



دليل الطالب

2024-2025

فهرست المحتويات

الصفحة	الموضوع
3	كلمة الأستاذ الدكتور / عميد المعهد
4	نص رؤية ورسالة المعهد وقيمه الجوهرية.
5	الغايات والاهداف الاستراتيجية للمعهد
6	أولا: نبذة عن المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات
7	ثانيا : الهيكل التنظيمي للمعهد
8	ثالثا: مميزات المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات
8	1- الجانب التعليمي
8	2- الخدمات الإدارية
8	3- خدمات الأنشطة الطلابية (صور للأنشطة)
9	4- الارشاد الاكاديمي
10	5- الخدمات الصحية
10	6- المعامل (صور للمعامل)
11	7- المكتبة (صور)
12	رابعا: الدراسة والتخصصات
12	1- نظام الدراسة بالمعهد
13	2- مستويات الدراسة
14	3- توزيع الطلاب على الأقسام العلمية بالمعهد (شعب الدراسة والتخصص)
14	4- المعايير الاكاديمية للبرامج الدراسية
15	خامسا: قواعد قبول الطلاب
16	سادسا: التسجيل والحذف والاضافة والانسحاب
17	سابعا : الامتحان وتوزيع الدرجات (نظام الامتحانات وتوزيع الدرجات)
17	ثامنا: نظام التقييم
18	تاسعا : الإنذار والفصل وقواعد التأديب



19	عاشرا: فرص القيد والتأجيل
22	حادي عشر: الخطة الدراسية (الخطة والمحتوى العلمي للمقررات الدراسية)
30	ثاني عشر: نظام الدعم المالي والمكافآت للطلاب
33	ثالث عشر: منح التفوق الاكاديمي
36	رابع عشر: ودعم ذوى الهمم التميز في المسابقات العلمية والثقافية
37	خامس عشر: نظام الشكاوى والتظلمات
	لوحة شرف أوائل الفرق للعام الدراسي 2024-2025



(تم ارسال عدد 2 نموذج لكلمة الأستاذ الدكتور العميد للاختيار او كتابه

نموذج يتم وضعه)

ونسأل الله أن يوفقنا لما فيه خير مصرنا الحبيبة.

العميد

رؤية المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات – مدينة بدر

أن يصبح المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات في مقدمة المعاهد المناظرة محلياً وإقليمياً و متميزاً في جودة التعليم والبحث العلمي وخدمة

رسالة المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات – مدينة بدر

يلتزم المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات بإعداد خريج متميز علمياً ومهنياً وأخلاقياً قادراً على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي واعداد البحوث العلمية وخدمة المجتمع بما يساهم في تحقيق التنمية المستدامة

القيم الجوهرية للمعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات – مدينة بدر

يتبنى المعهد القيم الجوهرية الآتية:

1. جودة الأداء والتطوير المستمر
2. العمل الجماعي
3. الالتزام والمساءلة والمحاسبة
4. المصداقية والشفافية
5. العدالة وتكافؤ الفرص
6. التفاعل والمشاركة المجتمعية
7. الأمانة العلمية
8. التميز والتنافسية والابتكار
9. احترام الرأي الآخر

الغايات و الاهداف الاستراتيجية للمعهد

الاهداف الاستراتيجية	الغايات
<p>1. تطوير البرامج التعليمية بما يتلاءم مع الاتجاهات الحديثة ومعايير الجودة</p> <p>2. تطوير استراتيجيات التدريس والتدريب وتقييم الطلاب لتنمية مهاراتهم المهنية والاخلاقية والحياتية</p> <p>3. تنوع وتميز الدعم و الأنشطة الطلابية</p> <p>4. توفير التواصل مع الخريجين وتنمية مهاراتهم ودعم تعلمهم المستمر</p>	<p>الغاية الأولى : إعداد خريج متميز علميا و أخلاقيا</p>
<p>5. توفير بيئة داعمة للبحث العلمي و الأنشطة العلمية الأخرى</p> <p>6. تشجيع زيادة إنتاجية البحث العلمي بما يحقق التوجهات القومية وأهداف التنمية المستدامة</p>	<p>الغاية الثانية : التميز في البحث العلمي بما يحقق التنمية المستدامة</p>
<p>7. تعزيز الشراكة المجتمعية بما يساهم في تطوير أنشطة وبرامج المعهد</p> <p>8. تقديم خدمات تعليمية وبحثية واجتماعية متميزة للمجتمع</p>	<p>الغاية الثالثة: التنوع والتميز في مجال الخدمة والمشاركة المجتمعية</p>
<p>9. الاستخدام الأمثل للموارد المالية للمعهد وتنوع مصادرها</p> <p>10. تطوير البنية التحتية والتكنولوجية ومصادر التعلم بما يحقق القياسات المرجعية</p> <p>11. استيفاء القياسات المرجعية في الموارد البشرية</p> <p>12. تنمية قدرات الموارد البشرية وتقييم الأداء دوريا</p>	<p>الغاية الرابعة : ضمان كفاية وكفاءة الموارد المالية والمادية والبشرية</p>

نبذة عن المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات

موقع المعهد :

- يقع المعهد في مدينة بدر – الحي الثالث – شارع مكة المكرمة
- تبلغ مساحة المعهد 9354 متر مربعاً
- المعهد معتمد من وزارة التعليم العالي بالقرار الوزاري رقم (3464) وتم افتتاحه للعام الدراسي 2021/2020 و تم اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد من قبل الوزارة بتاريخ 7 / 8 / 2019
- كما تم الاطلاع والموافقة على اللائحة الدراسية من العام الاكاديمي 2021/2020 والتي تقوم على أساس الساعات المعتمدة

التخصصات :

- يضم المعهد ثلاث شعب علمية تقوم بتقديم ثلاث برامج تعليمية وهي كالتالي :
- 1- شعبة نظم المعلومات الإدارية : وتقدم برنامج نظم معلومات الاعمال.
 - 2- شعبة المحاسبة: وتقدم برنامج المحاسبة و المراجعة.
 - 3- شعبة إدارة الاعمال: وتقدم برنامج إدارة الاعمال .

