

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنيا الجديدة

Higher Institute of Engineering & Technology New Minya



دليل الطالب

٢٠٢٤-٢٠٢٣



رقم طابع التنسيق

(٨/٤٢٧)

www.mhiet.edu.eg





كلمة أ.د/ جمال الدين علي أبو المجد
رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد
(رئيس جامعة المنيا السابق)
أبنائي وبناتي طلاب المعهد

انتهز فرصة بداية العام الدراسي الجديد لأهنئ كل طلاب وطالبات المعهد القدامى والجدد بالعام الدراسي الجديد ولأبنائنا الطلاب الجدد يسعدني أن أهنئكم بصفة خاصة بالعام الأكاديمي الأول في المعهد كما أثنى على اختياركم لمهنة الهندسة العريقة لتكونوا مهندسي المستقبل الذين يتحملون مسؤولية النهوض بالوطن فأنتم أحفاد بناء الأهرام والحضارة المصرية العظيمة، وأنتم مطالبون بالسير على درب لتصلوا بمصرنا الحبيبة إلى الصدارة بين أمم الحضارات الحديثة.

إنكم تنتقلون من مرحلة إتسمت بالرقابة والإشراف والتوجيه في البيت والمدرسة بشكل أو بآخر، إلى المرحلة التي تتاح لكم فيها مساحة أكبر من الحرية، وهذه الحرية يجب أن يصاحبها من جانبكم إحساس أكبر بالمسئولية ليتحقق بها المرجو منها من تنمية قدراتكم على الخلق والإبداع ولا تكون، لا قدر الله، طريقاً إلى الخلل أو الضياع كما أنكم في الانتقال من المرحلة الثانوية إلى المرحلة الجامعية سوف تجدون أن دور المعهد ليس هو تلقينكم المتاح من معلومات فهذه المعلومات تتغير حالياً بدرجة متسارعة ولكن دور المعهد هو إكسابكم المهارات والقدرة على البحث عن المعلومات.

وفي إطار ذلك قام المعهد بتحديث لائحته الأكاديمية لتواكب متطلبات سوق العمل طبقاً للإطار المرجعي للجنة قطاع الدراسات الهندسية والتكنولوجية والصناعية 2020 والمعايير الأكاديمية القومية المرجعية NARS 2018 الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

كما أؤكد لكم أننا نعمل جميعاً على تأهيل مهندسين شباب مؤهلين للعمل في مجال التخصص بما ينفع المجتمع. أبنائي وبناتي الطلبة والطالبات أدعو الله لكم أن يكمل جهودكم بالنجاح وأن تكون دراستكم بالمعهد مثمرة وناجحة وذخرة بالذكريات السعيدة.

مع تحياتي لكم جميعاً بالتوفيق والنجاح.

رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد
أ.د / جمال الدين علي أبو المجد

نبذة عن المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنيا الجديدة

- أنشئ المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنطقة الصناعية بالمنيا الجديدة بالقرار الوزاري رقم 919 بتاريخ 2006/6/17
- يقع المعهد في المنطقة الصناعية - مدينة المنيا الجديدة - محافظة المنيا.
- ويتكون المعهد العالي من ثلاث تجمعات تحتوي علي ثلاثة أبنية تعليمية الي جانب مبنى الإسكان الطلابي والملاعب و الكافيتريا.

مبنى (ج)



مبنى (ب)



مبنى (أ)



مبنى (الإسكان الطلابي)



إدارة المعهد



أ.د / جمال الدين علي أبو المجد
رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد



أ.م.د / نجلاء محمد كمال
وكيل المعهد لخدمة المجتمع وتنمية البيئة



أ.م.د / آمال توفيق حسونة
وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب



أ / احمد عبد الستار ابو فنيمة
المدير الاداري



لواء / محمد محمود عبد الحكيم
الامين العام المساعد

رؤساء الأقسام العلمية



أ.د / نجلاء محمد كمال
المشرف علي قسم الهندسة المدنية



أ.د / أشرف أبو العيون
المشرف علي قسم الهندسة المعمارية



د / حسام بهي الدين
المشرف علي قسم العلوم الأساسية



د / أماني محمد فتحي
منسق الفرقة الإعدادية



د / عمر مكرم كامل
المشرف علي قسم الهندسة الكهربائية والحاسبات



د / عبد السلام عزت
المشرف علي قسم هندسة الميكاترونكس

مديري الإدارات

د/ مدحت محمد عثمان (مدرس بكلية الهندسة جامعة المنيا)	مدير وحدة ضمان الجودة
د/ياسر جمال عبد الشافي	نائب مدير الوحدة
د/محمد مراد سلامة	نائب مدير الوحدة
أ / عبد الحكيم عبد الحميد	شئون الطلاب
أ / أحمد شادي محمد	الكنترول المركزي
أ / أحمد علي حسن علي	مكتب عميد المعهد
أ / عمرو شعبان لبيب	العلاقات العامة
أ / وليد سيد حسن مكي	رعاية الطلاب
أ / فتحي محمد سمير	التدريب
أ / محمود امام عبد الوهاب	الإدارة القانونية
أ / طارق عبد العظيم توفيق	الاسكان الطلابي
أ / حسين قياتي عبد الصالحين	الحسابات
أ / هاني نقراشي عبد الحافظ	الموارد البشرية
أ / حسام فؤاد شحاته	وحدة الخريجين

رؤية ورسالة المعهد

الرؤية



يتطلع المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا إلى تحقيق الريادة والتميز في التعليم والتدريب الهندسي والبحث العلمي وتنمية البيئة وخدمة المجتمع وتخرج مهندسين لديهم إحساس عالي بالمسؤولية المجتمعية.

الرسالة



يلتزم المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بتهيئة البيئة الملائمة للتعليم والتدريب والبحث العلمي والتعاون مع أصحاب الأعمال وضمان القيم المهنية

فلسفة المعهد

يعمل المعهد على ترسيخ القيم والمبادئ التي تتناسب مع طبيعة مجتمعنا مع تطوير قدرات الخريج ليصبح قادرا على التواصل والتعايش مع المجتمع المحلي والاقليمي وتشجيع الابتكار والإبداع وتنمية القدرة على اتخاذ القرار المثالي في الوقت المناسب وذلك في اطار الاخلاقيات المجتمعية والتعليمية والبحثية والمهنية.

يدعم المعهد المعايير الأخلاقية والمثل العليا.

يسعى المعهد إلى تقديم خريجين على مستوى عالي من الجودة وملتزمين بالقيم المؤسسية للمعهد.

يدافع المعهد عن حقوق أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والعاملين بها وكل من ينتمي إليه في التعبير عن آرائهم على نطاق واسع بحرية تامة وذلك في إطار تنمية ونشر المعرفة والمعلومات بشرط عدم تعطيل العملية التعليمية.

يقوم المعهد بتشجيع ودعم التفاعل مع المجتمع والعالم المحيط بحيث يتم نشر ومناقشة نتائج دراسات المعهد في مجال تخصصاته الرئيسية قدر الإمكان وذلك بهدف تطوير المجتمع.

يسعى المعهد لضمان عدم التمييز فيما بين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والطلاب، مدركا أن تحقيق المساواة يضمن تقديم أفضل الخدمات الممكنة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب ولزائري المعهد.

يسعى المعهد إلى مشاركة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين والطلاب في عملية صنع القرار وذلك كجزء مهم من ثقافة المعهد.

القيم والمبادئ

النزاهة

الالتزام

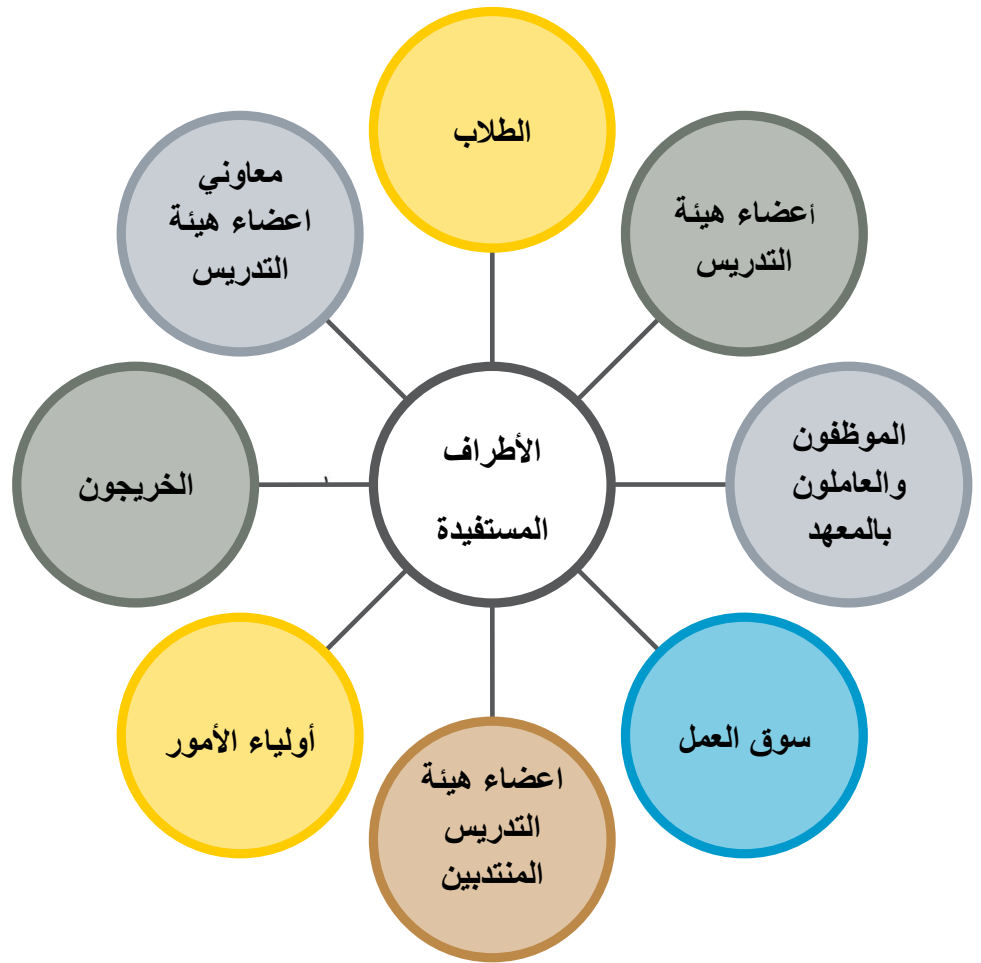
الحرية الفكرية

التواصل

المساواة

المشاركة

قائمة بالأطراف المستفيدة



أهداف المعهد

- 1- جهاز إداري كفاء.
- 2- خريج متميز قادر علي المنافسة في سوق العمل.
- 3- عضو هيئة تدريس مسلح بمهارات التدريس، والتقويم وقادر على إنتاج بحث علمي عالي المستوى ويسهم في تنمية البيئة وخدمة المجتمع.
- 4- تنمية البيئة وخدمة المجتمع.
- 5- وجود علاقات شراكة متميزة مع القطاعات الانتاجية ومؤسسات المجتمع المدني.
- 6- ضمان الجودة والحصول على الاعتماد.
- 7- تحقيق مكانة دولية للمعهد

نظام الدراسة بالمعهد

الدراسة بالمعهد بنظام الساعات المعتمدة ويلتزم المعهد بتطبيق المعايير الأكاديمية المرجعية لنظام الدراسة بنظام الساعات المعتمدة 2018 NARS والإطار المرجعي للجنة قطاع الدراسات الهندسية والتكنولوجية والصناعية 2020.

يتطلب للتخرج من المعهد والحصول على درجة البكالوريوس في الهندسة للشعب الدراسية المختلفة الآتي:

- قسم الهندسة الكهربائية والحاسبات.
 - قسم الهندسة الميكانيكية (شعبة الميكاترونكس)
 - قسم الهندسة المدنية.
 - قسم الهندسة المعمارية.
- 1- يجب على الطالب إكمال الساعات المعتمدة المطلوبة بنجاح وهي 160 ساعة معتمدة، شريطة الحصول على معدل تراكمي 2.00 على الأقل عند التخرج.
- وتم تصنيف متطلبات التخرج وعدد الساعات المعتمدة المطلوبة الإلزامية والإختيارية كالآتي: -
- متطلبات الثقافة العامة: عدد 13 ساعة معتمدة (9 ساعة إجبارية + 4 ساعات إختيارية)، وتمثل 8.1 % من متطلبات الدرجة، وتغطي مقررات الإنسانيات والعلوم الإجتماعية والثقافة العامة لبناء شخصية وقدرات الطالب.
 - متطلبات المعهد: عدد 39 ساعة معتمدة (32 ساعة إجبارية + 7 ساعات إختيارية)، وتمثل 24.4 % من متطلبات الدرجة، وتغطي الحد الأدنى من العلوم الهندسية التي لا بد لجميع الخريجين من دراستها.
 - متطلبات التخصص العام والدقيق : عدد 108 ساعة معتمدة، تمثل 67.5 % من متطلبات الدرجة، وتغطي الحد الأدنى للمقررات في كل تخصص والتي يجب أن يدرسها الخريج.
- 2- النجاح في مشروع التخرج وهو جزء أساسي من متطلبات التخرج في جميع البرامج، ولا يتخرج الطالب ما لم ينجح متطلبات النجاح بالمشروع. ويجب أن يكون الطالب قد اجتاز بنجاح 75% على الأقل من الساعات المعتمدة المطلوبة حتى يمكنه التسجيل في مشروع التخرج.
- 3- يجب على الطالب النجاح في جميع المقررات الدراسية التي لها (0) ساعة معتمدة ويكون التقييم فيها ناجح / راسب ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي مثل التدريب الصيفي.
- 4- النجاح في مقرر التربية العسكرية.

نظام "الساعات المعتمدة"

نظام الساعات المعتمدة نظام دراسي يطبق في الوقت الحالي في أوروبا وأمريكا منذ فترة وقد تم تطبيقه في العديد من الكليات والمعاهد الهندسية بعد أن أثبتت أفضليته عن نظام الفصلين الدراسيين. ويعتمد على الآتي :

يتم تعريف المقررات الدراسية التي تدرس بالمعهد إلى عدد ساعات معتمدة معينة، بمعنى أن كل مادة تكافئ عدد ساعات معينة.

و يسمح للطالب بإختيار المواد التي يدرسها خلال كل فصل دراسي، بمعنى ألا يقل مجموع الساعات التي اختار الطالب المواد التي تكافئها عن 14 ساعة معتمدة و الا تزيد عن 21 ساعة في الفصل الدراسي طبقا لمعدله التراكمي.

مثال لذلك : إذا اختار الطالب فيزياء (1) = 3 ساعات معتمدة ، ورياضيات (1) = 3 ساعات معتمدة ، و ميكانيكا = 3 ساعات معتمدة ، ورسم هندسي (1) = 2 ساعة معتمدة، ولغة إنجليزية فنية 1 = 1 ساعة معتمدة إلخ ، يجمع ما اختاره الطالب وذلك طبقا للمعدل التراكمي للطالب .

- هل معنى ذلك أنى للطالب الحرية المطلقة للاختيار بين المقررات التي يدرسها ؟ بالطبع ليس للطالب الحرية المطلقة، فمثلاً لا يجوز أن يختار الطالب مادة " فيزياء 2 "، وهو درس "فيزياء 1" ولم ينجح فيها، ومعنى ذلك أن لكل مادة المادة المؤهلة لدراستها والنجاح فيها والمادة المؤهلة هي المواد التي يجب أن تدرس قبل تسجيل مادة ما. حيث يكتب أمام كل مادة في خانة المتطلب السابق (في دليل الطالب) المواد التي يجب أن يدرسها الطالب قبل دراسة تلك المادة، فلكل مادة رقم كودى، فمثلاً، مادة " فيزياء 2 " لها كود "BAS 042" والمادة المؤهلة "فيزياء 1" لها كود "BAS 041" علي سبيل المثال ويوجد بعض المقررات لها أكثر من متطلب سابق.
- كيف أقوم بتسجيل تلك المواد؟

يوجد لكل مجموعة من الطلبة مشرف أكاديمي مسئول عنهم وعن تسجيلهم للمواد، والمشرف الأكاديمي هو عضو هيئة تدريس يقوم بإرشاد الطالب للمقررات الذي يسجلها خلال الفصل الدراسي ويتم التسجيل الكترونياً عن طريق برنامج ابن الهيثم الخاص بالمعهد.

أعرف قسمك

برنامج الهندسة الكهربائية والحاسبات:



هو تخصص يهتم بدراسة وتطبيقات علوم الكهرباء والإلكترونيات والاتصالات والتحكم ونظم الحاسب الآلي. يهدف البرنامج إلي تخريج مهندسين قادرين علي حل المشكلات المتعلقة بفروع الهندسة الكهربائية وهندسة الحاسب الآلي المتطور. تم بناء البرنامج متضمنا عدة تقنيات حديثة مثل شبكات المحمول واللاسلكي وإنترنت الأشياء، تحليل البيانات وتعلم الآلة، الذكاء الاصطناعي، وأنظمة تأمين الشبكات والأمن السيبراني للمعلومات، ومعالجة الإشارات الرقمية وأنظمة الطاقة والتحكم والإلكترونيات الميكروويف.

