فاكس: +202 383 594 64  
البريد الالكتروني: ohi@ohi.edu.eg  
الموقع الالكتروني: [www.ohi.edu.eg](http://www.ohi.edu.eg)