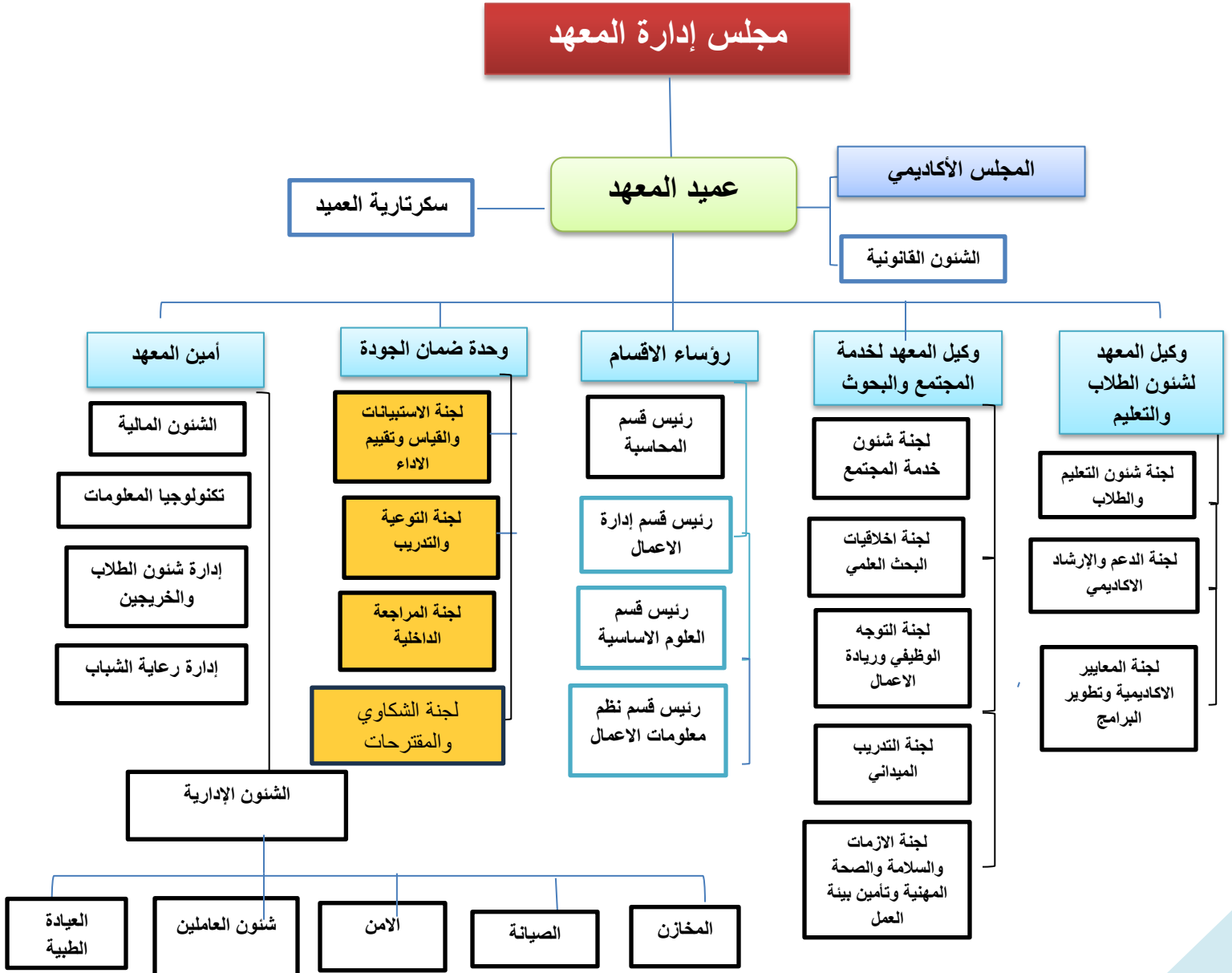
الدرجات العلمية التي يمنحها المعهد :

- يمنح المعهد درجة البكالوريوس تخصص نظم معلومات الاعمال
- يمنح المعهد درجة البكالوريوس تخصص المحاسبة و المراجعة

- يمنح المعهد درجة البكالوريوس تخصص إدارة الاعمال

الهيكل التنظيمي للمعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات

مجلس إدارة المعهد



مميزات المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات

الجانب التعليمي:

- المعهد معتمد من المجلس الأعلى للجامعات مما يمنح الخريج الحق في التسجيل النقابي وكذلك الحق في استكمال الدراسات العليا اذا اراد ذلك و انطبقت عليه باقي الشروط.
- هيئة تدريس على أعلى مستوى تضم نخبة من أفضل الأساتذة و المدرسين و الهيئة المعاونة ذوي الخبرة و الكياسة و التعاون في التعامل مع الطلاب علي المستوي التعليمي و الشخصي
- القاعات الدراسية مجهزة بأحدث أجهزة العرض (المرئية والصوتية) كما بالجامعات والمعاهد
- تخصصات المعهد تواكب التطور العلمي والتكنولوجي الحالي.

الخدمات الأدرية:

- مساعدة الطلاب في عمليات التنسيق الالكتروني اذا احتاج الي ذلك احد الطلاب
- توضيح و الاجابة عن اي استفسارات للطلاب بخصوص التقديم و التجنيد و المصروفات و الخدمات
- تقديم المساعدة في إجراءات تحويل الطلاب من المعاهد المختلفة عن طريق المعهد وبالتنسيق مع وزارة التعليم العالي.
- التنسيق مع وزارة الدفاع لإنهاء إجراءات تأجيل التجنيد للطلاب الذكور حتي سن 28 عاما.
- القيام بإجراءات استخراج البطاقات الشخصية و اشتراكات خطوط السكة الحديدية و المترو و هيئة النقل العام.
- منح شهادات اثبات القيد للطلاب المصريين والأجانب.
- توفير الكتب الدراسية من خلال مكتبة المعهد وبأسعار مناسبة.



خدمات الأنشطة الطلابية: (صور)

يقوم المعهد بتقديم العديد من الخدمات للطلاب من خلال مكتب رعاية الشباب بالمعهد و تشمل الأنشطة المختلفة مثل النشاط الاجتماعي و الترفيهي و الرياضي والثقافي عن طريق عقد الندوات والمؤتمرات وتنظيم الرحلات لمختلف أنحاء الجمهورية بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي كما حصل طلاب المعهد على المراكز المتقدمة في كثير من الأنشطة والمسابقات والألعاب التابعة لوزارة التعليم العالي.

- إقامة الحفلات التكريم للمتفوقين دراسيا او المتفوقين في الأنشطة المختلفة وكذلك حفلات التخرج و حفلات استقبال الطلاب الجدد و تكريم الام المثالية و الطالب المثالي سنويا.
- الاشتراك في الدورات الرياضية المختلفة في جميع الرياضيات على مستوى الجامعات والمعاهد العليا وتبني الموهوبين منهم في الرياضيات المختلفة رياضيا وعلميا.
- تقديم الدروع و الاوسمة و شهادات التقدير للطلاب المتميزين علي المشاركة في الأنشطة .

انواع وتجهيزات الأنشطة الطلابية

• الأنشطة الطلابية المتنوعة

يشارك طلاب المعهد في الأنشطة الطلابية المتنوعة والمتميزة التي توفرها إدارة رعاية الشباب وتشمل:

1. الأنشطة الرياضية: كرة القدم والطائرة والسلة والتنس والملاكمة
2. الأنشطة الاجتماعية: الاحتفال بالمناسبات والاعياد الرسمية.
3. الأنشطة الخاصة باتحاد الطلاب: أنشطة الأسر والجوالة والرحلات وغيرها.
4. الأنشطة الفنية والثقافية: حيث يقوم متخصصون بتدريب الطلاب علي النشاط المسرحي ويتم الإشراف عليها من قبل الشخصيات الفنية.

5. المنشآت الرياضية: التعاقد مع المنشآت الرياضية المتنوعة حيث يوجد إتفاقية مع مركز شباب التجمع الاول. (هل يتم وضع مثلا مركز شباب بدر)

الارشاد الاكاديمي :

يتم تعيين مرشد اكاديمي من بين اعضاء هيئة التدريس لكل مجموعه من الطلاب عند الالتحاق بالدراسة ويمكن ان تستمر معهم حتى نهاية الدراسة حيث يقوم المرشد الاكاديمي بمعاونة الطالب في وضع خطته الدراسية ومتابعة ادائه واسداء النصيحة اليه ومعاونته في اختيار المقررات لكل فصل دراسي وتحديد عدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها وذلك حسب الضوابط الواردة في هذه اللائحة ويعتبر رأى المرشد الاكاديمي استشاريا ويظل الطالب هو المسئول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته .

يقوم المعهد بتخصيص مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب، ويقوم المرشد الأكاديمي بالرد على جميع استفسارات الطالب الأكاديمية ومساعدته في حل أي مشكلة تواجهه طوال فترة دراسته بالمعهد. يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح ومساعدة الطلاب لكي يتمكنوا من اكمال مرحلتهم الدراسية بنجاح عن طريق تحقيق الاهداف التالية:

- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء دراسته بما يحقق إتمام الخطة الدراسية وإنهاء جميع المتطلبات ضمن المدة الزمنية المتاحة.
- تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة وزيادة وعيهم برسالة الجامعة وأهدافها وأنظمتها.
- متابعة الطلاب أكاديمياً ومساعدتهم على إنجاز دراستهم بكفاءة ودعم جهود الجامعة في توفير بيئة تعليمية سليمة لتخريج طلاب مؤهلين لسوق العمل .
- مساعدة الطلاب على التعرف على التخصصات العلمية التي تلائم قدراتهم الذهنية وميولهم.

- توجيه الطلاب المتعثرين دراسياً وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات.
- تزويد الطلاب بالاقترحات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
- رفع مستوى الوعي داخل الحرم الجامعي بما توفر الجامعة من موارد وخدمات لتحسين مستوى الطلبة
- تزويد الطلاب بالخبرة والرأي العلمي حول تنظيم أوقاتهم وحسن استثمارها للحصول على أفضل الأساليب في الدراسة والتحصيل الجيد.

الخدمات الصحية:

- يقوم المعهد بتوفير الخدمات الصحية للطلاب من خلال عيادة كاملة بالمعهد مجهزة بأحدث المعدات الطبية اللازمة لعمل الإسعافات المطلوبة.
- تأمين صحي للطلاب.
- المعهد متعاقد مع احد المستشفيات من اجل تقديم الخدمات الطبية في حالة الحاجة لاي من طلاب المعهد

المعامل:

- يضم المعهد معامل حاسب الي مجهزة بأحدث أجهزة الحاسبات وعلى أعلى مستوى.
- جميع الاجهزة متصلة بشبكة الانترنت
- عدد الاجهزة يسمح لكل طالب ان يقوم بالأجزاء العملية في المقرر بنفسه تحت اشراف احد اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة
- تقدم المعامل خدمات اخري مثل مساعدة الطلاب في الدخول الي منصة المعهد او بنك المعرفة او الجزء التطبيقي في مشروعات التخرج الخاصة بهم

المكتبة:

- قام المعهد بتوفير مكتبة حديثة تحتوي على أعداد كبيرة من الكتب والدوريات التي تساعد الطلاب علي المذاكرة والاستيعاب وتوسيع مداركهم الفكرية – مزودة بأكثر من 5000 عنوان.

- المكتبة مجهزة بشكل يخدم الطلاب و بها امين مكتبة متخصص و له مساعد لتقديم الدعم و مساعدة الطلاب
- المكتبة مدعمة بعدد من اجهزة الحاسب الالي من اجل اغراض البحث عن مصادر المعلومات المختلفة

المكتبة متعاقدة بشكل رسمي مع بنك المعرفة و ذلك من اجل تقديم مصادر حديثة من

الاوراق البحثية و الرسائل العلمية لخدمة البحث العلمي (قيد الانتظار)

الكافتيريا:

- تقدم الكافتيريا خدمة سريعة للطلاب بين مواعيد المحاضرات و تقدم للطلاب كل ما يحتاجه من مشروبات و مأكولات تحت الرعاية الصحية اللازمة و بعض المشتريات البسيطة من هذا النوع من الخدمات، كما أنها مجهزة لاستيعاب أكبر عدد من الطلاب.

متوفر حول الكافتيريا مساحات خضراء تسمح للطلاب بالاستراحة و التأمل في اوقات الفراغ

بیم المحاضرات

- يسمح وجود الكافتيريا بتشجيع العلاقات الاجتماعية الطيبة بين الطلاب مما يخلق روح الاسرة بين افراد المعهد

الدراسة والتخصصات

نظام الدراسة :

- يطبق نظام الساعات المعتمدة و ينقسم العام الدراسي الى فصلين دراسيين و يتحدد بداية و نهاية كل فصل دراسي وفق التقويم المعتمد و تكون الساعات المعتمدة هي وحدة القياس الدراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي .
- مدة الدراسة لنيل درجة الدبلوم فوق المتوسط في العلوم الإدارية سنتين جامعتين بما يعادل (66) ساعة معتمدة
- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات المختلفة (محاسبة و مراجعة - إدارة الاعمال - نظم معلومات الاعمال) اربع سنوات جامعية أو ما يعادل (132) لشعبتي (

- المحاسبة – إدارة الاعمال) أما شعبة نظم معلومات الاعمال (135) ساعة دراسية معتمدة بواقع 3 ساعات لكل مقرر.
- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد بحد ادنى (12) وحدة دراسية وبحد اقصى (18) وحدة دراسية ويجوز لمجلس ادارة المعهد الترخيص بتعديل الحد الادنى والاقصى للساعات المعتمدة للتسجيل لدواعي التخرج او لتجنب حالات الفصل .
- يشترط للحصول على درجة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة ان يختار الطالب جميع المقررات الخاصة بالدرجة العلمية المسجل بها طبقا لمتطلبات هذه اللائحة والمكافئة (132) ساعة دراسية معتمدة لشعبتي (المحاسبة – إدارة الاعمال) و (135) ساعة دراسية لشعبة نظم معلومات الاعمال
- يجوز بقرار من مجلس ادارة المعهد عقد فصل دراسي صيفي مكثف في بعض المقررات وبحد اقصى (6 ساعات) معتمدة .
- يجوز بقرار من مجلس ادارة المعهد وبناءً على اقتراح مجالس الاقسام العلمية وبعد موافقة لجنة القطاع تعديل متطلبات التسجيل والمحتوى العلمي لأى من المقررات الدراسية .
- تعقد الامتحانات بعد نهاية كل فصل دراسي ويحدد مجلس ادارة المعهد في بداية كل سنة توزيع درجات كل مقرر بين درجات مشاركة وامتحانات نصف فصلية وامتحانات نهاية الفصل حسب طبيعة كل مقرر .
- يوافق مجلس ادارة المعهد وبناءً على اقتراح مجالس الاقسام العلمية على المقررات التي تحتاج الى تطبيقات عملية وتكون بواقع ساعة ونصف اسبوعيا لكل مقرر ولا تحتسب من ضمن الساعات المعتمدة الاجمالية للطالب .
- يجوز لمجلس ادارة المعهد بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية ان يقرر تدريس مقرر او اكثر بنمط التعليم الهجين بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 50 % وجها لوجه وبنسبة 50% بنظام التعليم عن بعد او بأي نسبة اخرى وعلى ان يتم عرض ذلك على لجنة القطاع المختصة ورفعها الى وزير التعليم العالي للاعتماد .

شعب الدراسة والتخصص:

يتضمن المعهد ثلاث شعب تخصصية وهي :

1- شعبة نظم معلومات الاعمال يشرف عليها قسم نظم معلومات الاعمال .

2- شعبة المحاسبة والمراجعة يشرف عليها قسم المحاسبة والمراجعة.

3- شعبة إدارة الاعمال يشرف عليها قسم إدارة الاعمال .

كما يتضمن قسم للعلوم الأساسية يقوم بالإشراف والمتابعة على المقررات التي لا تدخل في تخصص الشعب الثلاث المشار إليها في الفقرة السابقة.