رسالة البرنامج

يلتزم البرنامج بإعداد خريجين متميزين قادرين على الإبداع والإبتكار لتلبية إحتياجات سوق العمل وخدمة المجتمع. كما يلتزم البرنامج بالعمل المستمر على تطوير برامج التعليم والتدريب وكذلك تطوير الخطة البحثية بالبرنامج لمواكبة التطور العلمي المستمر.

برنامج الهندسة الميكانيكية (شعبة الميكاترونكس) :



تتعلق هندسة الميكاترونكس بدمج وتكامل كل من الهندسة الميكانيكية والهندسة الإلكترونية إضافة إلى برمجة الحاسوب وهندسة التحكم ضمن إطار موحد بهدف تصميم وتطوير الأجهزة والآلات والمعدات التي تتسم بالسرعة والدقة والأداء المميز، ويتضمن ذلك الأجهزة الذكية والآلات والأنظمة التي تحتوي على المحركات لتحريك الأجزاء الميكانيكية، والمتحكم الدقيق أو الحاسوب للتحكم في حركة الأجزاء، وأجهزة القياس والمجسات لرصد حالة النظام وحركته، والإلكترونيات والدوائر الكهربائية لربط أجزاء النظام ببعضها.

رسالة البرنامج

يسعى البرنامج لتوفير مصادر التعليم والتعلم في مجال الميكاترونكيات وتطبيق الجودة الشاملة في إطار علمي صحيح وذلك لإعداد مهندسين متميزين أكفاء وموهلين من الناحية العلمية والعملية والمهنية والبحثية لتلبية سوق العمل. وأيضاً ليكونوا نموذج يحتذى به في نقل المعارف وتوطين التقنية وخدمة وتطوير المجتمع المحلي والإقليمي.

برنامج الهندسة المدنية :



تعتبر الهندسة المدنية من أعرق علوم الهندسة وذلك لما تمثله من دور رئيس وحيوي في تطور الحياة البشرية وتقدمها، فهي تختص بتوفير الكثير من وسائل البنية الأساسية للحياة المتحضرة وصيانتها، فالمهندس المدني هو المسؤول عن تصميم وإنشاء وتشغيل وصيانة المباني والطرق والجسور والمطارات والموانئ والمستشفيات والمصانع المختلفة ومرافق المياه والصرف الصحي ومحطات المعالجة وموارد المياه والإنشاءات الترابية وتسهيل النقل المروري في يسر وأمان بالإضافة إلى الكثير من الأعمال الهندسية الأخرى.

رسالة البرنامج

تخريج مهندسين مدنيين ذوي قدرات ومهارات في تحليل وتفسير البيانات وتصميم وإجراء التجارب وتطبيق المعرفة لحل مشاكل الهندسة المدنية في سياق شامل؛ إقتصادي مجتمعي بيئي، أخذين بالإعتبار الجوانب الإجتماعية والسياسية والأخلاقية وقضايا الصحة والسلامة والإستدامة، ضمن إطار من التعليم المستمر وتوفير فرص البحث العلمي والتطبيقات العملية وفقا للمعايير الأكاديمية القومية بهدف إعداد خريج متميز في جميع تخصصات الهندسة المدنية للمساهمة في تطور ونهوض المجتمع.

برنامج الهندسة المعمارية :



الهندسة المعمارية: وهي المعروفة أيضاً باسم هندسة المباني، هي تخصص هندسي يتعامل مع الجوانب التكنولوجية والنهج متعدد التخصصات لتخطيط وتصميم وبناء وتشغيل المباني، مثل التحليل والتصميم المتكامل للأنظمة البيئية (الحفاظ على الطاقة، التدفئة والتهوية وتكييف الهواء، والسباكة، والإضاءة، والحماية من الحرائق، والصوتيات، والنقل الرأسى والأفقى)، والأنظمة الهيكلية والسلوك وخصائص مكونات ومواد البناء.

رسالة البرنامج

تقديم برنامج متطور فى مجال التعليم والتدريب والبحث العلمى وفقاً للمعايير الأكاديمية القومية بهدف إعداد خريج متميز فى جميع تخصصات الهندسة المعمارية، للمساهمة فى تنمية وتطوير المؤسسات المجتمعية فى المجالات المختلفة، مع التطوير المستمر لهذه البرنامج لتحديث رسالته للإحتياجات والمتطلبات المختلفة.

آلية توزيع الطلاب على الأقسام العلمية بالمعهد.

يختار الطالب البرنامج العلمي الذي يرغب في الدراسة به وذلك طبقاً للخطوات التالية:

1. يتم ذلك عن طريق الموقع الإلكتروني للمعهد بالدخول علي الرابط المعد لذلك لتسجيل رغبات التخصص لطلاب الفرقة الإعدادية في بداية الفصل الدراسي الثالث وذلك بعد الإعلان عن فتح باب إختيار التخصصات.
2. يفتح باب إختيار رغبات التخصصات لمدة إسبوع على أن يبدأ يوم السبت وينتهي يوم الخميس في نفس الأسبوع.
3. يتم عمل التنسيق للأقسام طبقاً للمعدل التراكمي الحاصل عليه الطالب بنتيجة الفرقة الإعدادية ورغبات الطلاب .
4. يتم تخصص الطالب بأحد أقسام المعهد إذا حقق عدد (32) اثنان وثلاثون ساعة معتمدة من مقررات متطلبات المستوي (0) ومعدل تراكمي لا يقل عن (2) إثنان، ويجوز للطالب أن يتخصص إذا حقق عدد (26) ستة وعشرون ساعة معتمدة بشروط وقواعد يقرها مجلس إدارة المعهد.
5. يتم توزيع الطلاب على الأقسام بناء علي المعدل التراكمي الأعلى لدخول القسم ورغبة الطلاب وكذلك السعة المسموح بها داخل الأقسام العلمية. ويكون التفضيل للطلاب الحاصلين على معدل تراكمي أعلى.
6. الطلاب الذين لم يتقدموا باختيار الأقسام العلمية الذين يريدون الدراسة بها خلال الفترة المقررة يتم توزيعهم حسب المعدل التراكمي لهم.
7. يسمح للطلاب بالتحويل من قسم لآخر في بداية الفصل الدراسي الأول لفترة محددة ومعلنة مع الالتزام بتطبيق قواعد وشروط التنسيق بحد أقصى 10 % من أعداد المقبولين بكل قسم.

شئون الطلاب

نظام القبول والتقييد: -

1. يحدد وزير التعليم العالي بعد أخذ رأى المجلس الاعلى لشئون المعاهد فى نهاية كل عام دراسي عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية أو غيرهم الذين يقبلون بالمعهد فى ضوء احتياجاته فى العام الدراسي التالي من الحاصلين على المؤهلات الواردة بقرار الترخيص بإنشاء المعهد وتعديلاته ونظام قبولهم.
2. يكون ترشيح الطلاب للمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات المصرية ويكون ترشيح الطلاب من غير أبناء جمهورية مصر العربية طبقاً للقواعد المنظمة لذلك.

شروط القبول بالمعهد: -

- يشترط لقيد الطلاب بالمعهد أن يكون الطالب حاصلًا على أحد المؤهلات الآتية: -
1. أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الثانوية العامة القسم العلمي (رياضيات) أو ما يعادلها، الشهادات العربية والأجنبية ويكون القبول بترتيب درجات النجاح ويقبل كذلك الحاصلون علي دبلوم المدارس الثانوية الفنية وفقاً للقواعد والشروط التي يحددها وزير التعليم.
 2. أن يثبت الكشف الطبي خلوة من الأمراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة وفقاً للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى لشئون المعاهد.
 3. أن يكون متفرغاً للدراسة بالمعهد وفقاً لأحكام اللوائح الدراسية.
 4. أن يكون محمود السير حسن السمعة.
 5. سداد المصروفات الدراسية كاملة.

الأوراق المطلوبة: -

1. أصل شهادة الثانوية العامة
2. أصل شهادة الميلاد (كمبيوتر)
3. عدد (6) صور شخصية
4. صورة البطاقة الشخصية
5. نموذج (2) جند + نموذج (6) جند
6. بطاقة الترشيح

نظام تحويل الطلاب:

- يتم تحويل ونقل قيد الطلاب فيما بين المعاهد طبقا للمواد الواردة بالقرار الوزاري الخاص بالتحويلات.
1. يكون التحويل للطلاب المستجدين من خلال مكتب التنسيق وطبقا لقرارات مجلس شئون المعاهد العليا الخاصة بوزارة التعليم العالي.
 2. يتم تحويل الطلاب من قسم الي اخر داخل المعهد في بداية الفصل الدراسي الأول لعدم رغبته في الاستمرار في القسم الملحق به بشرط ان لا يكون قد حقق أكثر من 50 % من عدد الساعات المعتمدة للقسم ولمرة واحدة فقط.

متطلبات التحويل للطلبة القدامى الي المعهد:

أولاً : المستندات اللازمة للتحويل

- يقبل المعهد تحويل الطلاب ذوي المستوى الأكاديمي الجيد من جامعات أو معاهد مصرية (حكومية أو خاصة) أو من جامعات أجنبية معترف بها، ويقوم الطالب المتقدم بطلب التحويل بتقديم المستندات التالية إلى إدارة شئون الطلاب خلال الفترة المحددة للتحويل المقررة من الوزارة.
- صورة طبق الأصل من شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
- بيان حالة معتمد من جامعة أو معهد معترف به من المجلس الأعلى للجامعات والتي قام الطالب بالالتحاق بها خلال الفترة من حصوله على شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية إلى تاريخ تقدمه بطلب التحويل إلى المعهد.
- نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة أو المعهد المحول منها.
- المنهج الدراسي ووصف محتوى المقررات التي يرغب في إعفائه منها معتمد من الجهة المحول منها.
- أي بيانات أخرى تبعاً للقواعد التي يضعها مجلس الأعلى للجامعات والمعاهد الخاصة والأهلية.

ثانياً: إجراءات وشروط التحويل

- يتم إرسال صورة من المستندات السابقة إلى الإدارة المختصة حيث يتم تقييمها من قبل "لجنة إعداد المقاصات العلمية بالمعهد" ويؤخذ في الاعتبار الآتي:
- يتم تحديد القسم الذي تم قبول تحويل الطالب إليه.
- تقوم اللجنة بإعداد مقاصات الطلاب المحولين على النحو الذي حدده مجلس المعاهد الخاصة ثم يتم اعتماد المقاصات من السيد أ.د. عميد المعهد.
- يتم تسليم المقاصات المعتمدة إلى إدارة شئون الطلاب التي تقوم بدورها بإخطار الطالب بالنتيجة المبينة للمقاصة.
- تقوم إدارة شئون الطلاب باتخاذ اللازم لإعداد المقاصات من مجلس المعاهد الخاصة. وتظهر المقررات التي تم إعفاء الطالب المحول منها في بيان الحالة الخاص به في الجزء الخاص بالإعفاءات, كما يتم احتساب إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي تم إعفائه منها ضمن الساعات التي اكتسبها, بينما يدخل تقدير هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للطالب, ولا يسمح للطالب بإعادة دراسة أي من المقررات التي تم إعفائه منها بعد إلحاقه بالمعهد.
- لا يجوز للطالب ان يقيد اسمه في المعهد ومعهد آخر في وقت واحد ولا يجوز له ان يجمع بين القيد في معهد غير تابع للوزارة او أى كلية جامعية ولا يجوز اعادة قيد الطالب بالمعهد للحصول على شهادة سبق له الحصول عليها , كما لا يجوز إعادة قيده للحصول على شهادة اخرى من معهد مماثل .

إستخراج بيان حالة الطالب

- يعتبر بيان حالة الطالب مستنداً يتم استخراجه من إدارة شئون الطلاب بناء على طلب رسمي من الطالب, وذلك بعد إستيفاء اعتماد شئون الطلاب ووكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب والسيد أ.د. عميد المعهد ثم توثيقه بختم المعهد ويحتوي هذا المستند على بيانات الطالب بدءاً من تاريخ قيده بالمعهد إلى تاريخ تحرير بيان الحالة, وتنقسم هذه البيانات إلى:
- بيانات خاصة بالطالب وتشتمل على: الإسم, الجنسية, تاريخ الميلاد, المعهد, القسم العلمي, المستوى الأكاديمي. بيان تقديرات ويشمل: مقررات قام الطالب بدراستها في كل فصل دراسي ويظهر في هذا الجزء إسم الفصل الدراسي, العام الأكاديمي, إسم المقرر, كود المقرر, الساعات المعتمدة للمقرر, تقدير الطالب في المقرر.

شروط تسجيل المقررات الدراسية :-

- يحدد القسم المختص المقررات التي يتم طرحها كل فصل دراسي .
- يمكن للطالب أن يسجل مقررات دراسية في الفصول الدراسية الرئيسية بحد أقصى لإجمالي الساعات المعتمدة وفقا للقواعد التالية (بعد موافقة المرشد الاكاديمي).
 - حتي 21 ساعة معتمدة وذلك للطالب الحاصل علي معدل تراكمي أكبر من أو يساوي 3
 - حتي 18 ساعة معتمدة وذلك للطالب الحاصل علي معدل تراكمي أكبر من أو يساوي 2 ولكن أقل من 3.يتم تسجيل هذا العدد في أول فصل دراسي بعد التحاق الطالب.
- حتي 14 ساعة معتمدة بالنسبة للطالب الحاصل علي معدل تراكمي أقل من 2.
- يمكن للطالب تسجيل مقررين دراسيين سبق دراستهم (رسوب أو انسحاب) في الفصل الدراسي الصيفي بحد أقصى 6 ساعات معتمدة تزداد الي 9 ساعات معتمدة إذا كان هذا سيؤدي الي تخرجه في ذات الفصل الدراسي.
- في حالة تقدم الطالب للتسجيل بعد الموعد الذي حدده المعهد لتسجيل الطلاب فيجوز لعميد المعهد توقيع رسم تسجيل متأخر يحدده مجلس الإدارة على ألا يتعدى التسجيل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة.

إضافة وحذف المقررات الدراسية

- يمكن للطالب أن يضيف مقرر دراسي في الأسبوع الأول من الفصول الدراسية الرئيسية، أو في الأيام الثلاثة الأولى من الفصل الدراسي الصيفي.
- يمكن للطالب أن يحذف المقررات الدراسية المسجل بها حتى نهاية الأسبوع الثاني من الفصول الدراسية الرئيسية، أو نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي.
- لا يجب أن يؤدي إضافة أو حذف المقررات الدراسية إلى مخالفة الحد الأدنى أو الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة المسجلة لكل فصل دراسي.

الانسحاب من المقررات الدراسية

- يمكن للطالب الانسحاب من أي مقرر دراسي سجل به خلال الأسابيع العشرة الأولى من الفصول الدراسية الرئيسية أو خلال الأسابيع الخمسة الأولى للفصل الدراسي الصيفي.
- لا يرسب الطالب في المقرر المنسحب منه، شريطة أن يتم الانتهاء من طلب الانسحاب والموافقة عليه خلال الفترة الزمنية المحددة.
- يحصل الطالب على تقدير (W) للمقرر المنسحب منه ويسمح له بتسجيل هذا المقرر (الحضور الكامل وأداء جميع الأنشطة بما في ذلك الامتحانات) في الفصول الدراسية اللاحقة.
- بالنسبة للمقرر الاختياري، يسمح للطالب بتغييره في الفصول الدراسية اللاحقة إذا رسب في اجتيازه أو قام بالانسحاب منه. وهذا يخضع لموافقه المرشد الأكاديمي ومتطلبات برنامجه.

إعادة المقررات الدراسية

- يمكن للطالب إعادة مقرر دراسي دراسة وامتحاناً بهدف التحسين إذا كانت تقديره في هذا المقرر الدراسي يستوفي شرط الحد الأدنى من النجاح، وفقاً للقواعد التالية:
 - يحصل الطالب على التقدير الأعلى في المقرر الدراسي بعد الإعادة. وهذا التقدير هو الذي سيتم احتسابه في المعدل التراكمي للطالب، شريطة أن يظهر الإعادة في شهادة الطالب.
 - الحد الأقصى لمقررات التحسين هو خمس مقررات خلال مدة دراسته، ويستثنى من ذلك المقررات الدراسية التي يتم التحسين فيها تلبية لمتطلبات التخرج.
 - في حالة رسوب الطالب في المادة، فيلغى تقديره السابق للمقرر ولا يعتد به بعد ذلك، ويعتبر رسباً ويحصل على تقدير F.
- إذا رسب الطالب في مقرر دراسي (حصل على تقدير F)، فإنه ينبغي إعادة هذا المقرر الدراسي (الحضور الكامل وأداء جميع الأنشطة بما في ذلك الامتحانات)، وفقاً للقواعد التالية:
 - أقصى تقدير للمقرر الدراسي المعاد هو B+.
 - يحصل الطالب على تقدير المقرر الدراسي بعد الإعادة، وهذا التقدير هو الذي سيتم احتسابه في المعدل التراكمي للطالب، شريطة أن تظهر الإعادة في شهادة الطالب.
 - إذا قام الطالب بإعادة مقرر دراسي، فإنه يطلب منه أن يعيد جميع متطلبات تقييم المقرر الدراسي حتى يعاد تقييمه بالكامل. حيث يعاد احتساب تقدير المقرر الدراسي.

تقييم الطلاب

- توزع درجات كل مقرر كنسب مئوية من الدرجة الإجمالية للمقرر، وتنقسم إلي درجات أنشطة الطالب، ودرجات امتحان منتصف الفصل الدراسي، ودرجات الامتحان العملي، ودرجات الامتحان النهائي.
أ - في حالة المقررات التي تشتمل علي دراسة نظرية فقط يكون التقييم كالاتي:

الدرجة	التقييم
20 %	امتحان منتصف الفصل الدراسي
30 %	امتحانات قصيرة
	تكليفات (تقارير)
	مناقشات وعروض تقديمية
50 %	امتحان نهاية الفصل الدراسي

ب - في حالة المقررات التي تشتمل علي دراسة نظرية وعملية يكون التقييم كالآتي :-

الدرجة	التقييم
20 %	امتحان منتصف الفصل الدراسي
20 %	امتحانات قصيرة
	تكليفات (تقارير)
	مناقشات وعروض تقديمية
10 %	امتحان عملي
50 %	امتحان نهاية الفصل الدراسي

- يجب ان يحضر الطالب ما لا يقل عن 75% من إجمالي ساعات التمارين والمعامل للمقرر الدراسي، وذلك حتى يسمح له بحضور الامتحان النهائي للمقرر الدراسي.
- لكي ينجح الطالب في مقرر دراسي، فإن الحد الأدنى للدرجة التي يجب أن يحصل عليها في الامتحان النهائي هي 40% من مجموع درجات الامتحان النهائي، وإلا فإن الطالب سوف يرسب في هذا المقرر الدراسي بغض النظر عن مجموع الدرجات التي حصل عليها في هذا المقرر وسوف يحصل على تقدير (F) ولا ينطبق هذا البند على المقررات الدراسية التي لا يوجد فيها امتحان نهائي.
- يرسب الطالب في المقرر الدراسي إذا حصل على تقدير (F) (أقل من 60% من درجات المقرر) أو تم حرمانه من حضور الامتحان النهائي بسبب تجاوز نسبة الغياب أو الغش، أو لم يحضر الامتحان النهائي دون تقديم عذر مقبول من قبل مجلس إدارة المعهد.
- المقررات الدراسية التي لها (0) ساعة معتمدة يكون التقدير فيها راسب أو ناجح. حيث يحصل الطالب على تقدير ولكن لا يدخل في حساب المعدل التراكمي. ولاجتياز هذه المقررات، يجب على الطالب الحصول على أكثر من 60% من درجات المقرر.

تقديرات المقررات الدراسية

- يتم حساب عدد النقاط لكل مقرر على أساس الدرجات التي يحصل عليها الطالب خلال دراسته لهذا المقرر (الأنشطة - امتحان منتصف الفصل الدراسي - الامتحان العملي - الامتحان النهائي). ويوضح الجدول التالي كيفية حساب عدد النقاط والتقدير من خلال الدرجات التي تم الحصول عليها.
- يجب على الطالب الحصول على الحد الأدنى التالي لاجتياز أي مقرر دراسي والتي يتم استخدامها في حساب المعدل التراكمي للطالب طبقاً للدرجة المسجل عليها.

- يجب على الطالب الحصول على الحد الأدنى من التقدير (D) أي الحصول على أكثر من 60% من درجات المقرر.

تقديرات المقررات وعدد النقاط المناظر

التقدير المناظر	عدد النقاط	التقدير	النسبة المئوية للدرجة
ممتاز	4.0	A+	أكثر من 97%
		A	93% إلى أقل من 97%
	3.7	A-	89% إلى أقل من 93%
جيد جداً	3.3	B+	84% إلى أقل من 89%
	3.0	B	80% إلى أقل من 84%
	2.7	B-	76% إلى أقل من 80%
جيد	2.3	C+	73% إلى أقل من 76%
	2.0	C	70% إلى أقل من 73%
معدل تراكمي أقل من 2.0	1.7	C-	67% إلى أقل من 70%
	1.3	D+	64% إلى أقل من 67%
	1.0	D	60% إلى أقل من 64%
	0.0	F	أقل من 60%

- بالنسبة للمقررات الأخرى التي يسجل فيها الطالب كمستمع، أو يطلب منه فقط اجتياز المقرر (المقررات الدراسية ذات عدد الساعات المعتمدة الصفرية، المقررات الدراسية غير المدرجة في المعدل التراكمي)، ستكون تقديرات المقرر على النحو التالي:

تقديرات المقررات الدراسي ذات عدد الساعات المعتمدة الصفرية

المطلوب	التقدير
مستمع	AU
ناجح	P
راسب	F
منسحب	W
مقرر غير مكتمل	I

الفصل من الدراسة والإنذار الأكاديمي

- يحصل الطالب على إنذار أكاديمي إذا كان معدله التراكمي أقل من 2.0.
- يتم فصل الطالب من الدراسة إذا حصل على معدل فصلي أقل من 2.0 خلال 6 فصول دراسية رئيسية متتابعة باستثناء فصول الصيف. وإذا تجاوز المعدل الفصلي للطالب 2.0 في أي فصل دراسي رئيسي، فإنه يتم إعادة حساب عدد الإنذارات الأكاديمية المتتالية.
- يتم فصل الطالب من الدراسة إذا لم يحقق متطلبات التخرج خلال الحد الأقصى للدراسة وهو عشر سنوات دراسية.
- الطالب الذي يتعرض للفصل من الدراسة نتيجة عدم تمكنه من رفع المعدل الفصلي إلى 2.0 على الأقل سوف متاح له فرصة إضافية ونهاية للتسجيل في فصلين دراسيين رئيسيين متتاليين بالإضافة لفصل الصيف لرفع معدله الفصلي إلى 2.0 على الأقل وتحقيق متطلبات التخرج، شريطة أن يكون قد أنجز بنجاح ما لا يقل عن 80% من العدد الإجمالي للساعات المعتمدة اللازمة لتخرجه.

حساب المعدل التراكمي (GPA)

- تحسب نقاط المقررات الدراسية التي حققها الطالب على أنها عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر مضروبة في نقاط التقدير وفقاً لجدول السابق.
- يتم احتساب إجمالي النقاط التي حققها الطالب في أي فصل دراسي على أنها مجموع نقاط المقررات التي اجتازها الطالب في هذا الفصل الدراسي.
- يحسب المعدل التراكمي للطالب في نهاية أي فصل دراسي باعتباره إجمالي النقاط التي حققها الطالب في جميع المقررات الدراسية التي تمت دراستها مقسوماً على العدد الإجمالي للساعات المعتمدة لهذه المقررات، مع مراعاة القواعد المتعلقة بإعادة وتحسين المقررات.

$$\text{Cumulative GPA} = \frac{\sum \text{Courses Grade Points} * \text{Credit Hours}}{\sum \text{Courses Credit Hours}}$$

- يحسب متوسط النقاط في الفصل الدراسي باعتباره إجمالي النقاط التي حققها الطالب في المقررات الدراسية في هذا الفصل الدراسي مقسوماً على العدد الإجمالي للساعات المعتمدة لهذه المقررات.
- المعدل التراكمي للتخرج هو المعدل التراكمي عند التخرج، وذلك بعد اجتياز جميع متطلبات التخرج. ولا يمكن للطالب الحصول على درجة البكالوريوس إلا إذا حقق معدل تراكمي 2.0 على الأقل.

- يتحدد ترتيب الخريجين على أساس المعدل التراكمي للتخرج. في حالة التساوي في المعدل التراكمي يتم الترتيب طبقاً للمجموع التراكمي للدرجات.
- يجب أن تتضمن شهادة الطالب جميع المقررات الدراسية التي تم تسجيلها خلال مدة الدراسة، بما في ذلك المقررات الدراسية التي رسب فيها أو انسحب منها أو تم تحسينها.

مرتبة الشرف

- يحصل الطالب على مرتبة الشرف، بأن يستوفي الشروط التالية:
 - الحفاظ على معدل التراكمي 3.3 فأكثر خلال فترة دراسته في البرنامج مع تحقيق هذا المعدل على الأقل خلال جميع فصول الدراسة.
 - ألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسي خلال فترة دراسته في البرنامج.
 - ألا يكون قد تم توقيع أي عقوبات تأديبية عليه خلال فترة دراسته في المعهد.

المرشد الأكاديمي

- يعين لكل مجموعة من الطلاب مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد أو الهيئة المعاونة يتابع الطلاب ويساعدهم في اختيار المقررات الدراسية بكل فصل دراسي.
- يكون المرشد الأكاديمي بالبرنامج مسنول عن:
 - مساعدة الطالب في اختيار مساره الأكاديمي وكذلك في اختيار المقررات بكل فصل دراسي.
 - مساعدة الطالب في اختيار التدريب الميداني.
 - مساعدة الطالب في اختيار التخصص ومشروع التخرج.
- يجوز للمرشد الأكاديمي أن يطلب من الطالب إعادة مقررات دراسية نجح فيها الطالب بالفعل أو أن يطلب منه التسجيل في مقررات دراسية إضافية، وذلك بهدف رفع المعدل التراكمي للمعدل المطلوب للتخرج.

طلبات الاستئناف من نتائج المقررات

- يمكن للطالب أن يقدم طلب لمراجعة درجات المقرر الدراسي في غضون أسبوع من إعلان النتيجة، وذلك بعد سداد الرسوم المقررة وفقاً للوائح بالمعهد .
- في حالة الشكوى العامة من مقرر دراسي، تقوم اللجنة المعنية بمراجعة درجات الطلاب واتخاذ قرار بشأن درجات هذا المقرر.

نظام التسجيل والكنترول

يصدر المعهد سنويا تعليمات خاصة بتسجيل الطلاب تتضمن:

1. تعليمات تسجيل الطلاب والتي تنظم مواعيد الدراسة ومواعيد الحذف والاضافة والحذف الاستثنائي والامتحانات في كل فصل دراسي.
2. يحدد عميد المعهد موعد تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية قبل بداية الفصل الدراسي. ويجوز تسجيل الطالب خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة بشرط موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم. كما يجوز لوكيل المعهد المختص الموافقة على تسجيل الطالب قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة إذا ما قبل عذر الطالب عن التأخير وبعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس القسم العلمي.
3. يتضمن نظام التسجيل الارشاد الأكاديمي بقيام محاضر لكل عدد من الطلاب بمهام توعية وتعريف الطلاب بنظام الدراسة والقواعد واللوائح الدراسية.
4. في حالة تقدم الطالب للتسجيل بعد الموعد الذي حدده المعهد لتسجيل الطلاب فيجوز لعميد المعهد توقيع رسم تسجيل متأخر يحدده مجلس الإدارة على الا يتعدى التسجيل نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة
5. بعد موافقة المرشد الأكاديمي وأستاذ المادة يمكن للطلاب إضافة مادة أو أكثر خلال الأسبوع الأول والثاني من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأقصى للساعات المعتمدة.
6. لأسباب قهرية استثنائية يقبلها مجلس إدارة المعهد - يمكن للطلاب ان ينسحب من جميع المقررات المسجل فيها الفصل الدراسي وبعد المواعيد المقررة لحذف المواد ولكن قبل اختبار نهاية الفصل الدراسي ولا تدخل هذه المقررات في حساب معدلات درجات الطالب.

التدريب الصيفي

- يجب أن يقوم الطالب بالتدريب الميداني لمدة لا تقل عن 6 أسابيع في منشأة صناعية أو خدمية ذات صلة ببرنامج الطالب ويجب أن يكون التدريب تحت الإشراف الكامل للمعهد ومن الممكن أيضاً القيام بالتدريب داخل المعهد.
- لابد من نجاح الطالب في جميع التدريبات المطلوبة وذلك لإستيفاء متطلبات التخرج وهي ثلاثة تدريبات كالاتي :
 - 1 - تدريب تمهيدي في الفرقة الإعدادية.
 - 2 - تدريب ميداني في الفرقة الثانية.
 - 3 - تدريب ميداني في الفرقة الثالثة.
- يتولى المرشد الأكاديمي الإشراف على متابعة التدريب الميداني .
- يجب على الطالب أن يقدم تقريراً فنياً إلى مرشده الأكاديمي في نهاية فترة التدريب .
- ينبغي على الشركة التي تقوم بتدريب الطالب أن تقدم إلى المرشد الأكاديمي في نهاية فترة التدريب نموذجاً لتقييم التدريب الذي يقوم به الطالب .
- يقيم التدريب الميداني على أساس ناجح / راسب ولا يدخل في حساب المعدل التراكمي.

أولاً: أهداف التدريب الصيفي :-

- يهدف التدريب الصيفي في جملته إلى أن يقوم الطالب بالحصول على خبرة عملية في :
- 1- اكتساب أخلاقيات الصناعة وأهمية الالتزام والدقة الإنتاجية.
 - 2- قراءة الرسومات والمصنفات الفنية الخاصة بالنواحي التكنولوجية في المصنع سواء كانت (مدنية ، أو ميكانيكية أو كهربية او معمارية) والتعرف على المصطلحات الفنية الخاصة بذلك .
 - 3- تشغيل نظم الوحدات المختلفة في جهة التدريب.
 - 4- تفهم عمل وخصائص كل من الوحدات الأساسية في المصنع وموقعها من خطة الإنتاج.
 - 5- تفهم العلاقة بين الوحدات الأساسية بعضها البعض وطرق تكاملها بين خط الإنتاج.
 - 6- اكتشاف أعطال وصيانة نظم الوحدات المختلفة في جهة التدريب.
 - 7- قيادة مجموعات مصغرة من العمالة الفنية والتنسيق بين المنتجات الوسيطة بطريقة مثلى .

ثانياً: أسلوب توزيع الطلاب على أماكن التدريب:

- 1- يقوم رؤساء الأقسام بالتعاون مع إدارة التدريب لتحديد أفضل الأماكن المناسبة للتدريب حيث تقوم إدارة التدريب بالتنسيق مع الأقسام بمسح شامل للمصانع والشركات التي يمكن للمعهد أن يتم فيها التدريب، وبناء على ذلك يتم تقسيم هذه الأماكن طبقاً للتخصص ومستويات التدريب ويتم تحديث هذه البيانات سنوياً .
- 2- مراجعة المشرفين على التدريب (المشرف الأكاديمي - م. إدارة التدريب) للاستفادة من متابعة الإشراف العملي .

ثالثاً :- خطوات وتعليمات تسجيل التدريب :-

- أولاً : يقوم الطالب باستلام خطاب موجه للشركة التي يرغب بالتدريب بها
- ثانياً : يقدم الطالب الموافقة التي حصل عليها من الشركة الى ادارة التدريب ثم يملا الاستمارة بذلك .
- ثالثاً : يقوم الطالب بتسجيل التدريب فى الكنترول المركزي مع تسجيل باقى المواد الخاصة بالترم الثالث .
- الالتزام بمواعيد بداية ونهاية تسجيل التدريب.
 - لا يسمح للطالب بالتسجيل بعد انتهاء موعد التسجيل.
 - لا يجوز للطالب تسجيل أكثر من تدريب خلال الفصل الدراسي الواحد.
 - لا يجوز للطالب التسجيل فى أكثر من شركتين خلال الفصل الدراسي الواحد.
 - يتم قضاء فترة لا تقل عن 6 أسابيع خلال الفصل الدراسي الصيفي.
 - يقدم الطالب شهادة أصلية من جهة التدريب يوضح بها المدة التي قضاها بالشركة وتقييم الشركة له.
 - إذا لم يقدم الطالب الشهادة الاصلية من جهة التدريب سوف يتم حجب النتيجة.
 - يقدم الطالب للجنة المناقشة تقريراً عن تدريبه ويرفق بها صورة من شهادة التدريب بالإضافة الي اصل الشهادة.

القواعد الخاصة بالأعذار المرضية

- لا يسمح بقبول العذر المرضي إلا بعد تقديم شهادة طبية من مستشفى حكومي.
- يتقدم الطالب بالعذر المرضي في موعد غايته 48 ساعة من بداية المرض.
- لا يسمح بقبول أي أعذار مرضية تقدم للمعهد بعد انتهاء فترة الامتحانات.
- بالنسبة للطلبة الذين يتقدمون بأعذار مرضية عن فترة ما في أثناء العام الدراسي فعليهم التقدم خلال فترة مرضهم للإدارة وذلك لتوقيع الكشف الطبي عليهم بالعيادة الطبية بالمعهد لقبول الشهادة المرضية المقدمة منهم بالعذر المرضي .
- في حالة ما إذا كان الطالب خارج الجمهورية عليه أن يتقدم بشهادة من مستشفى حكومي معتمدة من السفارة المصرية في البلد الموجود بها وذلك حتى تتمكن الإدارة من النظر في الشهادة.
- لا ينظر في الأعذار المرضية عن السنوات السابقة من الدراسة بناء على قرار المجلس الأعلى للجامعات .