مدة الدراسة في كل تخصص لا تقل عن اربع سنوات دراسية على مرحلتين (الاولى+ الثانية) بحد اقصى ثمانية فصول دراسية يجتاز خلالها الطالب 132 ساعه معتمدة حتى يستطيع الحصول على درجة البكالوريوس في شعبة التخصص الذي يجتازه

المعايير الأكاديمية لمرجعية (NARS) & (ARS)

- برنامج المحاسبة والمراجعة وبرنامج ادرة الاعمال: يتبنى المعهد المعايير القومية الاكاديمية المرجعية لقطاع كليات التجارة National Academic Reference Standards for Commerce Sector (NARS)
- برنامج نظم معلومات الاعمال: فقد تم اعداد المعايير الأكاديمية المرجعية Academic Reference Standards (ARS)، وقد تم اعتماد المعايير الأكاديمية المرجعية كأساس لتوصيف البرامج ومقرراتها، وتطوير أساليب وطرق التدريس والتعلم، وكذلك آليات التقييم

المستويات الدراسية :

1. تنقسم المستويات الدراسية الى اربعة مستويات .
2. الدراسة في المستوى الاول والثاني مشتركة لجميع التخصصات .



3. يجوز للأقسام العلمية وبعد موافقة مجلس ادارة المعهد ان تشتترط ان يجتاز الطالب مقرر أو أكثر بتقدير معين يحدده القسم كشرط للقبول في التخصص الذي يرغبه الطالب.
4. يتم تحديد تخصص الطالب بعد الانتهاء من اتمام المستوى الدراسي الثاني.
5. يجوز لمجلس ادارة المعهد اتخاذ قرار بوقف او استمرار التسجيل في أي تخصص وفقا لأعداد الطلاب المقبولين في كل تخصص والطاقة البشرية والمادية للمعهد وذلك بناء على اقتراح من مجلس القسم المختص .
6. تقترح المجالس العلمية للأقسام الحدود الدنيا والقصى لطلاب المقرر الدراسي ويتم اعتمادها من مجلس ادارة المعهد

قواعد قبول الطلاب :

يقبل المعهد المؤهلات الآتية:

- بالنسبة لشعبة نظم المعلومات الادارية، يقبل بها الحاصلون على:
 - 1- الثانوية بشعبتيها وما يعادلها من الشهادات العربية والأجنبية.
 - 2- الثانوية التجارية(3,5) سنوات.
 - 3- الثانوية الصناعية(3,5)سنوات
 - 4- الثانوية الفنية للإدارة والخدمات.
 - 5- دبلوم المعاهد الفنية التجارية .
 - 6- دبلوم معاهد الإدارة والسكرتارية.
 - 7- دبلوم المعاهد الفنية الصناعية
- بالنسبة لشعبة المحاسبة وشعبة إدارة الاعمال ، يقبل بها الحاصلون على:
 - 1- الثانوية بشعبتيها وما يعادلها من الشهادات العربية والأجنبية.
 - 2- الثانوية التجارية 3 سنوات.
 - 3- الثانوية الفنية للإدارة والخدمات.
- كما يقبل حملة المؤهلات التالية بالفرقة الثانية بشعبة المحاسبة والمراجعة وإدارة الاعمال

- 1- دبلوم المعاهد الفنية التجارية.
- 2- الثانوية التجارية 5 سنوات.
- 3- دبلوم معاهد الإدارة والسكرتارية.

قواعد أساسية:

1. يسمح للطالب ان يسجل عدد (18) ساعه معتمدة كحد اقصى في كل فصل دراسي .
2. اما في الفصل الصيفي يسمح للطالب ان يسجل عدد (6) ساعات معتمدة كحد اقصى .
3. لا يسمح للطالب بالانتقال للمستوى الاعلى الا بعد اجتياز عدد (27) ساعه معتمدة خلال الفصلين الدراسين المتتالين .
4. لا يسمح للطالب تسجيل أي مقرر دراسي الا بعد اتمام المتطلبات السابقة (محدد بين قوسين قرين لكل مقرر دراسي)

التسجيل والحذف والاضافة والانسحاب

- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها من خلال نماذج طلب التسجيل بمعرفة المرشد الاكاديمي قبل بداية كل فصل دراسي .
- يجوز للطالب بعد اكمال اجراءات التسجيل ان يحذف او يضيف مقررا او اكثر وذلك خلال اسبوعين من بداية الفصل الدراسي ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الاكاديمي للطالب من عدم الاخلال بالحد الادنى والاقصى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي .
- لا يحق للطالب تسجيل مقرر ولو يجتاز المقرر المتطلب السابق له بنجاح الا في حالة التخرج .
- الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الاسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي يتم عرض حالتهم على لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس ادارة المعهد للنظر في سبب تأخرهم ويعتبرون غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا باعتذار يقبلها مجلس الادارة ويكونوا مسئولين عن تحصيل المواد العلمية السابقة .

- يعتبر الطالب المتأخر عن التسجيل حتى الاسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي راسبا الا اذا قدم عذرا يقبله مجلس ادارة المعهد موضحا به سبب تأخره عن التسجيل حتى يمكن وقف قيده عن هذا الفصل .
- يجوز للطالب الانسحاب عن المقررات الدراسية تم التسجيل فيها خلال اسبوعين على الاكثر من بداية الدراسة ويحصل على تقدير (منسحب) وذلك في المقررات التي انسحب منها بحيث لا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الادنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد ، اما اذا انسحب بعد هذه المواعيد فيعتبر راسبا (F) ويتم اخذ ذلك في الاعتبار عند حساب معدل نقاطه التراكمي .
- الطالب الذى يرغب في الانسحاب من الفصل الدراسي بالكامل لظروف المرض او بعذر يقبله مجلس ادارة المعهد عليه التقدم لشئون التعليم والطلاب للحصول على موافقة المعهد على الانسحاب ولا تدخل المقررات التي انسحب منها الطالب في حساب المعدل التراكمي ويحصل على تقدير (منسحب) فيها ويقوم بإعادة هذه المقررات وامتحانها في فصل دراسي لاحق بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة .
- يسمح للطالب القيام بإجراءات الحذف والاضافة اضافة لما ورد في الفقرات السابقة خلال الفترة المحددة لذلك وذلك في الحالات الاتية :
 - اذا تم تغيير تخصصه
 - اذا كان تخرجه متوقعا في الفصل الدراسي الذى سجل فيه وكانت عملية الحذف والاضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل تحسب للطالب المقررات التي يختارها والتي سبق له دراستها في التخصص المنتقل منه وتكون ضمن برنامجه الدراسي الجديد وتحسب له الدرجات وتدخل ضمن حساب معدله التراكمي .

مدة الامتحان وتوزيع الدرجات

- مدة الامتحان لكل مقرر ساعتان والنهاية العظمى لدرجة كل مقرر مائه درجة توزع بنسبة (50%) للامتحان النهائي ، و(30%) للتكليفات الفصلية، و(20%) لامتحان منتصف الفصل

الدراسي (كحد ادنى) ويجوز بعد موافقة مجلس ادارة المعهد أن يختلف نظام توزيع الدرجات وفقا لطبيعة المقرر الدراسي .

- يجوز ان يتم الامتحان النهائي او منتصف الفصل الدراسي (حال وجوده) لاي مقرر دراسي بنظام الامتحان عن بعد ، بعد اخذ رأى مجلس القسم وموافقة مجلس ادارة المعهد وعلى ان يتم عرض ذلك على لجنة القطاع المختص للموافقة عليه ورفعها الى وزير التعليم العالي لاعتماده .

نظام التقييم.

نظام احتساب النقاط للمقررات الدراسية يتبع اللائحة نظام الساعات المعتمدة التي تم تخصيصها قرين كل مقرر دراسي وتحديد تقدير الطالب وعدد النقاط التي يحصل عليها في المقرر طبقا للنسبة المئوية للدرجات الفعلية وفقا لما يلي :-

النقاط	التقدير		النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
4	A+	ممتاز	100 – 90
3.7	A	ممتاز	89 – 85
3.4	B+	جيد جدا	84 – 80
3	B	جيد جدا	79 – 75
2.7	C+	جيد	74 – 70
2.4	C	جيد	69 – 65
2.2	D+	مقبول	64 – 60
2	D	مقبول	59 – 50
صفر	F	راسب	اقل من 50
صفر	FX	محروم	
	IC	غير مكتمل	
	W	منسحب	

المعدل التفصيلي : هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ومقرب الي رقمين عشريين ويحب كما يلي:-

المعدل الفصلي GPA =

مجموع(عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر × النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر خلال الفصل الدراسي)

إجمالي الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي



المعدل التراكمي CGPA =

مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب في الأربع مستويات $\times 100$

مجموع الدرجات العظمي لهذه الدرجات

يحسب التقدير العام لنجاح الطالب عن كل سنة دراسية وفقا للتقديرات التي يحصل عليها

انذار الطالب وفصله من التخصص او المعهد:

أ- ينذر كل طالب يحصل على معدل تراكمي اقل من (C) باستثناء الفصل الدراسي الاول من التحاقه بالمعهد .

ب- لا يعد الفصل الصيفي فصلا دراسيا لأغراض انذار الطالب وفصله عند حصوله على معدل تراكمي اقل من (C)

ج- على الطالب الذى قد وجه له انذار وذلك في مدة اقصاها فصلين دراسيين من تاريخ الانذار .

د- تعامل المقررات التي يدرسها الطالب خارج المعهد بعد معادلتها حسب الاصول اذا سبق له دراستها داخل المعهد معاملة المقرر او المقررات المعادة .

ت- لا يسمح بإعادة المقررات التي تم قبول تحويلها من كليات / معاهد اخرى .

فرص القيد:

لا يجوز للطالب ان يقضى في المستوى الواحد اكثر من سنتين ولمجلس ادارة المعهد ان يسمح لطلاب:-

- المستوى الثاني بتأدية الامتحان من الخارج في السنة التالية كفرصة اخيره .
- اما المستوى الثالث والرابع فيسمح بتأدية الامتحان ثلاث فرص من الخارج .

تأجيل الدراسة او الانقطاع عنها :

- أ- يجوز للطالب ان يتقدم بطلب لتأجيل دراسته (وقف قيده) قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب تأجيل دراسته فيه بسبب عذر يقبله مجلس ادارة المعهد .
- ب- لا يجوز ان تزيد مدة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين او ثلاثة فصول متفرقة .
- ت- لا يجوز للطالب تأجيل الدراسة في الفصل الدراسي الاول لإلحاقه بالمعهد .
- ث- اذا انقطع الطالب عن الدراسة فتره تتجاوز الفصل الدراسي الرئيسي يعتبر تسجيله في المعهد ملغيا الا ان لمجلس ادارة المعهد الموافقة على اعادة تسجيله اذا قدم قهريا يقبله المجلس .
- ج- اذا بدأت الدراسة في أي من الفصول الدراسية الرئيسية ولم يكن الطالب مسجلا في ذلك الفصل يعتبر منقطعا عن الدراسة ويعتبر تسجيله في المعهد ملغيا الا اذا تقدم بعذر قهري يقبله مجلس المعهد .
- ح- يبلغ رئيس القسم المعنى بقرار الموافقة / عدم الموافقة على الانقطاع .
- خ- اذا وقعت عقوبة الفصل المؤقت على اي طالب لمدة فصل دراسي او اكثر فتعد هذه المدة انقطاعا عن الدراسة .
- د- لا يعتبر الفصل الصيفي او الفصل الذي يؤجل الطالب دراسته فيه من ضمن المدة المقررة لرفع الانذار

إعادة دراسة المقررات :

- أ- يجوز للطالب اعادة دراسة أي مقرر إجباري او اختياري سبق نجاحه فيه وذلك لتحسين الدرجة ورفع معدله التراكمي وتكون لإعادة دراسة وامتحانا بعد تسديد الرسوم المطلوبة وحصول الطالب على الموافقة من الادارة المسئولة (ادارة القبول والتسجيل) على ان يكون المقرر مطروحا في الفصل الدراسي ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الاعادة وعند حساب معدل نقاطه التراكمي يحتسب له التقدير الاخير فقط على ان تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الدراسي .
- ب- يسمح للطالب الاعادة خلال فصلين دراسيين رئيسيين من دراسة الطالب للمقرر .
- ت- اذا رسب الطالب في الاعادة يعتبر راسبا في المقرر ويجب عليه دراسة هذا المقرر في فصل دراسي لاحق دراسة وامتحانا بعد سداد الرسوم .

- ث- يلزم الطالب بإعادة دراسة أي مقرر إجباري رسب فيه في فصل لاحق دراسة وامتحاناً مع سداد الرسوم الدراسية المقررة ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الاعادة عند حساب معدله التراكمي على ان تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها في سجله الدراسي .
- ج- اذا درس الطالب مقرراً اختيارياً ورسب فيه يجوز له دراسة مقرر اختياري آخر تعويضاً عنه لاستكمال متطلبات خطته الدراسية ويعتبر المقرر الاخير كمقرر معاد بالنسبة للمقرر الاختياري الذي رسب فيه من حيث حساب تقديره في المعدل الفصلي التراكمي استمرار احتساب تقدير F في المقرر الاختياري الذي رسب فيه عند حساب المعدل التراكمي .
- ح- اذا نجح الطالب عند اعادته للمقرر لا يجوز اعادته مره اخرى .

الاعتذار :

اذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس ادارة المعهد لا يعتبر غيابه رسوباً على الا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين او متفرقتين طوال مدة الدراسة بالمعهد ويجوز في حاله الضرورة القصوى ان يمنح مجلس ادارة المعهد اعذاراً اضافيه على ان يعرض ذلك على لجنة القطاع المختص .

ايقاف القيد :

يجوز لمجلس ادارة المعهد ان يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين خلال فترة دراسته بالمعهد اذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة ويجوز للجنة القطاع زيادة مدة الوقف .

احكام عامة :

يخضع الطالب للنظام العام للمعهد من حيث نظام الانذار وفرص الاعادة والفصل من المعهد او اعادة القيد والاعذار المقبولة ووقف القيد بما يتفق مع مواد اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المعاهد .

البرامج التفصيلية :

تظهر البرامج التفصيلية لدرجة البكالوريوس كما هو مبين في توزيع المقررات على الاطار 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 ، ويمكن اضافة



تخصصات اخرى مستقبلا وفقا لاحتياجات التنمية وما يقترحه المعهد بعد موافقة الاستاذ الدكتور وزير التعليم العالي.