تعليمات الامتحانات

على جميع الطلاب الالتزام بالقواعد الخاصة بلجان الامتحان

- لا يسمح بدخول مقر لجان الامتحان دون اثبات الشخصية (كارنيه المعهد).
- لا يسمح بدخول مقر لجان الامتحان إلا للطلبة المسجلين للمادة.
- احضار كافة الادوات المستخدمة للامتحان وعدم تبادل أي ادوات داخل اللجنة.
- عدم اصطحاب التليفون المحمول .
- عدم اصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمساءلة القانونية.
- تحظر الكتب والمذكرات أو أية مواد مكتوبة تتعلق بالمادة داخل لجان الامتحان.
- عدم التأخير عن مواعيد بداية الامتحان أكثر من خمس عشرة دقيقة ويمنع المخالف من دخول الامتحان
- تدون بيانات الطالب على الجزء المعد لذلك فقط وبيانات المادة وتاريخ الامتحان والسنة الدراسية والشعبية الموضحة على كراسة الإجابة.
- التزام الهدوء التام وعدم التحدث نهائياً داخل مقر لجان الامتحان.
- لا يسمح بالخروج من مقر لجنة الامتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل .

الإلتماسات

الإجراءات التي تتبع لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتائج :-

- 1- يبدأ قبول الإلتماسات عقب إعلان النتيجة رسمياً في كل فصل دراسي.
- 2- يملأ الطالب استمارة الإلتماس إلكترونياً بعد سداد الرسوم المقرره للإلتماس على أن يسترد الطالب 100% من قيمتها في حالة تعديل الإلتماس.
- 3- يتم تسليم استمارة الإلتماس الى الكنترول المختص بمعرفة مسئول شئون الطلاب.
- 4- تصور كراسة الإجابة ويسمح للطلاب بعد تحديد موعد مع رئيس الكنترول بمناظرة الصورة للتأكد من أنها كراسته وتتم مراجعة الدرجات والتأكد من صحة الرصد وعدم وجود إجابات لم يتم تصحيحها .
- 5- في حالة وجود أخطاء في رصد الدرجات أو جمعها يتم تصحيحها بمعرفة الكنترول .
- 6- تستدعي لجنة الممتحنين لتصحيح الإجابات المتروكة إن وجدت .
- 7- يتم تصحيح الأخطاء واعتماد نتيجة الإلتماس من رئيس الكنترول ووكيل المعهد لشئون الطلاب ورئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد .
- 8- يتم إعلان نتيجة الإلتماس للطلاب بالنموذج المعد لذلك والمعتمد وترسل نسخة لشئون الطلاب للتعامل مع الطلاب في استرداد مستحقاتهم في حالة قبول الإلتماس .

قواعد إسترداد المصروفات

نسبة الخصم	الحالة
<ul style="list-style-type: none">• يسترد الطالب المصروفات المسددة بالكامل في حالة سحب الملف قبل الأول من شهر أكتوبر.• يسترد الطالب 50 % من المصروفات المسددة بالكامل في حالة سحب الملف قبل امتحان الفصل الدراسي الأول.• لا يسترد الطالب أي مصروفات مسدده بعد أداء امتحان الفصل الدراسي الأول.	خصم إسترداد المصروفات الدراسية
<ul style="list-style-type: none">• لا يتم خصم أي رسوم في حالة الانسحاب قبل بداية العام الدراسي .• يتم خصم نسبة 20 % في حالة الانسحاب من بداية الدراسة حتى نهاية الشهر الاول من الدراسة .• يتم خصم نسبة 40 % في حالة الانسحاب من بداية الشهر الثاني حتى نهايته .• يتم خصم نسبة 60 % في حالة الانسحاب من بداية الشهر الثالث حتى نهاية الفصل الدراسي الأول.• يتم خصم الاشتراك كاملا في حالة الانسحاب من بداية دراسة الفصل الدراسي الثاني.	خصم إسترداد الإسكان والاتوبيس

- الإنسحاب من المعهد

يمكن للطالب الإنسحاب نهائياً من المعهد (أي العدول عن الدراسة) يقوم الطالب بملء النموذج الخاص بالإنسحاب من المعهد ويقوم بالتوقيع على هذا النموذج كل من الطالب وولي أمره.

وحدة الخريجين

1. تقوم بتحضير شهادات مؤقتة لخريجي السنوات النهائية بوقوعها عميد المعهد وتتضمن الاسم - ومعدل الطالب - ودور التخرج- مشروع التخرج وتقديره - التقدير العام - وتاريخ اعتماد النتيجة من وزير التعليم العالي.
2. كما تقوم بتحضير الشهادات المؤقتة للخريجين محررا بها تاريخ منح المؤهل من تاريخ قرار اعتماد وزير التعليم العالي لنتيجة الامتحان وترسل الى وزارة التعليم العالي لمراجعتها واعتمادها ومعادلتها من المجلس الأعلى للجامعات.
3. استخراج إفادة باسم مشروع التخرج.
4. القيام باستخراج شهادات تخرج (عربي او إنجليزي) لقدامى خريجي المعهد فى حالة طلبها من الخريج واعتمادها من المعهد ووزارة التعليم العالي (الادارة العامة لشئون الطلاب والامتحانات) والمجلس الاعلى للجامعات وتسليمها الى الخريج بعد قيامه بسداد كافة الرسوم الخاصة باستخراج شهادة التخرج الخاصة به.
5. القيام بالرد على استفسارات السفارات والقنصليات العربية عن صحة بيانات شهادة تخرج طلاب المعهد والذي يرغب فى العمل لدى الدول العربية الشقيقة .

إرشادات بشأن أسلوب كتابة التقرير في التدريب أو المشروع

أولاً: غلاف التقرير

- في اعلي صفحة التقرير يكتب اسم المعهد واسم القسم
- في منتصف الصفحة يكتب بالخط الكبير موضوع التقرير (اسم المشروع / مكان التدريب)
- يترك فاصل ويكتب في منتصف الصفحة الجهة المقدم اليها التقرير (لجنة الممتحنين)
- في اسفل الصفحة في المنتصف يكتب اسماء المشتركين في المشروع او رقم الطالب / اسم الطالب المتدرب ورقمه وكود المقرر المقدم عنه التقرير .
- في نهاية الصفحة يكتب تاريخ اعداد التقرير علي الاقل الشهر و السنة .

ثانياً : الصفحة التالية

- ملخص عن محتويات التقرير (Abstract)

ثالثاً : قائمة الاختصارات List of abbreviation or Nomenclature

- يكتب في اول كل سطر في الصفحة المختصر وبجواره المقصود بهذا المختصر

رابعاً : قائمة للمحتويات (الفهرس) Contents

- يتضمن رقم الفصل بجواره موضوع الفصل ثم رقم بداية الفصل واذا كان الفصل ينقسم الي فصول فرعية يكتب عنوان الفصل الفرعي ورقم صفحة البداية ايضاً ويجب ان يخصص الفصل الاول للمقدمة Introduction يليه الفصول التي تتضمن صلب موضوع التقرير عن المشروع او التدريب .

خامساً : قائمة الاشكال والجداول List of figures and tables

يتضمن رقم الشكل او الجدول وموضوع الشكل او الجدول والصفحة التي وردت بها الشكل او الجدول , وهذا بالطبع يتطلب ترقيم الاشكال والجداول تبعاً لرقم الفصل ورقم مسلسل الشكل او الجدول داخل هذا الفصل .
ملحوظة : جميع الارقام للصفحات التي تم ذكرها بدءاً من صفحة الشكر وحتي آخر صفحة في قائمة الاشكال والجداول ترقم بالأرقام اللاتينية i-ii-iii-iv-v-vi-vii.....
اما اول صفحة في الفصل (المقدمة) فيكون الترقيم بالطريقة المعتادة 1-2-3-4-.....

سادساً : الفصل الاول – المقدمة Introduction

يخصص هذا الفصل لإعطاء فكره عن طبيعة المشروع والهدف منه , ومنهاج البحث فيه وملخص لمحتويات كل فصل , وبالنسبة للتدريب يكتب في المقدمة شرح عن طبيعة مكان التدريب والانشطة التي تمارس فيه ومشتملات برنامج التدريب وكذلك ملخص لمحتويات كل فصل.

سابعاً : الفصول التي تتضمن موضوعات التقرير عن المشروع او التدريب

ثامناً : الاستنتاجات والتوجيهات Conclusions and Recommendations

يتضمن هذا الفصل ما تم استنتاجه بعد تنفيذ المشروع او التدريب متضمناً نواحي الاستفادة التي تحققت والمعارف المكتسبة وما يراه معد التقرير من توصيات سواء بتطوير او تعديل في المشروع ليكون اكثر ملاءمة او في اسلوب التدريب ليحقق استفادة اكبر .

تاسعاً : المراجع References

يتضمن المراجع التي اطلع عليها الطالب بالفعل واستعانوا بها في كتابة التقرير , وهذا لا يعني النقل منه طبق الاصل ومعني ذلك انه لا يكتب اي مرجع لم يطلع عليه او يستعين به الطالب سواء كتاب او بحث او احد المواد المنشورة علي الانترنت. ويكتب اولاً اسم مؤلف او مؤلفي المرجع وعنوان المرجع ثم الناشر وتكون مرتبه طبقاً لتسلسل اول حرف من اسم المؤلف في حالة وجود عدد من المؤلفين .

الإرشاد الأكاديمي

مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، حيث يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي بالمعهد. ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية بالمعهد و الطالب، و يعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال نظام متكامل للإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الدراسية، و تتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لإختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود و التكيف مع البيئة الجامعية داخل المعهد. يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن منهم من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكيف نفسه معها، و في المقابل منهم من لا يعلم الكثير من تلك النظم و اللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية التأخر الدراسي و تكرار الرسوب والفصل... إلخ.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح و مساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية، و إعاتهم على فهم مشكلاتهم و العمل على حلها ليثمر عن تخريج جيل من الشباب مزود بالعلم و المعرفة و القدرة على اتخاذ القرار، و ذلك من خلال الأهداف التالية:

- متابعة الطلاب أكاديمياً و إرشادهم و ملاحظتهم و رفع التقارير و التوصيات لرئيس القسم.
- الإهتمام بحالات التأخر الدراسي و العمل على دراسة أسباب ذلك التأخر و تقديم يد العون و إقتراح الحلول المناسبة.
- مساعدة الطلاب على إكتشاف قدراتهم و ميولهم و تحديد أهدافهم و تنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- نشر الوعي بلانحة المعهد بين الطلاب.
- العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس و بناء علاقات إجتماعية للطلاب مع زملائه.
- رعاية الطلاب المتفوقين و الموهوبين و إرشادهم و معاونتهم على الإستمرار في التفوق.
- مساعدة الطلاب و تهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة و خدمة المجتمع.

مهام المرشد الأكاديمي:

- يخصص لكل طالب مرشد أكاديمي من تاريخ إلتحاقه بالمعهد، و يتم تغيير هذا المرشد عند تخصص الطالب بالأقسام العلمية، و يظل المرشد الأكاديمي مع الطالب حتى تخرجه، و هناك نوعين من المرشدين الأكاديميين:
- المرشد الأكاديمي للقسم: و يمكن أن يمثله رئيس القسم العلمي
يمكن تحديد المهام المطلوبة منه فيما يلي:
- 1 . الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع له من حالات.
 - 2 . إستقبال الطلاب الجدد مع عميد ووكيل المعهد و الترحيب بهم.
 - 3 . إستقبال الحالات التي ترسل من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل المعهد أو العميد إذا إحتاج الأمر.

الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة:

في أول كل فصل دراسي يقوم جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من مدرسين مساعدين ومعيدين بإعلان الساعات المكتبية Office Hours الخاصة بهم على مكاتبهم. ويمكن لأي طالب التوجه إلى عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أثناء الساعات المكتبية للإستفسار عن أي شئ يتعلق بالمقررات الدراسية التي يقوم عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بتدريسها.

مسئولية الطالب طوال دراسته بالمعهد:

في مقابل الحقوق هناك دائماً واجبات تتمثل في مسئوليات الطالب طوال دراسته بالمعهد و عليه تحملها و الإلتزام بها، ذلك لأن الإخلال بها يؤدي إلى إعاقة مسيرة الطالب التعليمية و تُعرضه لعقوبات تأديبية قد تصل إلى حد الفصل من المعهد.

و تشمل هذه المسئوليات ما يلي:

- 1 - يجب أن يدرك الطالب أنه المسئول في النهاية عن القرارات التي يتخذها، و أن دور المرشد الأكاديمي ينحصر في مساعدة الطالب على إختيار القرارات المناسبة .
- 2 - يعتبر الطالب هو المسئول المباشر عن معرفة اللوائح الأكاديمية والمالية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي و يقع على عاتقه الإطلاع على دليل المعهد.

- 3 - من المفترض أن يكون الطالب على تواصل دائم مع مرشده الأكاديمي وخاصة خلال فترة أسابيع الإرشاد الأكاديمي (أسابيع التسجيل والحذف للمقررات الدراسية)، وعليه أيضا متابعة الإعلانات والإشعارات التي يتم الإعلان عنها على موقع المعهد www.mhiet.edu.eg وكذلك على لوحات الإعلانات بالمعهد، و تقع على الطالب المسؤولية الكاملة لمتابعة هذه الإعلانات للحصول على المعلومات و إتباع بالتعليمات .
- 4 - الإمتناع عن كل فعل أو قول يتنافى مع الأعراف الجامعية أو يُخل بقيم و مبادئ السلوك الجامعي القويم سواء أكان ذلك أثناء المحاضرات داخل قاعات الدراسة أو في أي مكان داخل الحرم الجامعي بالمعهد.
- 5 - إحترام سلطة المُحاضر في القاعة الدراسية و عدم الاعتداء على المحاضرات من خلال التشويش أو الدخول بدون استئذان أو الإعتراض على قرارات القائم بالتدريس على نحو يقلل من هيبة المُحاضر ومكانته.
- 6 - الحفاظ على ممتلكات المعهد وعدم العبث بها أو إستخدامها في غير المجال الذي خُصصت له أو إساءة إستخدامها و كذلك الإحجام عن الكتابة على الجدران والمناضد و غيرها.
- 7 - إحترام حريات وخصوصيات الآخرين من أفراد مجتمع المعهد و عدم الإساءة إليهم أو التشهير بهم.
- 8 - عدم تعطيل الدراسة أو الإمتناع عن حضور الدروس و المحاضرات و الأعمال الجامعية التي تقضى اللوائح بالمواطبة عليها.
- 9 - عدم توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من سلطة المعهد.

نظام تأديب الطلاب

1. يطبق في شأن تأديب الطلاب الأحكام الواردة في لائحة المعاهد التابعة لوزارة التعليم العالي والخاضعة لأشرافها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1088) لسنة 1987 .
2. يخضع الطلاب المقيدون بالمعاهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج للنظام التأديبي المبين :-
أعمال تعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :-
3. الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس والمقررات وغيرها التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .
4. كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه .
5. كل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له ، وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه .
6. كل اتلاف للمنشأة والأجهزة أو المواد أو الكتب أو تبديدها .
7. كل تنظيم داخل المعهد والاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس ادارة المعهد
8. توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص مسبق من عميد المعهد
9. الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.
10. كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان أو الشروع فيه يخرجته رئيس عام الامتحان أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس التأديب.
11. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس ادارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف واقعة الغش

العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب هي :-

- 1- التنبيه شفاهه أو كتابة .
 - 2- الإنذار
 - 3- الحرمان من حضور الدروس لأحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا
 - 4- الفصل من المعهد لمدة لا تجاوز شهرا .
 - 5- إلغاء امتحان الطالب فى مقرر أو اكثر .
 - 6- الفصل من المعهد لمدة عام دراسي او اكثر .
 - 7- الحرمان من تأدية الامتحان فى جميع المواد لمدة سنة دراسية أو اكثر .
 - 8- الفصل النهائي من المعهد ، ويترتب عليه إلغاء قيد الطالب من المعهد وحرمانه من التقدم للإمتحان ، ويبلغ هذا القرار الى المعاهد الأخرى .
- يجوز لإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد ، ويجب ابلاغ القرار الى ولى أمر الطالب . وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفهي فى ملف الطالب.
 - لوزير التعليم ان يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضى ثلاثة سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .
 - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة (70) من القانون رقم (52) لسنة 1970 تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابيا أمام مجلس التأديب وذلك فى خلال اسبوع من تاريخ إعلانه الى الطالب أو ولى أمره ، ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد اعلن الى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول .

- يجوز التظلم من قرار التأديب بطلب يقدم لعميد المعهد خلال خمسة عشرة يوم من تاريخ صدور القرار ولمجلس إدارة المعهد ان يلغى العقوبة او يخفها .
- يشكل مجلس تأديب المعهد الخاص برئاسة عميد المعهد المختص او من يقوم مقامه وعضوية اثنان من أعضاء مجلس إدارة المعهد يكون أحدهم من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد .
- يجوز للطالب المحال الى مجلس التأديب ان يصطحب معه أحد المحامين لحضور جلسات المجلس

المختصون بتوقيع العقوبات هم :-

1. عميد المعهد وله توقيع العقوبات الخمسة الأولى المبينة فى المادة السابقة . وفى حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد المعهد توقيع جميع العقوبات المبينة فى المادة السابقة ، على أن يعرض خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائى من المعهد ، و لمجلس الادارة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات . وذلك للنظر فى تأييد العقوبة أو إلغاها أو تعديلها .
2. مجلس التأديب له توقيع جميع العقوبات . ولا توقع عقوبة من العقوبات الواردة فى البند الخامس وما بعده المذكور سابقاً إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر فى الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه فى سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد المعهد.