المقررات الدراسية لبرامج المعهد المختلفة:

تشترك البرامج الثلاثة بالمعهد (إدارة الاعمال والمحاسبة والمراجعة ونظم معلومات الاعمال) في دراسة المقررات العامة في المستوى الاول والثاني ثم تختلف المقررات حسب التخصص في المستوى الثالث و الرابع
المستوي الأول:-

الفصل الدراسي الأول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	112	مبادئ الاقتصاد		3	2	3
2	114	لغة اجنبية (1)		3	2	3
3	212	مبادئ المحاسبة المالية		3	2	3
4	211	مبادئ ادارة الاعمال		3	2	3
5	113	مبادئ القانون		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				15		15

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	111	التفكير الابتكاري		3	2	3
2	216	السلوك التنظيمي		3	2	3
3	115	طرق ومهارات الاتصال		3	2	3
4	214	رياضيات الاعمال		3	2	3
5		مقرر اختياري		3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات المعتمدة				18		18

مقررات المهارات والمعرف العامة والتي يختار الطالب منها مقررين هي :

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	121	مبادئ العلوم السياسية		3		3
2	122	مبادئ علم الاجتماع		3		3
3	123	حقوق الانسان		3		3
4	123	مبادئ علم النفس		3		3



المستوى الثاني

الفصل الدراسي الاول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	213	مبادئ الاقتصاد الجزئي	112 مبادئ الاقتصاد	3	2	3
2	310	ادارة اللوجستيات وسلاسل الامداد		3	2	3
3	311	مبادئ محاسبة التكاليف	212 مبادئ المحاسبة المالية	3	2	3
4	312	مبادئ التسويق	211 مبادئ ادارة الاعمال	3	2	3
5	415	القانون التجاري	112 مبادئ الاقتصاد	3	2	3
		إجمالي عدد الساعات المعتمدة		15		15

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	416	تحليلات الاعمال		3	2	3
2	313	مبادئ المحاسبة الادارية	212 مبادئ المحاسبة المالية	3	2	3
3	215	لغة اجنبية (2)	114 لغة اجنبية (1)	3	2	3
4	314	ادارة الانتاج والعمليات	211 مبادئ ادارة الاعمال	3	2	3
5	316	مبادئ الادارة المالية	212 مبادئ المحاسبة المالية	3	2	3
6	511	نظم المعلومات الادارية	211 مبادئ ادارة الاعمال	3	2	3
		إجمالي عدد الساعات المعتمدة		18		18



المستوي الثالث: (شعبة المحاسبة والمراجعة)

الفصل الدراسي الأول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	B11	اخلاقيات الاعمال والحوكمة	(211) (212)	3	2	3
2	A11	المحاسبة المتوسطة (1)	(212)	3	2	3
3	315	ادارة الموارد البشرية		3	2	3
4	317	مبادئ الاستثمار	(316)	3	2	3
5		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				15		15

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	319	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	(211)	3	2	3
2	A12	المحاسبة المتوسطة (2)	(A11)	3	2	3
3	411	مبادئ الاقتصاد الكلي	(213)	3	2	3
4	A13	نظم المعلومات المحاسبية	(313) (511)	3	2	3
5	318	الادارة الاستراتيجية	(312)(313)(314) (315) (316)	3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				18		18

المقررات المساندة والتي يختار الطالب منها مقرر واحد فقط هي :

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	421	التأمين وادارة المخاطر	(214)	3		3
2	422	اقتصاد دولي	(411)	3		3
3	424	منظمات دولية	(121)	3		3
4	321	ادارة الجودة الشاملة	(314)	3		3
5	323	ادارة المؤسسات المالية	(211)	3		3
6	326	المحاسبة في الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح		3		3



المستوى الرابع: (شعبة المحاسبة و المراجعة):

الفصل الدراسي الأول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	413	مبادئ المالية العامة	(411)	3	2	3
2	414	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	(412)	3	2	3
3	A14	المحاسبة الضريبية	(A12)	3	2	3
4	A15	المحاسبة المالية المتقدمة	(A12)	3	2	3
5	A22	المحاسبة في المنشآت المتخصصة	(A11)	3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				18		18

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	512	الاعمال الالكترونية	(511)	3	2	3
2	B24	ادارة المشروع	(414)(312)(315)(316)	3	2	3
3	412	الإحصاء التطبيقي	(214)	3	2	3
4	A16	المراجعة	(A12)	3	2	3
5		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				15		15

المقررات التخصصية والتي يختار الطالب منها مقررين فقط هي:-

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	F13	تمويل دولي	(317)	3		3
2	E21	اقتصاديات النقود والبنوك	(411)	3		3
3	A21	مراجعة النظم الالكترونية	(A13)(A16)	3		3
4	B21	دراسة جدوى المشروعات	(311)(312)(314)(316)	3		3
5	A24	تحليل وتقييم الشركات	(A12)	3		3



المستوى الثالث (شعبة نظم معلومات الاعمال)

الفصل الدراسي الأول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	S10	مقدمة في الحاسب الالى ونظم التشغيل		3	2	3
2	S12	قواعد البيانات	(511)	3	2	3
3	315	ادارة الموارد البشرية		3	2	3
4	317	مبادئ الاستثمار	(316)	3	2	3
5	319	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة	(211)	3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
		إجمالي عدد الساعات		18		18

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	S11	تصميم برامج الحاسب الألى	(511)	3	2	3
2	411	مبادئ الاقتصاد الكلى	(213)	3	2	3
3	318	الادارة الاستراتيجية	(312)(313)(314) (315) (316)	3	2	3
4	S14	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات	(511)	3	2	3
5	412	الاحصاء التطبيقي	(214)	3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
		إجمالي عدد الساعات		18		18

المقررات المساندة والتي يختار الطالب منها 3 مقررات فقط هي :

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	421	التأمين وادارة المخاطر	(214)	3		3
2	422	اقتصاد دولي	(411)	3		3
3	424	منظمات دولية	(121)	3		3
4	321	ادارة الجودة الشاملة	(314)	3		3
5	323	ادارة المؤسسات المالية	(211)	3		3
6	326	المحاسبة في الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح		3		3



المستوى الرابع (شعبة نظم معلومات الاعمال)

الفصل الدراسي الاول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	413	مبادئ المالية العامة	(411)	3	2	3
2	414	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	(412)	3	2	3
3	S15	انظمة معلومات المؤسسات	(511)	3	2	3
4	S16	تحليلات الاعمال والتنقيب في البيانات	(512)	3	2	3
5		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				15		15

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	512	الاعمال الالكترونية	(511)	3	2	3
2	B24	ادارة المشروعات	(414)(312)(315)(316)	3	2	3
3	S13	تحليل وتصميم نظم المعلومات	(511)	3	2	3
4	S22	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	(S12)	3	2	3
5	S17	استراتيجيات نظم المعلومات	(S15) (S14)	3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				18		18

المقررات التي يختار الطالب منها 3 مقررات فقط هي :

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	S21	تطبيقات في برمجة الحاسب الالي	(S11)	3		3
2	S23	ادارة مخاطر وامن تكنولوجيا المعلومات	(S14)	3		3
3	A13	نظم المعلومات المحاسبية	(511)(313)	3		3
4	B21	دراسة جدوى المشروعات	(311)(312)(314)(316)	3		3

المستوى الثالث (شعبة إدارة الأعمال)

الفصل الدراسي الأول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	B11	اخلاقيات الاعمال والحوكمة	(211) (212)	3	2	3
2	315	ادارة الموارد البشرية		3	2	3
3	412	الإحصاء التطبيقي	(214)	3	2	3
4	M11	إدارة التسويق	(312)	3	2	3
5		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				15		15