الأنشطة الطلابية

بعض المشاركات الطلابية



- الندوات العلمية

- اجتماعات اتحاد الطلاب



- معرض الكتاب

- بطولة الجمهورية

- معرض الرسومات



- ندوات ثقافية

- المسابقات العلمية



- مشاريع الطلاب

- حفلة التخرج

رعاية الطلاب

إدارة رعاية الطلاب

1. تعتبر إدارة رعاية الطلاب بالمعهد ركناً هاماً لخدمة طلاب المعهد وتحرص على غرس القيم الأخلاقية والروحية لدى طلاب المعهد وتعنى رعاية الطلاب بالنشاط الذى يمارسه الطلاب في اوقات الفراغ والذى يؤدي الى تنمية الشعور بالراحة والحرية ويمكنهم من التخلص من الطاقة الجسمانية والانفعالية الزائدة ، كما تقدم ادارة رعاية الطلاب مجموعة من الخدمات الطلابية من خلال اللجان المختلفة (علمية - رياضية - اجتماعية - ثقافية - فنية - جواله - أسر) بقصد تنمية خبراتهم الاجتماعية وتحقيق اللياقة البدنية والنفسية ، وكذلك إعداد الفرد للحياة الاجتماعية والعملية ويتم ذلك بمشاركته باتحاد طلاب المعهد وتحمله المسؤولية في أن ينوب عن جميع الطلاب مما يكسبه المهارات الإدارية والجرأة في اتخاذ القرارات .
2. ومن هذا المنطلق فإن إدارة رعاية الطلاب بالمعهد تسعى الى توطيد العلاقة بين الإدارة والطلاب وتوثيق وتفعيل الدور الإيجابي والمشاركة الفعالة في المسابقات الخارجية التي تنظمها الإدارة المركزية لرعاية الطلاب بوزارة التعليم العالي، وقد شرفنا أبناء المعهد في تلك المشاركات بحصولهم على المراكز الأولى والمتقدمة ، وهذا بجانب المشاركات الداخلية مثل تنظيم الدورات الرياضية والندوات والأبحاث الاجتماعية والثقافية ، وتكوين عشيرة الجواله والأسر الطلابية المختلفة .
3. تشجيعاً للطلاب وحسبهم على ممارسة الأنشطة الطلابية يتمتع الطلاب الحاصلين على المراكز الثلاثة الأول علي مستوي الجمهورية بالإستفادة بنسبة خصم من المصروفات الدراسية طبقاً للجدول الاتي :

قواعد الخصم للأنشطة الطلابية بالمعهد

ملاحظات	نسبة الخصم	الأنشطة الطلابية
المركز الأول علي مستوي الجمهورية	20 %	(ثقافية - رياضية - علمية - دينية) علي مستوي الجمهورية
المركز الثاني علي مستوي الجمهورية	15 %	
المركز الثالث علي مستوي الجمهورية	10 %	

نبذة عن اتحاد الطلاب بالمعهد :-

يشكل اتحاد طلاب المعهد طبقا لما ورد من أحكام بلائحة المعاهد العليا الخاصة والخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي .

يشكل اتحاد الطلاب من طلاب المعهد النظاميين المقيدين به والمسجلين لرسوم الاتحاد ويكون للطلاب الوافدين الذين يسدون رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد بدون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح .

تهدف الاتحادات الطلابية الى تحقيق ما يأتي :-

- 1- تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعى الوطني القومي لدى الطلاب تدريبهم على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسئول عن آرائهم .
- 2- بث الروح الاخوية السلمية بين الطلاب ، وتوثيق الروابط بينهم وبين القائمين بالتدريس والعاملين .
- 3- إكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها .
- 4- نشر وتشجيع تكوين الأسر ودعم نشاطها .
- 5- نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والإرتقاء بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها .
- 6- تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع ، بما يعود على الوطن بالخير .

يعمل مجلس إتحاد طلاب المعهد على تحقيق أهداف الإتحادات الطلابية من خلال اللجان الآتية:-

1- لجنة الأسر:

تختص علي تشجيع تكوين الأسر بالمعهد ، ودعم نشاطها مع التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالمعهد.

2- لجنة النشاط الرياضي:



تختص بتعريف الطلاب بالأنشطة الرياضية التي تنظم بالمعهد مع الاشتراك في البطولات الرياضية التي تنظمها وزارة التعليم العالي .

3- لجنة النشاط الثقافي:



تختص بتنظيم أوجه الأنشطة الثقافية التي تؤدي الي تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره والعمل على تنمية الهوايات الأدبية للطلاب والعمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب

4- لجنة النشاط الفني:



تختص بتنمية المواهب الفنية المختلفة للطلاب والإرتقاء بمستواها بما يتفق مع أغراضها السامية وإقامة الحفلات والمعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب، وتشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها.

5- لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات:



تختص بالعمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين القانمين بالتدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم ، وذلك بكل الوسائل المناسبة . تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترويحية التي تساعد الطلاب على التعرف على معالم الوطن .

6- لجنة الجلالة والخدمات العامة:



تختص بتنظيم أوجه نشاط حركة الكشف والإرشاد على الأسس العلمية وفقا لمبادئها وتنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها المعهد بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على اشتراك الطلاب في تنفيذها ، والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية التي تتطلبها احتياجات الوطن .

تشكل كل لجنة من اللجان السابقة بريادة راند من القائمين بالتدريس ، يصدر بتعينة قرار من عميد المعهد ، وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبهما سنويا طلاب فرقتهم الدراسية بطريقة الاقتراع السرى ، وممثل الجهاز الفنى لرعاية الطلاب بالمعهد وتنتخب كل لجنة أميناً وأميناً مساعداً من الطلاب .

يختص مجلس اتحاد طلاب المعهد بالاتي :-

- 1- رسم سياسة اتحاد طلاب المعهد فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان
- 2- اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها
- 3- توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه .
- 4- اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد
- 5- تنسيق العمل بين لجان مجلس الإتحاد المختلفة .
- 6- انتخاب أمين مجلس الإتحاد وأمين مساعد من بين أعضائه من الطلاب .

يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد سنويا بريادة عميد المعهد أو من ينيبه فى ذلك من القائمين بالتدريس وعضويه كلا من :-

- 1- رواد لجان مجلس الاتحاد من القائمين بالتدريس .
 - 2- رئيس الجهاز الفنى لرعاية طلاب المعهد.
 - 3- أمناء لجان مجلس الاتحاد من الطلاب.
- وينتخب المجلس أميناً وأميناً مساعداً من بين أعضائه من الطلاب ويكون رئيس الجهاز الفنى لرعاية الطلاب للمعهد أميناً لصندوق المجلس ويحضر ممثلوا الجهاز الفنى لرعاية الطلاب بالمعهد اجتماعات لجان الاتحاد ومجلس اتحاد المعهد ، ويشتركون فى مناقشتها دون أن يكون له صوت محدود ويتولى رواد لجان الاتحاد راند مجلس اتحاد المعهد أبداع المشورة للجان والمجلس بما يؤكد تعميق الصلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب ، بما يتيح إدارة شئونهم بأنفسهم .

ويصدر رئيس الإدارة المركزية المختص القرارات اللازمة لتنظيم الأنشطة الرياضية والفنية والأدبية وأنشطة الجولة والخدمة العامة التي تتنافس فيها منتخبات المعاهد رسميا فيما بينها وكذلك تلك التي تتنافس أو تشترك فيها المنتخبات القومية الموحدة مع الهيئات والدول الأخرى ويتابع رئيس الإدارة المركزية المختص ومدير عام رعاية الطلاب سلامة تنفيذ تلك القرارات .

يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجلس الاتحاد أن تتوافر فيه الشروط الآتية :-

- 1- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
 - 2- أن يكون منتصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
 - 3- أن يكون طالبا نظاميا.
 - 4- أن يكون مسددا لرسوم الاتحاد.
 - 5- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى مجال عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها .
 - 6- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية، أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته للاتحادات الطلابية أو لجانها.
 - 7- ألا يكون قد وقع عليه أى جزاء بالمعهد.
- يتم انتخاب مجلس الاتحادات ولجانها فى موعد غايته منتصف شهر ديسمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بوزارة التعليم العالي بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة ولا يحق لأى طالب الادلاء بصوته الا اذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب ، ويحمل اثبات شخصية وما يفيد سداده رسوم الاتحاد .
 - يشترط لصحة الانتخابات فى لجان اتحاد الطلاب بالمعهد حضور 50% على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب ، فإذا لم يكتمل العدد ، تؤجل الانتخابات لموعد آخر فى مدى ثلاثة أيام على الأكثر وفى هذه الحالة يشترط لصحة الانتخابات حضور 20% على الأقل من الناخبين فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يستبعد تمثيل كل طلبة الفرقة التى لم يكتمل ناخبها .
 - إذا تعذر تكوين مجلس اتحاد طلاب المعهد للسبب السابق يعين عميد المعهد مجلسا لإدارة شئون الاتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين فى الدراسة وفى نشاط الاتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح .

- لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات على أساس فئوى أو سياسى أو عقائدى بالمعهد أو وحداته كما لا يجوز تنظيم أى نشاط لمجالس الاتحادات أو لجانها أو باسمها على أساس فئوى أو عقائدى ويجب الحصول على موافقة عميد المعهد على إقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض أو على دعوة المتحدثين من خارج المعهد ، وفى هذه الحالة الأخيرة توجه الدعوة الى المتحدثين من عميد المعهد.
 - ويبطل كل قرار يصدر عن أى مجلس من مجالس اتحادات الطلاب او لجانها إذا كان مخالف للقوانين أو اللوائح يوقف كل أثر له ويحق لعميد المعهد إيقاف أى قرار يصدر عن أى مجلس من مجالس اتحادات الطلاب أو لجانها يكون مخالفا للتقاليد والنظم .
 - يختص راند مجلس الإتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة للإلتقاء وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات ، ويقوم بتبليغ القرارات الى عميد المعهد أو رئيس الإدارة المركزية المختص بحسب الأحوال وذلك فور صدورها .
 - مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية والعقوبات التأديبية الواردة بهذه اللائحة يجوز أن يوقع على عضو الإتحاد التى تثبت عليه مخالفة القواعد المنظمة للإتحادات الطلابية أو التقاليد المرعية ، أو الإخلال بسمعة الإتحاد ، أو الإضرار بمصالحه أو فقدان شرط الخلق القويم وحسن السمعة إحدى العقوبات التالية وذلك بعد التحقيق وسماع أقواله :-
- 1- وقف العضو عن ممارسة أنشطة الإتحاد.
 - 2- إسقاط العضوية من مجلس الإتحاد أو لجانها
 - 3- إسقاط العضوية من الإتحاد لمدة سنة
- ويكون توقيع العقوبة الأولى بقرار من عميد المعهد .ويكون توقيع العقوبتين الثانية والثالثة بقرار من مجلس تأديب الطلاب .يكون لإتحادات الطلاب بالمعاهد لائحة مالية وإدارية تصدر بقرار من وزير التعليم العالى

الرعاية الصحية

العيادة الطبية ونظام علاج الطلاب :

1. يوجد بالمعهد عيادة طبية مزودة بالأدوية والادوات الطبية اللازمة للإسعافات الأولية للطلاب .
2. يمنح الطالب خطاب تحويل للتأمين الصحي لتوقيع الكشف الطبي مجاناً.
3. يقوم المعهد بإعطاء دورات تدريبية للطلاب على الاسعافات الأولية ويقوم بتدريب الطلاب متخصصين من جمعية الهلال الاحمر بالمنيا.

العيادة الطبية



دورة الاسعافات الأولية للطلاب والعاملين



مكتبات المعهد

1. يتمتع الطالب بخدمة مكتبية متمثلة في مكتبات متخصصة للأقسام العلمية المختلفة تضم المؤلفات العامة التي لا غنى للطالب عن الرجوع إليها الى جانب تزويدها بأحدث الاصدارات من الكتب والدوريات العلمية .
2. يضم المعهد : مكتبة مبنى (أ) - مكتبة مبنى (ج) - مكتبة الكترونية بمبنى (ج) .
3. وتسرى على الطالب أحكام اللانحة الداخلية للمكتبات التي يصدر بها قرار من وزير التعليم العالي.
4. تصدر المكتبة لانحة تنظم استعارة الكتب للطلاب من المكتبة وتعليمات آداب استخدام المكتبة.
5. المعهد مشترك ببنك المعرفة المصري.



Egyptian Knowledge Bank
بنك المعرفة المصري



إرشادات الإستعارة من المكتبة

- 1- لا يجوز استعارة الكتاب إذا كان عدد نسخ الكتاب اقل من خمس نسخ.
- 2- الاستعارة لطلاب المعهد يكون بالكارنيه أو بالبطاقة الشخصية للطالب.
- 3- مدة الاستعارة الخارجية لا تزيد عن يوم واحد فقط.
- 4- يجب على الطالب الحفاظ على الكتاب وعدم التخطيط فيه والشرح وكتابة الاسم والتصحيح في الكتب الخاصة بالمكتبة ومن يخالف ذلك يلتزم بدفع ثمن الكتاب وتحويله الى الشئون القانونية للتحقيق معه .

إرشادات إلى رواد المكتبة

- 1- تسجيل الاسم ورقم الكود في سجل الزيارات قبل دخول المكتبة .
- 2- المكتبة مكان للاطلاع والقراءة وإعطاء الفرصة للجميع بمغادرة المكتبة بعد انتهاء الغرض المخصص للزيارة.
- 3- التزام الهدوء والصمت داخل المكتبة .
- 4- يمنع استخدام التصوير بالموبايل وتشغيل الموسيقى داخل المكتبة .
- 5- يمنع تشغيل اللاب توب على الموسيقى أو أى غرض اخر داخل المكتبة .
- 6- عدم الكتابة أو الرسم على الطاولات الخاصة بالمكتبة .
- 7- عدم رمى الورق والمناديل المستعملة في أرفف الكتب أو على الأرض .
- 8- عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل المكتبة .
- 9- عدم دخول المكتبة بالحقائب ووضعها في المكان المخصص لها .
- 10- عدم الوقوف جماعي ومنع التدخين علي باب المكتبة أو داخل المبنى.

ملحوظة هامة :-

قبل مغادرة المكتبة يجب التأكد من اخذ جميع متعلقاتك الشخصية وعدم تركها بالمكتبة حتي لا تفقدها .

الإسكان الطلابي

1. يتاح لطلاب المعهد إسكان طلابي (بنين - بنات) مجهز بأحدث وسائل الراحة والأمان .
2. يقوم المشرفين على الاسكان الطلابي بمتابعة الطلاب وتلبية احتياجاتهم في حدود اختصاصاتهم وتذليل أي صعوبات تواجه الطلاب المغتربين .





وحدة ضمان الجودة بالمعهد

رؤية وحدة الجودة: -

تتطلع وحدة ضمان الجودة بان يكون المعهد مؤسسة متميزة في مجال الهندسة والتكنولوجيا وخدمة المجتمع وتنمية البيئة بما يضمن تحقيق معايير الجودة والاعتماد.

رسالة وحدة الجودة: -

تلتزم وحدة ضمان الجودة بالاستمرار في غرث ثقافة الجودة بما يضمن الحصول علي الاعتماد.

أهداف الوحدة:-

- 1- تسعى وحدة ضمان الجودة بالمعهد الى تحقيق الغايات النهائية و الأهداف الاستراتيجية للمعهد للحصول على الاعتماد الأكاديمي، و أهداف الوحدة تتمثل في:-
- 2- إعداد خريج متميز قادر علي المنافسة في المجالات العلمية والتكنولوجية والفنية والإنسانية متفكاً مع المعايير الدولية وقادراً علي مسايرة احتياجات البيئة المحلية والعالمية.
- 3- وضع نظام لتقييم و تحليل الأداء.
- 4- تكوين فرق عمل للتقييم الذاتي و التحسين المستمر.
- 5- التنسيق بين جميع الأقسام العلمية والإدارية.
- 6- تبنى نظم تعليمية متطورة للتأهيل للاعتماد على أسس التطوير المستمر.
- 7- التطوير المستمر لمنظومة البحث العلمي وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس .
- 8- الاستمرار في إنشاء معامل وورش قياسية ومركز معلومات متطور .
- 9- المشاركة في مشروعات التطوير المستقبلية للمعهد.
- 10- إدخال ثقافة التقويم الذاتي المنتظم والتحسين المستمر وتوكيد الجودة الشاملة عن طريق خلق لغة مشتركة لمفهوم الجودة ونشر الوعي بين المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي في المعهد وصولاً إلى الاعتماد .
- 11- التشخيص الكامل والواقعي لمعوقات تطوير الأداء على مستوى المعهد مع اقتراح الحلول ووضع خطط للتحسين في المجالات المختلفة.
- 12- المشاركة في خدمة البيئة ومواجهة تحديات المجتمع وكسب ثقة المجتمع في جميع مخرجات منظومة التعليم من خريجين وبحوث وخدمات مهنية ومجتمعية تتفق مع المعايير القومية والإقليمية والدولية.