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	319	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	(211)	3	2	3
2	H21	الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية	(315)	3	2	3
3	M15	الاتصالات التسويقية المتكاملة	(M11)	3	2	3
4	411	مبادئ الاقتصاد الكلي	(213)	3	2	3
5	317	مبادئ الاستثمار	(316)	3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
إجمالي عدد الساعات				18		18

المقررات المساندة والتي يختار الطالب منها مقررين فقط هما :

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	323	ادارة المؤسسات المالية	(211)	3		3
2	322	ادارة التفاوض	(314)(312)	3		3
3	324	إدارة الازمات	(211)	3		3
4	321	إدارة الجودة الشاملة	(314)	3		3
5	326	المحاسبة في الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح		3		3



المستوى الرابع (شعبة إدارة الأعمال)

الفصل الدراسي الاول

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	H25	إدارة التغيير	(216)	3	2	3
2	414	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	(412)	3	2	3
3	512	الاعمال الالكترونية	(511)	3	2	3
4	F11	إدارة مالية متقدمة	(317)	3	2	3
5	B23	إدارة الاعمال الدولية	(211)	3	2	3
6		مقرر اختياري		3	2	3
		إجمالي عدد الساعات		18		18

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	413	مبادئ المالية العامة	(411)	3	2	3
2	H24	القيادة	(216)	3	2	3
3	F13	تمويل دولي	(F11)	3	2	3
4	B24	ادارة المشروع	(414)(312)(315)(316)	3	2	3
5		مقرر اختياري		3	2	3
		إجمالي عدد الساعات		15		15

المقررات التخصصية والتي يختار الطالب منها 2 مقررين فقط هي :

م	كود المقرر	اسم المقرر	المتطلب السابق	ساعات نظري	ساعات تطبيق	الساعات المعتمدة
1	M16	تسويق الخدمات	(M11)	3		3
2	H22	إدارة الأداء والحوافز	(315)	3		3
3	F16	اقتصاديات النقود والبنوك	(411)	3		3
4	H23	تنمية وتدريب الموارد البشرية	(315)	3		3
5	B25	نظم المعلومات المحاسبية	(511)(313)	3		3

نظام الدعم المالي والمكافآت للطلاب

انواع الدعم المالي / المنح الدراسية

يقدم المعهد العالي لتكنولوجيا المعلومات عددًا م من مزايا الدعم المالي والمنح الدراسية للطلاب الذين تم قبولهم في المعهد وذلك طبقاً للإجراءات و المعايير المنظمة التي يعتمدها المعهد و القواعد التي وضعتها وزارة التعليم العالي.

1. منح الاشقاء
2. منح رئيس مجلس الادارة
3. منح عدم وجود عائل للأسرة مثل: توفي رب الاسرة - الطلاق
4. منح الحالات الاجتماعية المتعثرة
5. منح التفوق الأكاديمي
6. منح التميز في الانشطة الطلابية
7. منح ابناء العاملين بالمعهد
8. منح ذوي الهمم (الطلاب - اولياء امورهم)

الإجراءات التي تتبع للحصول علي الدعم المالي

- يقوم الطالب بتعبئة نموذج طلب الدعم المالي واتباع التعليمات الخاصة به.
- تقديم الطلب ورقيا الي الادارة المالية بالمعهد مع نسخ بيانات الاعتماد قبل 3 أسابيع من بداية الدراسة.
- سيتم اعتبار طلبات الدعم المالي التي تحتوي على معلومات أو مستندات مفقودة أو معلومات خاطئة غير مكتملة وسيتم رفضها للعام الحالي ؛ يمكن للطلاب التقدم بطلب للحصول على الدعم المالي مرة أخرى بعد السنة التأسيسية.
- يتم تشكيل لجنة في أول شهر من بدأ الدراسة لاتخاذ القرار الخاص بمنح الدعم المالي للطلاب الذين قاموا بتقديم نماذج الطلب
- سيتلقى الطلاب المؤهلون للحصول على الدعم المالي إخطارًا سريًا يتضمن قرار اللجنة.
- يعتبر قرار لجنة الدعم المالية سريًا تمامًا ولا يتم مشاركته إلا مع الطالب وليس مع أي شخص آخر وإلا سيتم إلغاؤه.
- يتم تقديم الدعم المالي في شكل تخفيض من الرسوم الدراسية وفق حالة الطالب.



- يعتبر قرار لجنة الدعم المالي نهائياً ولا يسمح بالالتماسات بعد إخطار الطالب بالدعم المالي الذي يمكن أن يقدمه المعهد.

اللوائح والسياسات

1. الدعم المالي يقدم للطلاب المنتظمة اثناء دراستهم بالمعهد بعد موافقة لجنة الدعم المالي.
2. قرار لجنة الدعم المالي ساري لمدته سنة دراسية.
3. يصدر عميد المعهد قراراً سنوياً لتحديد نسبة الدعم المالي طبقاً لموارد المالية المتوفرة بالمعهد.
4. عند تقديم المساعدة المالية ، تراعي لجنة الدعم المالي الظروف الفردية / العائلية للطلاب وعدد الطلبات المقدمة للحصول على مساعدات مالية.
5. تتم مراجعة طلب الدعم المالي والوثائق الداعمة والتحقق فيها من قبل لجنة الدعم المالي التي لها الحق في تقرير ما إذا كان الطالب مؤهلاً للحصول على الدعم المالي لا.
6. يحق للجنة الدعم المالي اجراء مقابلات مع الطلاب أو أولياء أمورهم وطلب مستندات إضافية طبقاً لما تراه للجنة.
7. سيتم رفض المستندات الداعمة التي يتم استلامها بعد الموعد النهائي المعلن من قبل لجنة الدعم المالي.
8. سيتم إخطار الطالب في حالة الموافقة علي الطلب وتحديد نسبة الدعم التي سيحصل عليها.

المستندات المطلوبة الأولية

- شهادة الميلاد
- شهادة وفاة أي من الوالدين أو كليهما ، إن وجدت.
- شهادة طلاق الوالدين ، إن وجدت.
- البحث الاجتماعي او البرينت التأميني
- شهادة طبية بالحالة الصحية للطلاب او ولي الامر الذي يعاني الاعاقة

منح التفوق الاكاديمي

يتم تحديد واكتشاف الطالب المتفوقين دراسياً والمبدعين في مجالات أخرى من خلال

1. نتائج الامتحانات النهائية لكل فصل دراسي ممن حصلوا على أكثر من 85%.
2. مكتب رعاية الطلاب من خلال التميز والحصول علي مراكز متقدمة في الانشطة الطلابية المختلفة الدينية و الثقافية و الرياضية و الاجتماعية و أخرى وكذلك الطلاب المثاليين الممثلين للفرق الدراسية المتفوقين
3. اكتشاف الطلاب المتميزين و المبدعين من خلال المحاضرات النظرية و الساعات التطبيقية العملية
4. عمل مسابقات على مستوى المعهد في مجالات مختلفة لاكتشاف مواهب الطالب

برامج رعاية الطالب المتفوقين والمبدعين

يقوم المعهد بالعديد من الاجراءات من اجل رعاية ودعم الطلاب المتفوقين و المبدعين في المجالات المختلفة و من اشكال هذا الدعم ما يلي:

- عضوية اتحاد الطلاب بالمعهد و الذي يدعم تفوقهم الدراسي من خلال أنشطة مختلفة
- منحهم بطاقة الطالب المميز و التي تمنحهم بعض الميزات مثل عضوية النادي العلمي و تصوير الكتب و المراجع بدون مقابل بمكتبة المعهد بما تحكمه قوانين حقوق الملكية الفكرية .
- اجتماعات دورية مع أعضاء هيئة التدريس
- أولوية الاشتراك في الرحلات و المسابقات و تكوين اللجان وكافة الانشطة الطلابية .
- إمكانية حضور الندوات و الحفلات التي ينظمها المعهد و المشاركة فيها .
- المشاركة في مختلف الانشطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة .
- دعم معنوي بعمل لوحات شرف للطلاب لهؤلاء المتفوقين و المتميزين و يتم عرضها بمدخل

[المعهد وعلى الموقع الالكتروني](#)

- دعم الطلاب المتفوقين و المبدعين من خلال توفير دورات مجانية لتنمية مهاراتهم (صورة
- تكريم أوائل النشاط الطلابي وإعلان أسمائهم
- دعم رياضي للمتفوقين رياضيا من خلال توفير أماكن لممارسة الأنشطة الرياضية
- دعم ثقافي للمتفوقين ثقافيا و أدبيا من خلال المشاركة في الأنشطة الثقافية المختلفة و تشمل :
• إقامة مهرجانات , عقد ندوات دينية وعلمية و ثقافية .
- إعداد مجلة ثقافية سنوية يشارك فيها الطالب المبدعين لتنمى مواهب الشعر والمقال
والزجل و القصة الصغيرة عند الطلاب .
- إعداد مجلة حائط تعدها الاسر بالمعهد و يشارك فيها الطلاب بالمعهد .
- إقامة المسابقات الثقافية و الادبية و الفنية بين طالب المعهد في المجال الذي يتناسب مع
مواهب الطلاب والطالبات من شعر- زجل – مقال – قصة - طرائف.
- دعم فني للطلاب المبدعين فنيا من خلال
أ- تنمية الإحساس والذوق الفني لدى الطلاب في مختلف الفنون مثل: رسم , غناء, موسيقى,
كورال و تمثيل مسرحي
ب- إقامة معرض فني سنوي يقوم فيه الطالب بعرض إبداعهم الفني
ج- المشاركة في مسابقة التمثيل المسرحي على مستوى المعهد.
د- عقد اتفاق مع مخرج مسرحي محترف من اجل تدريب الطلاب علي التمثيل بشكل اكثر
احترافية
هـ- تقديم العرض المسرحي علي احد مسارح الدولة الكبرى مثل (مسرح الفن جلال الشقاوي
بالأزبكية او مسرح وزارة الشباب و الرياضة)

لأي استفسار ، الرجاء التوجه لمقر المعهد و طلب المقابلة من احد العاملين في قسم الحسابات و
الادارة المالية

دعم ذوي الهمم

- يتم قبول الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة
- تقوم لجنة الارشاد والدعم الاكاديمي بالمعهد بمساعدتهم على التحصيل العلمي والتكيف الاجتماعي والنفسي ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها
- يتم تجهيز انشاءات لتلائم ذوي الاحتياجات الخاصة.
- يقدم المعهد الدعم المطلوب للطلاب الذي يتعرض لإصابة عارضة، حيث يراعى في الجدول الدراسي أن تكون أماكن قاعات التدريس للمقررات التي يدرسها بالدور الأرضي تسهيلا له.
- كما يتم تجهيز مباني المعهد بالتجهيزات المطلوبة مثل المنحدرات والكرسي المتحرك والمصعد الكهربائي.
- يوفر المعهد التجهيزات والوسائل للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة وتتضمن توفير مساعد للطلاب، وتخصيص دورة مياه وقاعة استراحة بالدور الأرضي، مع تخصيص مدرجات، قدر الإمكان، في المستوى الأرضي.

تمثيل للطلاب في اللجان ذات الصلة:

يشارك الطلاب ويتم تمثيلهم في المجالس واللجان المختلفة ذات الصلة بهم ويتم اختيارهم على أساس معايير محددة وهي التفوق الدراسي والاستعداد الشخصي للطلاب للمشاركة ويفضل من هم باتحاد الطلاب، ويتاح للطلاب الممثلين في تلك المجالس واللجان بعرض آراء ومقترحات الطلاب ومناقشة القضايا التي تخصهم للمشاركة في صنع القرار، حيث يتم تعديل الجداول الدراسية وجدول الامتحانات وفق مقترحاتهم، والاستجابة لهم وخاصة التدريب الميداني.

نظام الشكاوي و التظلمات

اللية الشكاوي و المقترحات العامة

- بالنسبة للشكاوي و المقترحات التي توضع في صندوق الشكاوي:
 1. وضع أكثر من صندوق خاص بالشكاوي والمقترحات وتوضع الصناديق في أماكن بارزة يسمح بالاطلاع عليها.
 2. يتم فتح صندوق الشكاوي والمقترحات بصفة دورية والاطلاع على تلك الشكاوي والمقترحات وارسالها للجهة المختصة.
 3. دورية فتح صندوق الشكاوي اسبوعيا
 4. توقيت الرد علي الشكاوي اسبوع عمل من تاريخ فتح الصندوق
- بالنسبة الى الشكاوي التي تقدم لرؤساء الأقسام والوكيل المختص:
 1. تستقبل الشكاوي ويتم تسجيلها وتوجيهها إلى الجهة المختصة لحلها وكذلك متابعة إجراءات الحل .
 2. يفوض العميد رئيس القسم او الوكيل المختص في حالة الشكاوي التي تدخل في نطاق اختصاصه وتتخذ الإجراءات اللازمة لحل الشكاوي
 3. يفوض مجلس القسم رئيس القسم في حالات الحلول التي تتطلب موافقة مجلس القسم، في اتخاذ إجراءات حل المشكلة دون الانتظار لموعد المجلس وذلك لسرعة البت في الشكاوي .
 4. في حاله الشكاوي الاخرى يرفع رئيس القسم الى وكيل شئون التعليم والطلاب - العميد حسب طبيعة حالة كل شكوى.
- يتم عمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسي عن مجالات الشكاوي وإعداد تقرير بما تم اتخاذه من إجراءات لحلها ورفعها إلى مجلس المعهد للاسترشاد بها في تحسين الخدمات.

الاية التظلم من نتائج الامتحانات

- 1- لكل طالب الحق في التظلم من نتيجة امتحانه في أي عدد من المواد خلال خمسة عشر يوماً من إعلان النتيجة ورقياً أو إلكترونياً .
 - 2- تسلم التظلمات إلى مكتب عميد المعهد بعد سداد رسوم جديفة التظلم لكل مادة متظلم فيها، ويتم توريد حصيلة الرسوم إلى خزينة المعهد وفقاً للقواعد المتبعة.
 - 3- يقوم مكتب عميد المعهد بتصنيف وترتيب التظلمات وعمل الكشوف بها مرتبة ومسلسلة وفقاً للشعبة وأرقام الجلوس ويبين بها تاريخ التظلم .
 - 4- يقوم عميد المعهد بالتأشير على التظلمات وإحالتها إلى رئيس الكنترول المختص.
 - 5- يشكل رئيس الكنترول لجنة برئاسة سيادته وعضوية اثنين من أعضاء الكنترول وأستاذ المادة بمراجعة درجات الطالب بورقة الإجابة ثم عمل تقرير مكتوب ومعتمد بنتيجة فحص التظلمات .
- يقوم عميد المعهد باعتماد نتيجة التظلمات وإعلانها للطلاب في خلال اسبوع عمل من تاريخ تقديم التظلم

لوحة شرف أوائل الفرق للعام الدراسي 2024-2025