لماذا ننشد الجودة في التعليم؟

عزيزي الطالب عزيزتي الطالبة، هل تعلم أن الطلاب الذين يتخرجون من جامعات او معاهد خاصة مرموقة تحقق متطلبات الجودة تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم، سواء في بلدهم أو خارجها. وتطبيق نظم الجودة في مؤسسات التعليم العالي يضمن لك أن تكون خريجا متميز وسط آلاف الخريجين، ويوفر لك فرصا عديدة للحصول على الوظيفة التي تسعى إليها فور تخرجك، ويجعل منظمات سوق العمل تتهافت على توظيفك.

إن المؤسسات التي تطبيق نظم الجودة تخرج طلابا يتميزون بأنهم:

- بانهم ذو ارادة وقدرة على التكيف مع مختلف ظروف العمل في بلدهم وفي خارجها مع مراعاة واحترام عادات وتقاليد وثقافات الآخرين .
- قادرون على الاتصال والتواصل الناجح مع الآخرين
- قادرون على حل المشكلات واتخاذ القرارات البناءة
- قادرون على الإبداع والتميز
- قادرون على إدارة الوقت والموارد والأزمات
- ذو أخلاق وثقة بالنفس.
- ذو سلوك قويوم ومظهر مقبول .

في البداية يجب أن تعرف أن محور منظومة التعليم بالمعهد هو أنت ... نعم الطالب هو المستهدف الأساسي من العملية التعليمية فكل ما يدور حولك من محاضرات و امتحانات وندوات وغيرها غرضها الأساسي الإرتقاء بمستواك ومهاراتك التي تؤهلك وتجعلك قادراً على المنافسة في سوق العمل الذي تزداد فيه حدة المنافسة يوماً بعد يوم ومن هنا فإن دورك في تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في معهدك هو الدور الأساسي بل المحرك لباقي الأطراف المشتركة معك في المنظومة الأكاديمية فأنت ببساطة متلقى الخدمة من المؤسسة التعليمية التي التحقت بها وتعمل المؤسسة على تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في المعهد وهو الغرض الأساسي من تطبيق نظم الجودة في التعليم .

مفهوم الجودة

تعتبر جودة العملية التعليمية في عالمنا اليوم متطلباً أساسياً وليس شعاراً لكل مؤسسة تعليمية تطمح لتحقيق العالمية في الأداء فالجودة سياق بلا نهاية ورحلة مستمرة. ولا شك في أن ضمان جودة التعليم وتطويره وتحسينه أصبح أولوية من أولويات الدولة وبالتبعية مؤسساتها التعليمية. لذا فإن تبني سياسات ومعايير جودة التعليم أصبح مقياساً لرقى وتميز المؤسسة التعليمية وتعزيز قدرتها المؤسسية وفعاليتها التعليمية. وتبني المعهد لمعايير جودة التعليم هو ترجمة وتوثيق لإحتياجات وتوقعات المستفيدين من مخرجات العملية التعليمية بما يتناسب مع متطلبات المجتمع المدني ومواصفات الخريج المعتمدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

ما هو الإمتداد الأكاديمي

هو الإعراف الذي تمنحه الهيئة القومية لضمان جودة التعليم و الإعتماد للمؤسسة التعليمية (المعهد) إذا تمكنت من إثبات أن لديها القدرة المؤسسية و أنها تحقق الفاعلية التعليمية وفقاً للمعايير الأكاديمية القياسية القومية (NARS) و لديها من الأنظمة والمقومات ما يضمن التحسين و التعزيز المستمر .

ما معنى التخرج من معهد معتمد

إن حصول المعهد على الإعتماد يكسبه ثقة المجتمع الصادرة عنه محل تقدير بسوق العمل والذي يؤدي الى فرص عمل أفضل لخريج المعهد.

مفاهيم يجب معرفتها بنظام الجودة

- (1) المعايير الأكاديمية القومية القياسية (National Academic References Standards) هي مجموعة من المعايير الأكاديمية الخاصة بكل تخصص والتي تصف مواصفات خريج التخصص المعترف بها وتوضح مجموعة المهارات والمعارف التي يجب أن يكتسبها.
- (2) نواتج التعليم المستهدفة (Intended Learning Outcomes ILOs) هي مجموعة المعارف والمهارات الذهنية والمهنية والعامة والتي ينبغى أن يعرفها ويكتسبها الطالب ويكون قادراً على أدائها بكفاءة، ويتوقع من الطالب أن يكتسبه في نهاية دراسته بالبرنامج.

(3) توصيف البرنامج (Program Specification)

البرنامج الأكاديمي هو درجة البكالوريوس بقسمك الذي تدرس به شاملاً الفرقة الإعدادية. وتوصيف البرنامج هو وثيقة تصف مسار تعلم الطلبة عبر مجموعة من المقررات الدراسية المخططة وفق تنظيم وترتيب دقيقين محققة المخرجات التعليمية المعتمدة للبرنامج بما يقود المتعلم للحصول على الدرجة العلمية.

(4) توصيف المقرر الدراسي (Course Specification)

هو بمثابة عقد بين الطالب وأستاذ المقرر لإكسابه مجموعة من المهارات والمعارف المطلوبه والتي يشارك بها المقرر في مخرجات البرنامج ويصف المحتوى العلمي المحقق لهذه المخرجات وطريقة تقييمها ودرجة تقييمها، كما يجب على الطالب الإطلاع على هذا التوصيف ومعرفة محتوياته ومناقشة ما به مع أستاذه .

دور الطالب الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بالمعهد

المنهج

- أسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه.
- أسأل عن توصيف البرنامج الذي تدرس مقرراته.

التعليم والتعلم

- ساعد أساتذتك في عملية التعليم والتعلم بأن تؤدي ما يسند إليك من تكليفات وقرارات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات وإطرح أسئلة هادفة وبناءة .
- تفاعل مع أساتذتك لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني – التعلم الذاتي إلخ) والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسية يطلبها سوق العمل .
- شارك في برامج التدريب التي يعقدها المعهد بهدف تنمية مهاراتك وإكتساب مزيد من المعلومات والمعارف شارك بفاعلية في التدريب الميداني الذي يمثل أهم متطلبات الإلتحاق بسوق العمل .

العمل الجماعي :

- ساعد وساند زملائك في الفهم والتعلم وكذلك في توضيح أهمية دورهم في تحقيق جودة التعليم لتضمن مستقبل أفضل لك ولوطنك .
- أحرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك لتنمية مهارات العمل الجماعي .

الدعم الطلابي :

- اقرأ دليل الطالب الخاص بمعهدك جيداً وأحرص على معرفة نظام الدراسة به وكيفية إتحاقك بالتخصصات المختلفة به وكذلك نظم الإمتحانات والقواعد المنظمة له.
- أحرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالمعهد .
- أحرص على مناقشة أساتذك فى نتائج الإمتحانات لكى تقف على أسباب أخطائك لتعمل على تجنبها فى الإمتحانات القادمة .
- أحرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك وأسأله عن كل ما تريد وأطلب نصيحته باستمرار

الموارد والتجهيزات بالمعهد :

- أحرص جيداً على الاستفادة من موارد معهدك (مكتبة وأجهزة حاسب آلى ، وأدوات المعامل إلخ)
- أحسن استخدام هذه الموارد ، فهى من أجلك .

المشاركة المجتمعية :

- شارك مؤسستك فى برامج التوعية المجتمعية والبيئية فهى جزء لا يتجزأ من متطلبات إكتسابك لمهارات العمل .
- قدم الخدمة لأعضاء المجتمع المحلى وشارك فى تفعيل المشاركة المجتمعية التى يقوم بها المعهد .
- شارك بفاعلية فى الندوات العلمية وإجراء البحوث التى يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التى يتطلبها سوق العمل .

حاسب نفسك :

- احكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد .
- أطلب إستشارة الإرشاد الاكاديمي فى معهدك إن تطلب الأمر ذلك .
- تابع ما يحدث فى معهدك فى ضوء معايير الجودة للإسهام فى التطوير.

صور من اجتماعات وحدة ضمان الجودة (العاملين - الطلاب) بالتعاون مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد



إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب



1. بمجرد بلوغ الطالب سن (19) عامًا سواء كان مستجدًا أو مقيدًا بالمعهد من أعوام سابقة عليه سرعة التقدم بالبطاقة العسكرية (6 جند) وأن هذه البطاقة يحصل عليها الطالب من مركز الشرطة التابع له وذلك لإتمام إجراءات تأجيل تجنيده لسن (28) سنة أو تقديم شهادة الإعفاء النهائي أو المؤقت من الخدمة العسكرية.
2. للطلاب المنتظم بالدراسة حق التأجيل لسن (28) سنة وله حق الاستمرار في الدراسة حتى هذه السن أو حصوله على المؤهل أيهما أقرب.
3. إذا كان الطالب قد أدى الخدمة العسكرية أو معفى نهائيًا أو مؤقتًا منها يجب عليه التقدم بالشهادة الدالة على ذلك (الأصل) ولا تقبل الصورة.
4. إذا لم ينطبق على الطالب البند رقم (3) عليه أن يقدم نفسه لمنطقة التجنيد التابع لها لتجنيده ثم يتقدم بإثبات تجنيد من الوحدة المجند بها معتمد من السجلات العسكرية وتبحث كل حالة على حده بمعرفة شئون الطلاب لمعرفة ما إذا كان الطالب يستحق التأجيل من عدمه .
5. الطالب الذي يبلغ سن (28) سنة أثناء دراسته بالمعهد وتخطر عنه منطقة التجنيد التابع لها ويتم إيقاف قيده فورًا لحين تحديد موقفه من التجنيد أما بتقديم شهادة إعفاء نهائي أو مؤقت (الأصل) . أو تقديم نفسه لمنطقة التجنيد التابع لها لتجنيده ثم موافاة المعهد بإثبات تجنيده من الوحدة التي يخدم بها معتمدة من السجلات العسكرية ويتم إيقاف قيده .
6. بالنسبة للطلاب المعفى مؤقتًا يجب تجديد الشهادة كلما انتهى مدة الاعفاء وفي حالة زوال سبب الإعفاء المؤقت يوقف قيده وتخطر عنه منطقة التجنيد المختصة.

اشترك السكة الحديد :-



- 1- إحضار استمارة من هيئة السكة الحديد + عدد 2 صورة شخصية للطالب
- 2- تملء استمارة بواسطة موظف الفرقة المختص بإدارة شئون الطلاب.
- 3- سداد الرسوم الدراسية شرط الحصول علي هذا الاشتراك.

المواصلات :-

يوفر المعهد وسائل مواصلات لنقل الطلاب من مدينة المنيا الي المعهد والعكس في خطوط سير مختلفة.



التربية العسكرية: -

قرر المجلس الأعلى للجامعات تطبيق مادة التربية العسكرية على طلاب الجامعات الخاصة والأهلية، والمعاهد الخاصة.

والتربية العسكرية هي مادة ملزمة لكافة طلبة الجامعات المصرية وتنقسم لشقين شق عملي وشق نظري، الشق العملي في شكل طابور يستمر حوالي ساعة يتم التدريب فيه على بعض الأوامر العسكرية والتمرينات التي يتم الاختبار فيها في اليوم الأخير من الدورة إضافة لعشر محاضرات نظرية يتم عمل 2 - 3 امتحانات مفاجئة في محتوى تلك المحاضرات.

وتمتد الدورة مدة أسبوعين (14 يوما) يرتدي الطالب الزي الرسمي وهو على هيئة كاب وقميص لئبي وبنطلون أزرق.

يطلب من كل طالب كشكول وقلم لكتابة المحاضرات مع أداء طابور الصباح كافة أيام الدورة ولا يسمح بأي أيام غياب، ولكل طالب 4 مخالفات إذا زاد عنها تلغى له الدورة والمخالفات تشمل:

- الذقن الطويلة (يعفى أصحاب اللحى المتدينون ولا يطلب منهم حلقها)
- الشعر الطويل المطلوب الرأس 3 مم والجانبين 2 مم والسوالم قصيرة
- التأخير عن الطابور (الساعة 7 ونصف)
- محادثة المعلم بطريقة غير لائقة
- عدم تنفيذ الأوامر بشكل جيد أو عدم الانضباط في الطابور
- التأخر عن المحاضرة النظرية



الخطة الدراسية الإسترشادية للطالب

لائحة قسم الهندسة الكهربائية والحاسبات

Level preparatory			المستوي (0) الاعدادي				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
BAS 011	Engineering Chemistry	3	2	-	2		كيمياء هندسية
BAS 021	Mechanics (1)	3	2	2	-		ميكانيكا (1)
BAS 031	Mathematics (1)	3	2	2	-		رياضيات (1)
BAS 041	Physics (1)	3	2	-	2		فيزياء (1)
HUM 021	Technical English language(1)	1	1	1	-		لغة انجليزية فنية (1)
HUM 031	History of Engineering& Technology	1	1	-	-		تاريخ الهندسة والتكنولوجيا
MET 011	Engineering Drawing (1)	2	1	3	-		رسم هندسي (1)
			16	11	8	4	
			23				

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
BAS 022	Mechanics (2)	3	2	2	-	BAS 021	ميكانيكا (2)
BAS 032	Mathematics (2)	3	2	2	-	BAS 031	رياضيات (2)
BAS 042	Physics (2)	3	2	-	2	BAS 041	فيزياء (2)
HUM 011	Computer Skills	2	1	-	2		مهارات الحاسب الآلي
HUM 022	Technical English language(2)	1	1	1	-	HUM 021	لغة انجليزية فنية (2)
MET 012	Engineering Drawing (2)	2	1	3	-	MET 011	رسم هندسي (2)
MET 021	Production engineering	3	2	-	3		هندسة الانتاج
			17	11	8	7	
			26				

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
FTR 071	Introduction to Field Training	0	-	-	-		مدخل التدريب الميداني

First level			المستوي (الأول)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 121	Electronics Basic Lab. (1)	3	1	-	4		معمل أساسيات إلكترونيات (1)
BAS 133	Mathematics (3)	3	2	2	-	BAS 032	رياضه (3)
BAS 143	Physics (3)	3	2	2	-	BAS 042	فيزياء (3)
BAS 123	Mechanics (3)	3	2	2	-	BAS 022	ميكانيكا (3)
HUM 111	Communication&Presentation Skills	1	1	-	-		مهارات الاتصال والعرض
	Institute Elective	2	2	1	-		اختياري معهد (أ)
		15	10	7	4		
			21				

عليه تعليق [ah1]: يختار الطالب مقرر
1. مبادي الهندسة الكهربائية
2. مبادي الهندسة الالكترونية

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 131	Electrical Circuits	3	2	2	--		دوائر كهربية
ECE 122	Electronics Basic Lab. (2)	3	1	-	4	ECE 121	معمل أساسيات إلكترونيات (2)
ECE 111	Computer Programming	3	2	-	3	HUM 011	برمجة حاسب آلي
ECE 141	Logic Circuit (1)	3	2	1	2		دوائر منطقية (1)
HUM 151	Technical report Writing	1	1	1	-	HUM 022	كتابة التقارير الفنية
HUM 112	Principles of negotiation	1	1	-	-		مبادئ التفاوض
	Institute Elective	2	2	1	-		اختياري معهد (أ)
		16	11	4	9		
			24				

عليه تعليق [ah2]: يختار الطالب مقرر
1. مبادي الهندسة الالكترونية
2. مبادي الهندسة الكهربائية

المستوي (الثاني)							Second Level	
الفصل الدراسي الأول							First Semester	
اسم المقرر	Prereq	Lab	Ex	Lec	Cr.Hrs	Course Title	Code	
مجالات كهرومغناطيسية	ECE 131	-	2	2	3	Electromagnetic Field	ECE 233	
دوائر منطقية (2)	ECE 141	2	1	2	3	Logic Circuits(2)	ECE 242	
برمجة متقدمة	ECE 111	3	-	2	3	Advanced Programming	ECE 212	
اختياري تخصص		2		2	3	Major Elective		
اختياري تخصص			1	2	2	Major Elective		
حقوق الإنسان ومكافحة الفساد		-	-	1	1	Human Rights and Combating Corruption	HUM 221	
		7	4	11				

عليه تعليق [ah3]: يختار الطالب مقرر واحد

1. التصميم بواسطة الحاسب
2. نظم توزيع قوي كهربية

عليه تعليق [ah4]: يختار الطالب مقرر واحد

1. أساسيات خطوط النقل
2. الطاقة المتجددة

الفصل الدراسي الثاني							Second Semester	
اسم المقرر	Prereq	Lab	Ex	Lec	Cr.Hrs	Course Title	Code	
المعالج الدقيق	ECE 111	3	--	2	3	Microprocessor	ECE 214	
إحصاء ونظرية احتمالات		-	2	2	3	Statistics & Probability theory	BAS 231	
دوائر إلكترونية	ECE 131	3	--	2	3	Electronic Circuits	ECE 234	
آلات كهربائية	ECE 233	-	2	2	3	Electrical Machines	ECE 235	
اختياري تخصص			2	2	3	Major Elective		
ثقافة عامة - اختياري		-	-	1	1	General Elective		
		6	6	11	16			
			23					
			22					

عليه تعليق [ah5]: يختار الطالب مقرر واحد

1. تطبيقات الحاسب
2. نظم تشغيل حاسبات

عليه تعليق [ah6]: يختار الطالب مقرر واحد

1. مهارات البحث والتحليل
2. مبادئ جودة التعليم والتعلم

الفصل الدراسي الصيفي							Third semester	
اسم المقرر	Prereq	Lab	Ex	Lec	Cr.Hrs	Course Title	Code	
تدريب ميداني (1)	FTR 071	-	-	-	0	Field Training (1)	FTR 271	

third level							المستوي (الثالث)	
First Semester							الفصل الدراسي الأول	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر	
ECE 315	Computer Networks	3	2	-	3	ECE 214	شبكات الحاسب	
ECE 316	Machine Learning	3	2	--	2	ECE 212	تعلم الآلة	
ECE 323	System Analysis	3	2	2	-		تحليل نظم	
ECE 343	Automatic Control	3	2	-	2	ECE 212	تحكم آلي	
	Major Elective	3	2	2			إختياري تخصص	
	Institute Elective (B)	1	1				إختياري معهد (ب)	
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - إختياري	
		17	12	4	7			
			23					

عليه تعليق [ah7]: يختار الطالب مقرر واحد

1. الأنظمة المدمجة
2. الإنسان الآلي

عليه تعليق [ah8]: يختار الطالب مقرر واحد

- 1- الأثر البيئي للمشروعات
- 2- إقتصاد هندسي
- 3- دراسة جدوي المشروعات

عليه تعليق [ah9]:
1. قضايا الطاقة والمياه وتغير المناخ

Second Semester							الفصل الدراسي الثاني	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر	
ECE 317	Artificial Intelligence	3	2	-	2	ECE 316	الذكاء الاصطناعي	
ECE 326	Communication Systems	3	2	1	2		نظم اتصالات	
ECE 324	Wave Shaping Circuits	3	2	2	-	ECE 234	تشكيل موجات	
ECE 325	Antenna and Wave Propagation	3	2	2	-		هوائيات وانتشار موجات	
	Major Elective	3	2	2	--		إختياري تخصص	
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - إختياري	
		16	11	7	4			
			22					

عليه تعليق [ah10]: يختار الطالب مقرر واحد

1. انشاء ومعالجة البيانات
2. مكونات نظم التحكم

عليه تعليق [ah11]:
1. السلامة والصحة المهنية

Third semester							الفصل الدراسي الصيفي	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر	
FTR 371	Field Training (2)	0	-	-	-	FTR 271	تدريب ميداني (2)	

Fourth level			المستوي (الرابع)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 451	Graduation Project	2	1	-	3		مشروع التخرج (1)
ECE 427	Communication (1)	3	2	1	2	ECE 326	اتصالات (1)
ECE 429	Theory Of Sampling	3	2	2	-	ECE 324	نظرية العينات
	Major Elective	3	2	2			إختياري تخصص
	Major Elective	3	2	2			إختياري تخصص
HUM 411	Professional Ethics	1	1	-	-		أخلاقيات المهنة
	Institute Elective	2	1	2			إختياري معهد (ب)
		17	11	9	5		
			25				

عليه تعليق [ah12]: يختار الطالب مقرر واحد

1. البرمجة المتقدمة لتكنولوجيا المعلومات
2. الحاسب الآلي في الاتصالات

عليه تعليق [ah13]: يختار الطالب مقرر واحد

1. التحكم في نظم القوى الكهربائية
2. التحكم المنطقي المبرمج

عليه تعليق [ah14]: إدارة مشروعات

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 452	Graduation Project	4	2	-	6	ECE 451	مشروع التخرج (2)
ECE 428	Communication (2)	3	2	2	-	ECE 427	اتصالات (2)
ECE 436	Industrial Electronics	4	2	2	3	ECE 234	إلكترونيات صناعية
ECE 417	Securing computer and information networks	3	2	-	3	ECE 315	تأمين شبكات الحاسبات والمعلومات
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - إختياري
		15	9	4	12		
			25				

عليه تعليق [ah15]: قيادة الأعمال

لائحة قسم الهندسة الميكانيكية شعبة الميكاترونكس

Level preparatory			المستوي (0) الاعدادي				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
BAS 011	Engineering Chemistry	3	2	-	2		كيمياء هندسية
BAS 021	Mechanics (1)	3	2	2	-		ميكانيكا (1)
BAS 031	Mathematics (1)	3	2	2	-		رياضيات (1)
BAS 041	Physics (1)	3	2	-	2		فيزياء (1)
HUM 021	Technical English language(1)	1	1	1	-		لغة انجليزية فنية (1)
HUM 031	History of Engineering& Technology	1	1	-	-		تاريخ الهندسة والتكنولوجيا
MET 011	Engineering Drawing (1)	2	1	3	-		رسم هندسي (1)
			16	11	8	4	
			23				

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
BAS 022	Mechanics (2)	3	2	2	-	BAS 021	ميكانيكا (2)
BAS 032	Mathematics (2)	3	2	2	-	BAS 031	رياضيات (2)
BAS 042	Physics (2)	3	2	-	2	BAS 041	فيزياء (2)
HUM 011	Computer Skills	2	1	-	2		مهارات الحاسب الآلي
HUM 022	Technical English language(2)	1	1	1	-	HUM 021	لغة إنجليزية فنية (2)
MET 012	Engineering Drawing (2)	2	1	3	-	MET 011	رسم هندسي (2)
MET 021	Production engineering	3	2	-	3		هندسة الانتاج
			17	11	8	7	
			26				

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
FTR 071	Introduction to Field Training	0	-	-	-		مدخل التدريب الميداني

Sophomore			المستوي (الأول)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
MET 111	Computer Aided Mechanical Drafting	2	1	-	2	MET 012	رسم ميكانيكي بواسطة الحاسب
MET 133	Fluid Mechanics (1)	3	2	1	2	BAS 042	ميكانيكا موائع (1)
BAS 133	Mathematics (3)	3	2	2	-	BAS 032	رياضه (3)
BAS 123	Mechanics (3)	3	2	2	-	BAS 022	ميكانيكا (3)
BAS 143	Physics (3)	3	2	2	-	BAS 042	فيزياء (3)
HUM 112	Communication&Presentation Skills	1	1	-	-		مهارات الاتصال والعرض
	Institute Elective	2	2	1	-		اختياري معهد(أ)
		17	12	8	4		
			24				

عليه تعليق [ah16]: يختار الطالب مقرر

1. مبادئ هندسة التصميم والتصنيع
2. مبادئ هندسة القوى الميكانيكية

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 141	Computer Programming	3	2	-	2		برمجة حاسب آلي
MET 122	Stress Analysis	3	2	2	-	BAS 123	تحليل إجهادات
MET 132	Thermodynamics	3	2	2	-	BAS 042	ديناميكا حرارية
ECE 111	Electrical Machines	3	2	2	-	BAS 143	الآلات الكهربائية
HUM 222	Principles of negotiation	1	1	-	-		مبادئ التفاوض
HUM 151	Technical report Writing	1	1	1	-	HUM 022	كتابة التقارير الفنية
	Institute Elective	2	2	1	-		اختياري معهد(أ)
		16	12	8	2		
			22				

عليه تعليق [ah17]: يختار الطالب مقرر

1. مبادئ هندسة القوى الميكانيكية
2. مبادئ هندسة التصميم والتصنيع

Junior			المستوي (الثاني)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
MET 221	Material Technology	3	2	2	-		تكنولوجيا مواد
MET 222	Theory of Machines	3	2	2	-	BAS 123	نظرية الآلات
MET 211	Machine Design (1)	3	2	2	-	BAS 123	تصميم ماكينات (1)
ECE 211	Electronic Devices and Circuits	3	2	1	2	ECE 111	أجهزة ودوائر إلكترونية
ECE 241	Computer Applications	3	2	-	2	ECE 141	تطبيقات حاسب آلي
HUM221	Human Rights and Combating Corruption	1	1	-	-		حقوق الإنسان ومكافحة الفساد
	Major Elective	2	2	-	-		اختياري تخصص
		18	13	7	4		
			24				

عليه تعليق [ah18]: يختار الطالب مقرر واحد

1. رياضيات (4)
2. قياسات ميكانيكية

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 212	Automatic Control	3	2	-	2	BAS 032	تحكم آلي
MET 251	Principles of Mechatronics	3	2	-	2		مبادئ الميكاترونكس
ECE 213	Digital Circuits	3	2	-	2	ECE 211	دوائر رقمية
BAS 231	Statistics & Probability theory	3	2	2	-	BAS 032	إحصاء ونظرية احتمالات
	General Elective	1	1	-	-		ثقافة عامة اختياري
	Major Elective	3	2	2	-		اختياري تخصص
		16	11	2	6		
			19				

عليه تعليق [ah19]: يختار الطالب مقرر واحد

1. مهارات البحث والتحليل
2. مبادئ جودة التعليم والتعلم

عليه تعليق [ah20]: قياسات دقيقة

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
FTR 271	Field Training (1)	0	-	-	-	FTR 071	تدريب ميداني (1)

Senior-1			المستوي (الثالث)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
MET 321	Mechanical Vibration	3	2	2	-	MET 222	إهتزازات ميكانيكية
MET 311	Machine Design (2)	3	2	2	-	MET 211	تصميم ماكينات (2)
MET 333	Fluid Mechanics (2)	3	2	1	2	MET 133	ميكانيكا موائع (2)
MET 313	Computer Aided Design and Manufacturing	2	1	-	3	MET 022	التصميم والتصنيع باستخدام الحاسب الآلي
	Institute Elective (B)	1	1	-	-		اختياري معهد (ب)
	General Elective	1	1	-	-		ثقافة عامة - اختياري
	Major Elective	3	2	2	-		اختياري تخصص
		16	11	7	5		
			23				

عليه تعليق [ah21]: يختار الطالب مقرر واحد

- 1- الأثر البيئي للمشروعات
- 2- اقتصاد هندسي
- 3- دراسة جدوى المشروعات

عليه تعليق [ah22]:

1. قضايا الطاقة والمياه وتغير المناخ

عليه تعليق [ah23]: يختار الطالب مقرر واحد

1. نظم الإدارة في الآلات الكهربية
2. هندسة المواد

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 341	Information Processing	3	2	-	2	ECE 241	معالجة معلومات
ECE 311	Programmable Logic Controllers (PLCs)	3	2	-	2	ECE 212	العاكسات المبرمجة المنطقية
ECE 312	System Analysis	3	2	2	-	ECE 212	تحليل أنظمة
MET 351	Design of Mechatronics Systems	3	2	2	-	MET 251	تصميم أنظمة ميكاترونيكية
	General Elective	1	1	-	-		ثقافة عامة - اختياري
	Major Elective	3	2	2	-		اختياري تخصص
		16	11	6	4		
			21				

عليه تعليق [ah24]:

1. السلامة والصحة المهنية

عليه تعليق [ah25]: يختار الطالب مقرر واحد

1. تكنولوجيا تحويل الطاقة
2. الاستدلال الإحصائي

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
FTR 371	Field Training (2)	0	-	-	-	FTR 271	تدريب ميداني (2)

Senior-2			المستوي (الرابع)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 411	Design of Embedded Systems	3	2	-	2	ECE 311	تصميم الانظمة المدمجة
MET 461	Graduation Project (1)	2	1	-	3		مشروع التخرج (1)
HUM 421	Professional Ethics	1	1	-	-		أخلاقيات المهنة
	Institute Elective (B)	2	1	2	-		اختياري معهد ب
	Major Elective	3	2	2	-		اختياري تخصص
	Major Elective	3	2	2	-		اختياري تخصص
		14	9	6	5		
			20				

عليه تعليق ا: [ah26]. إدارة مشروعات

عليه تعليق ا: [ah27]. معالجة الإشارات الرقمية

عليه تعليق ا: [ah28]. تحكم هيدروليكي و نيوماتي

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
MET 452	Robotics Engineering	3	2	-	2	ECE 212	هندسة الانسان الالي
MET 462	Graduation Project (2)	4	2	-	6	MET 461	مشروع التخرج (2)
MET 454	Virtual Reality	3	2	2	-	MET 351	الواقع الافتراضي
	General Elective	1	1	-	-		ثقافة عامة اختياري
	Major Elective	3	2	2	-		اختياري تخصص
		14	9	4	8		
			21				

عليه تعليق ا: [ah29]. ريادة الأعمال

عليه تعليق [ah30]: يختار الطالب مقرر واحد

1. أنظمة التشغيل والتحكم في الوقت الحقيقي
2. التحكم في خطوط الانتاج

لائحة قسم

الهندسة المدنية

Level preparatory			المستوي (0) الاعدادي				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
BAS 011	Engineering Chemistry	3	2	-	2		كيمياء هندسية
BAS 021	Mechanics (1)	3	2	2	-		ميكانيكا (1)
BAS 031	Mathematics (1)	3	2	2	-		رياضيات (1)
BAS 041	Physics (1)	3	2	-	2		فيزياء (1)
HUM 021	Technical English language (1)	1	1	1	-		لغة انجليزية فنية (1)
HUM 031	History of Engineering & Technology	1	1	-	-		تاريخ الهندسة والتكنولوجيا
MET 011	Engineering Drawing (1)	2	1	3	-		رسم هندسي (1)
		16	11	8	4		
			23				

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
BAS 022	Mechanics (2)	3	2	2	-	BAS 021	ميكانيكا (2)
BAS 032	Mathematics (2)	3	2	2	-	BAS 031	رياضيات (2)
BAS 042	Physics (2)	3	2	-	2	BAS 041	فيزياء (2)
HUM 011	Computer Skills	2	1	-	2		مهارات الحاسب الآلي
HUM 022	Technical English language (2)	1	1	1	-	HUM 021	لغة إنجليزية فنية (2)
MET 011	Engineering Drawing (2)	2	1	3	-	MET 011	رسم هندسي (2)
MET 021	Production engineering	3	2	-	3		هندسة الانتاج
		17	11	8	7		
			26				

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
FTR 071	Introduction of Field Training	0	-	-	-		مدخل التدريب الميداني

Sophomore				المستوي (الأول)			
First Semester				الفصل الدراسي الأول			
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
CIV 151	Plane Surveying	3	2	-	2	BAS 032	المساحة المستوية
BAS 133	Mathematics (3)	3	2	2	-	BAS 032	رياضيات (3)
CIV 111	Civil Engineering Drawing	3	2	3	-	MET 012	رسم مدني
CIV 131	Engineering geology	2	2	1	-		جيولوجيا هندسية
BAS 123	Mechanics (3)	3	2	2	-	BAS 022	ميكانيكا (3)
HUM 111	Communication & Presentation Skills	1	1	-	-		مهارات الاتصال والعرض
	Institute Elective	2	2	1	-		اختياري معهد (أ)
		17	13	8	2		
			23				

عليه تعليق [ah31]: يختار الطالب مقرر واحد

1. تطور نظم البناء عبر العصور المختلفة
مبادئ هندسة التشييد والبناء

Second Semester				الفصل الدراسي الثاني			
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
ARC 132	Building Construction	3	2	2	-		انشاء مباني
CIV 141	Structural Analysis and Mechanics (1)	3	2	2	-	BAS 032	تحليل وميكانيكا الإنشاءات (1)
CIV 161	Fluid Mechanics	2	2	1	-	BAS 022	ميكانيكا الموائع
CIV 121	Properties and Testing Materials (1)	2	2	-	1		خواص واختبار مواد
BAS 143	Physics (3)	3	2	2	-	BAS 042	فيزياء (3)
HUM 151	Technical report Writing	1	1	1	-	HUM 022	كتابة التقارير الفنية
HUM 112	Principles of negotiation	1	1	-	-		مبادئ التفاوض
	Institute Elective	2	2	1	-		اختياري معهد (أ)
		17	14	11	-		
			25				

عليه تعليق [ah32]: يختار الطالب مقرر واحد

1. مبادئ هندسة التشييد والبناء
2. تطور نظم البناء عبر العصور المختلفة

Junior			المستوي (الثاني)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
CIV 252	Topographic Surveying	3	2	-	2	CIV 151	المساحة الطبوغرافية
CIV 231	Soil Mechanics	3	2	2	1	CIV 131	ميكانيكا التربة
CIV 241	Structural Analysis and Mechanics (2)	3	2	2		CIV 141	تحليل وميكانيكا الإنشاءات (2)
CIV 262	Hydraulics	3	2	2	1	CIV 161	هيدروليكا
HUM 221	Human Rights and Combating Corruption	1	1	-	-		حقوق الإنسان ومكافحة الفساد
ECE 214	Electrical Engineering	1	1	1	-	BAS 041	هندسة كهربية
MET 215	Mechanical Engineering	1	1	1	-	BAS 041	هندسة ميكانيكية
	Major Elective	3	2	2			اختياري تخصص
		18	13	10	4		
			27				

عليه تعليق ا: [ah33]. تكنولوجيا الخرسانة

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
CIV 221	Design of Concrete structures (1)	3	2	2	-	CIV 241	تصميم المنشآت الخرسانية (1)
CIV 242	Structural Analysis and Mechanics (3)	3	2	2	-	CIV 241	تحليل وميكانيكا الإنشاءات (3)
CIV 243	Design of Steel Structures (1)	3	2	2	-	CIV 241	تصميم المنشآت المعدنية (1)
BAS 231	Statistics & Probability theory	3	2	2	-	BAS 032	إحصاء ونظرية احتمالات
	General Elective	1	1	-	-		ثقافة عامة - اختياري
	Major Elective	3					اختياري تخصص
		16	11	9	-		
			19				

عليه تعليق [ah34]: يختار الطالب مقرر واحد

1. مهارات البحث والتحليل
2. مبادئ جودة التعليم والتعلم

عليه تعليق ا: [ah35]. هندسة مصادر المياه

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
FTR 271	Field Training (2)	0	-	-	-	FTR 071	تدريب ميداني (1)

Senior-1			المستوي (الثالث)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
CIV 321	Design of Concrete structures (2)	3	2	2	-	CIV 221	تصميم المنشآت الخرسانية (2)
CIV 332	Foundation Engineering	3	2	2	-	CIV 231	هندسة الأساسات
CIV 351	Geodetic Surveying	3	2	2	-	CIV 252	المساحة الجيوديسية
CIV 341	Design of Steel Structures (2)	3	2	2	-	CIV 243	تصميم المنشآت المعدنية (2)
	Institute Elective (B)	1	1				اختياري معهد (ب)
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - اختياري
	Major Elective	3					اختياري تخصص
		17	10	8	-		
			18				

عليه تعليق [ah36]: يختار الطالب مقرر واحد

1- الأثر البيئي للمشروعات
2- اقتصاد هندسي
3- دراسة جدوى المشروعات

عليه تعليق 1: [ah37]. قضايا الطاقة والمياه وتغير المناخ

عليه تعليق 1: [ah38]. هندسة الملاحة والموانئ

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	La b	Pre-req.	اسم المقرر
CIV 363	Design of Irrigation structures	3	2	2	-	CIV 362	تصميم منشآت الري
CIV 312	Contracts, quantities and specifications	2	2	1	-	CIV 221	عقود وكميات ومواصفات
CIV 362	Irrigation and Drainage Engineering	2	2	1	-	CIV 111	هندسة الري والصرف
CIV 311	Transportation Planning and Traffic Engineering	2	2	1	-	BAS 231	تخطيط النقل وهندسة المرور
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - اختياري
	Major Elective	3					اختياري تخصص
	Major Elective	3					اختياري تخصص
		16	9	5	-		
			14				

عليه تعليق 1: [ah39]. السلامة والصحة المهنية

عليه تعليق [ah40]: يختار الطالب مقرر من الاتي

1. تصميم المنشآت لمقاومة الزلازل
2. تحليل المخاطر وإتخاذ القرار
3. ترميم وتدعيم المنشآت
4. هندسة النقل
5. هندسة الأساسات المتقدمة
6. هندسة الكباري

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
FTR 371	Field Training (2)	0	-	-	-	FTR 271	تدريب ميداني (2)

Senior-2			المستوي (الرابع)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
CIV 422	Design of Concrete structures (3)	3	2	2	-	CIV 321	تصميم المنشآت الخرسانية (3)
CIV 411	Highway and Airport Engineering	2	2	1	1	CIV 151	هندسة الطرق والمطارات
CIV 461	Sanitary Engineering & Environmental	3	2	2	-	CIV 161	الهندسة الصحية والبيئية
CIV 481	Graduation Project (1)	2	1	-	3		مشروع التخرج (1)
HUM 411	Professional Ethics	1	1	-	-		أخلاقيات المهنة
		2	1	2			إختياري معهد (ب)
		3					إختياري تخصص
		16	9	7	4		
			20				

عليه تعليق ا: [ah41]. إدارة مشروعات

عليه تعليق ا: [ah42]. تطبيقات الحاسب للهندسة المدنية

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr. Hrs.	Lec.	Ex	Lab	Pre-req.	اسم المقرر
CIV 412	Railway Engineering	3	2	2	-	CIV 311	هندسة السكك الحديدية
CIV 482	Graduation Project (2)	4	2	-	6	CIV 481	مشروع التخرج (2)
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - إختياري
	Major Elective	2					إختياري تخصص
		10	5	2	6		
			13				

عليه تعليق ا: [ah43]. ريادة الأعمال

عليه تعليق ا: [ah44]. عمليات التحكم في تلوث المياه

لائحة قسم

الهندسة المعمارية

Level preparatory			المستوي (0) الاعدادي				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
BAS 011	Engineering Chemistry	3	2	-	2		كيمياء هندسية
BAS 021	Mechanics (1)	3	2	2	-		ميكانيكا (1)
BAS 031	Mathematics (1)	3	2	2	-		رياضيات (1)
BAS 041	Physics (1)	3	2	-	2		فيزياء (1)
HUM 021	Technical English language(1)	1	1	1	-		لغة انجليزية فنية (1)
HUM 031	History of Engineering & Technology	1	1	-	-		تاريخ الهندسة والتكنولوجيا
MET 011	Engineering Drawing (1)	2	1	3	-		رسم هندسي (1)
			16	11	8	4	
						23	

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
BAS 022	Mechanics (2)	3	2	2	-	BAS 021	ميكانيكا (2)
BAS 032	Mathematics (2)	3	2	2	-	BAS 031	رياضيات (2)
BAS 042	Physics (2)	3	2	-	2	BAS 041	فيزياء (2)
HUM 011	Computer Skills	2	1	-	2		مهارات الحاسب الآلي
HUM 022	Technical English language(2)	1	1	1	-	HUM 021	لغة إنجليزية فنية (2)
MET 012	Engineering Drawing (2)	2	1	3	-	MET 011	رسم هندسي (2)
MET 021	Production engineering	3	2	-	3		هندسة الإنتاج
			17	11	8	7	
						26	

Third semester			الفصل الدراسي الصيفي				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
FTR 071	Introduction to Field Training	0	-	-	-		مدخل التدريب الميداني

First level			المستوي (الأول)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
CIV 142	Theory of Structures	2	2	1	-	BAS 032	نظرية الإنشاءات
ARC 121	History of Architecture (1)	2	2	-	-		تاريخ العمارة (1)
ARC 132	Building Construction	3	2	2	-		إنشاء المباني
ARC 111	Architectural Design (1)	3	1	6	-		التصميم المعماري (1)
ARC 133	Perspective and Sciagraphy	2	1	3	-		ظل ومنظور
HUM 111	Communication&Presentation Skills	1	1	-	-		مهارات الاتصال والعرض
	Institute Elective (A)	2	2	1	-		اختياري معهد (أ)
		15	11	13	-		
			24				

عليه تعليق [ah45]: يختار الطالب مقرر واحد

1. تطور نظم البناء عبر العصور المختلفة
2. مبادئ هندسة التشييد والبناء

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ARC 122	History of Architecture (2)	2	2	-	-	ARC 121	تاريخ العمارة (2)
ARC 112	Architectural Design (2)	3	1	6	-	ARC 111	التصميم المعماري (2)
ARC 141	Climate and Environmental Control	2	2	1	-		المناخ والتحكم البيئي
CIV 151	Plane Surveying	2	2	-	1	BAS 032	المساحة المستوية
CIV 131	Soil Mechanics and Foundations	2	2	1	-	CIV 142	ميكانيكا التربة والاساسات
HUM 151	Technical report Writing	1	1	1	-	HUM 022	كتابة التقارير الفنية
HUM 112	Principles of negotiation	1	1	-	-		مبادئ التفاوض
	Institute Elective (A)	2	2	1	-		اختياري معهد (أ)
		15	15	10	1		
			26				

عليه تعليق [ah46]: يختار الطالب مقرر واحد

1. مبادئ هندسة التشييد والبناء
2. تطور نظم البناء عبر العصور المختلفة

Second Level		المستوي (الثاني)					
First Semester		الفصل الدراسي الأول					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ARC 233	Visual Training & Freehand Drawing	3	1	4	-		تدريب بصري ورسم حر
ARC 222	Building Laws and Urban Legislation	2	2	-	-		قوانين البناء والتشريعات العمرانية
ARC 223	Theories of Architecture (1)	2	1	2	-		نظريات العمارة (1)
ARC 211	Architectural Design (3)	3	1	6	-	ARC 112	التصميم المعماري (3)
ARC 221	History and Theory of Urban Planning	3	2	2	-		تاريخ ونظريات تخطيط المدن
CIV 222	Properties and Testing of Materials	2	2	-	1		خواص واختبار المواد
HUM 221	Human Rights and Combating Corruption	1	1	-	-		حقوق الإنسان ومكافحة الفساد
	Major Elective	2	2	1	-		اختياري تخصص
		18	12	15	1		
			28				

عليه تعليق 1: [ah47]. التصميم العمراني

Second Semester		الفصل الدراسي الثاني					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ARC 241	Acoustics & Illumination	2	2	1	-	BAS 042	صوتيات وإضاءة
ARC 231	Building Construction and Materials	3	1	6	-	ARC 132	إنشاء معماري ومواد البناء
ARC 232	Technical Installation for Building	2	2	1	-		التركيبات الفنية في المباني
ARC 212	Architectural Design (4)	3	1	6	-	ARC 211	التصميم المعماري (4)
BAS 231	Statistics & Probability theory	3	2	2	-	BAS 032	إحصاء ونظرية احتمالات
	Major Elective	2	2	-	-		اختياري تخصص
	General Elective	1	1	-	-		ثقافة عامة - اختياري
		16	11	17	-		
			28				

عليه تعليق 1: [ah48]. عناصر تنسيق المواقع

عليه تعليق [ah49]: يختار الطالب مقرر واحد

1. مهارات البحث والتحليل
2. مبادئ جودة التعليم والتعلم

Third semester		الفصل الدراسي الصيفي					
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
FTR 271	Field Training (1)	0	-	-	-	FTR 071	تدريب ميداني (1)

third level							المستوي (الثالث)
First Semester							الفصل الدراسي الأول
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ARC 351	Computer Applications in Architecture (1)	2	1	-	3		تطبيقات الحاسب في العمارة (1)
ARC 311	Architectural Design (5)	3	1	6	-	ARC 212	التصميم المعماري (5)
ARC 322	Town Planning (1)	3	2	2	-	ARC 221	تخطيط المدن (1)
CIV 325	Reinforced Concrete structural	2	2	1	-	CIV 142	المنشآت الخرسانية المسلحة
	Major Elective	3					اختياري تخصص
	Major Elective	2					اختياري تخصص
	Institute Elective (B)	1	1	-	-		اختياري معهد (ب)
	General Elective	1	1	-	-		ثقافة عامة - اختياري
		17	8	9	3		
			20				

عليه تعليق ا: [ah50]. التركيبات الفنية المتقدمة

عليه تعليق ا: [ah51]. تأهيل وصيانة المباني

عليه تعليق [ah52]: يختار الطالب مقرر واحد

1- الأثر البيئي للمشروعات
2- اقتصاد هندسي
3- دراسة جدوي المشروعات

عليه تعليق ا: [ah53]. قضايا الطاقة والمياه وتغير المناخ

Second Semester							الفصل الدراسي الثاني
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
CIV 344	Steel Structures	2	2	1	-	CIV 142	المنشآت المعدنية
ARC 352	Computer Applications in Architecture (2)	2	1	-	3	ARC 351	تطبيقات الحاسب في العمارة (2)
ARC 321	Theories of Architecture (2)	2	1	2	-	ARC 223	نظريات العمارة (2)
ARC 312	Architectural Design (6)	3	1	6	-	ARC 311	التصميم المعماري (6)
	Major Elective	3					اختياري تخصص
	Major Elective	3					اختياري تخصص
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - اختياري
		16	7	8	3		
			18				

عليه تعليق ا: [ah54]. نظم معلومات جغرافية (GIS)

عليه تعليق ا: [ah55]. الاستدلال الاحصائي

عليه تعليق ا: [ah56]. السلامة والصحة المهنية

Third semester							الفصل الدراسي الصيفي
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
FTR 371	Field Training (2)	0	-	-	-	FTR 271	تدريب ميداني (2)

Fourth level			المستوي (الرابع)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ARC 421	Town Planning (2)	3	2	2	-	ARC 322	تخطيط المدن (2)
ARC 431	Working Drawings(1)	3	1	4	-		تصميمات تنفيذية (1)
ARC 411	Environmental Urban Design	3	1	6	-	ARC 312	التصميم العمراني البيئي
ARC 461	Graduation Project (1)	3	1	4	-	ARC 312	مشروع التخرج (1)
HUM 411	Professional Ethics	1	1	-	-		أخلاقيات المهنة
	Major Elective	3					إختياري تخصص
	Institute Elective (B)	2	1	2	-		إختياري معهد (ب)
		18	7	18	-		
			25				

عليه تعليق ا: [ah57]. العمارة الداخلية

عليه تعليق ا: [ah58]. إدارة مشروعات

Second Semester			الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
CIV 413	Specifications, Bids and Contracts	2	2	1	-	CIV 325	العقود والكميات والمواصفات
ARC 432	Working Drawings(2)	3	1	4	-	ARC 431	تصميمات تنفيذية (2)
ARC 462	Graduation Project (2)	4	1	7	-	ARC 461	مشروع التخرج (2)
	Major Elective	2					إختياري تخصص
	General Elective	1	1				ثقافة عامة - إختياري
		12	5	12	-		
			17				

عليه تعليق ا: [ah59]. اقتصاديات البناء

عليه تعليق ا: [ah60]. ريادة الأعمال

بعض المصطلحات والمفاهيم

ساعات محددة يتواجد بها أعضاء هيئة التدريس بمكاتبتهم لإستقبال الطلاب ومناقشة أية مشكلات تعليمية ترتبط بهم والعمل على إرشادهم لحلها .	الساعات المكتبية
قدره الطالب على الإستمرار في تنمية قدراته ومهاراته المعرفية والذهنية والمهنية ذاتياً وذلك بخلاف الطرق النمطية في التعلم .	التعلم الذاتي
تدريب في مجال العمل الذى يعد الطالب للإلتحاق به مثل التدريب بالمصانع والمستشفيات والمواقع والشركات الكبرى إلخ .	التدريب الميداني
هي مخرجات التعلم وما ينبغى أن يكتسبه المتعلم من معارف ومهارات واتجاهات وقيم وتعكس المعايير الأكاديمية وقابلة للقياس وكذا ترتبط بشكل واضح بالطرق المختلفة لتقويم الطلاب .	نواتج التعلم المستهدفة
تعريف الطلاب بالبرامج الأكاديمية والأنظمة والقوانين داخل المعهد وكذلك كشف ميولهم وقدراتهم وإتاحة الفرصة لهم للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم فى حل مشكلاتهم بالطرق العلمية الملائمة لكل حالة ويهدف أيضاً إلى مساعدة الطالب على إكتشاف ذاته وإتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التى تعترض مساره الدراسى .	الإرشاد الأكاديمي
الوحدة المسنولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة ويتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بإدارة الجودة داخل المؤسسة .	وحدة إدارة الجودة
يمتلك مجموعه من المعارف والمهارات والخبرات والاتجاهات فى مجال التخصص وفى مجال الحياة والمواطنة فى إطار أخلاقي قويم وقد حددت الهيئة مجموعة من المعايير يجب توافرها فى الخريج يسعى الجميع (الأستاذ- الطالب - القيادات إلخ) لتحقيقها من خلال منظومة الجودة	مواصفات الطالب الجيد
الإندماج الفعال بين المجتمع والمؤسسة من خلال إسهام متبادل فى جهود متواصلة لتحسين التعليم وزيادة فاعليته وحل مشكلات مجتمعية وتقديم خدمات لأفراده ومؤسساته بما يعود بالنفع والفائدة على المجتمع وعلى المؤسسة التعليمية .	المشاركة المجتمعية
مجموعة من الطرق التى من بينها الإمتحانات تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة (قدرات ومهارات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية) من برنامج تعليمى أو مقرر دراسى معين .	تقويم الطلاب

وسائل الاتصال بالمعهد

العنوان البريدي:- المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمنيا - المنيا الجديدة - المنطقة الصناعية

الموقع الإلكتروني :- www.mhiet.edu.eg

البريد الإلكتروني لمكتب العميد :- deansoffice@mhiet.edu.eg

البريد الإلكتروني لوحة ضمان الجودة :- qu@mhiet.edu.eg

م	الإدارة	التليفون
1	مكتب ا.د / عميد المعهد	01004603036 - 086/2290608
2	مكتب أمين عام المعهد	086/2290604
3	مكتب شؤون الطلاب	01062571510/01120903466
4	مكتب رعاية الطلاب	01112310020
5	مكتب الاسكان الطلاب	01003602959
6	إدارة النقل	01066450054
7	كنترول التسجيل	01006421664
8	العلاقات العامة	01005576611
9	فاكس	086/2290600

الإعداد والمراجعة



أ.د/ جمال الدين علي أبو المجد
رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد



أ/ أحمد علي حسن
مدير مكتب
أ.د. رئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد