

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا
بالمنيا الجديدة



دليل الطالب

2025 - 2024

www.mhiet.edu.eg





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

أبنائي وبناتي طلاب المعهد أهنتكم ببداية عام دراسي جديد وأتمنى لكم التوفيق والنجاح. أخص بالتهنئة طلابنا الجدد الذين ينضمون إلينا في بداية مشوارهم الأكاديمي، وأثني على اختياركم لمجال الهندسة، فهو اختيار يحمل في طياته مسؤولية كبيرة تجاه بناء مستقبل مشرق لوطننا. أنتم ورثة وريثة الحضارة المصرية العريقة، ومطالبون بأن تكونوا جزءاً من مسيرة النهوض بمصر إلى الصدارة بين الأمم.

إنكم الآن في مرحلة جديدة تتسم بمزيد من الحرية، وهي حرية يجب أن تقترن بإحساس عميق بالمسؤولية. هذه المرحلة ليست فقط لنقل المعرفة، ولكن أيضاً لتنمية قدراتكم على البحث والإبداع. لم يعد دور المعهد مجرد تلقين المعلومات، بل أصبح هدفه الأسمى تمكينكم من اكتساب المهارات التي تؤهلكم للبحث عن المعرفة وتطبيقها. في إطار هذا التوجه، قام المعهد بتحديث لائحته الأكاديمية لتتماشى مع متطلبات سوق العمل، وذلك وفقاً للإطار المرجعي للجنة قطاع الدراسات الهندسية والتكنولوجية والصناعية لعام 2020، والمعايير الأكاديمية القومية المرجعية (NARS 2018) الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. نحن جميعاً نعمل جاهدين على إعدادكم كمهندسين شباب مؤهلين لخدمة المجتمع والعمل في مجالات تخصصكم بما يحقق الفائدة للجميع. أتمنى لكم عاماً دراسياً مليئاً بالنجاح والتقدم.



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

أبنائي وبناتي طلاب المعهد، أرحب بكم جميعاً في بداية عام دراسي جديد، وأهنتكم بشكل خاص على اختياركم لهذا المجال المميز. إن اختياركم لدراسة الهندسة هو خطوة مهمة نحو مستقبل مشرق. نحن نؤمن بإمكاناتكم ونعلم أنكم ستكونون قادة المستقبل. أدعوكم للمشاركة الفعالة في الأنشطة الطلابية والبحثية التي يقدمها المعهد، فنحن نراكم شركاء في بناء مجتمع جامعي متميز، ونعمل جاهدين لتوفير كل السبل التي تساعدكم على تحقيق أهدافكم.

أنتم اليوم تحملون مسؤولية كبيرة تجاه بناء وتطوير وطننا، والمعهد يقدم لكم المعرفة والمهارات التي تمكنكم من إحداث تأثير إيجابي في المجتمع. أدعوكم إلى الاستفادة من كل فرصة لتعزيز قدراتكم والمساهمة في مواجهة التحديات التي تعترض طريقكم.

نحن ملتزمون بتهيئة بيئة تعليمية محفزة تدعم إبداعكم وتطور مهاراتكم. استغلوا كل الموارد المتاحة لكم، وشاركوا في الأنشطة الطلابية التي تساعدكم على تطوير شخصياتكم. معاً، سنعمل على بناء مستقبل مشرق لمصر.

- 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 والكافيتريا.

مبنى (ب)



مبنى (أ)



مبنى (الإسكان الطلابي)



مبنى (ج)





الموقع العام
للمعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا بالمينا الجديدة



- مبنى (ب)**
- مكتبة للطلاب
 - عدد 13 قاعة محاضرات
 - عدد 5 صالة رسم
 - معمل حاسب آلي
 - معمل الخرسانة
 - معمل المساحة
 - مكتبة إلكترونية
 - مكتب أعضاء هيئة تدريس
 - مكتب معاوني هيئة تدريس

- مبنى (أ)**
- مكتب رئيس مجلس الإدارة
 - وعيد المعهد
 - مكتب وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب
 - مكتب وكيل المعهد لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
 - مكتب أمين عام المعهد
 - مكتب الامين العام المساعد
 - مكتب المدير الإداري
 - ادارة الموارد البشرية
 - الحسابات
 - الشؤون القانونية
 - وحدة تكنولوجيا المعلومات
 - وحدة ضمان الجودة
 - مكتبة للطلاب
 - معمل الفيزياء
 - معمل الكيمياء
 - عدد 2 معمل حاسب آلي
 - معمل اللغات الأجنبية
 - معمل أساسيات الهندسة الكهربائية والإلكترونية
 - مختبرات الآسام
 - عدد 5 قاعة محاضرات
 - مكاتب أعضاء هيئة تدريس
 - وعاونتهم

- مبنى (ب)**
- شئون الطلاب
 - وحدة التدريب
 - وحدة التريجين
 - عدد 6 قاعة محاضرات
 - عدد 2 صالة رسم
 - معمل حاسب آلي
 - معمل ميكانيكا الموائع والهيدروليك
 - معمل الروبوتات الصناعية
 - معمل CNC
 - مكاتب أعضاء هيئة تدريس
 - مختبرات الآسام

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



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



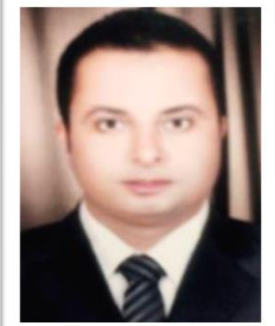
أ.م.د / آمال توفيق حسونة ✚
وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب



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



م / توفيق عبد الفتاح عبد الحكيم ✚
أمين عام المعهد



أ / احمد عبد الستار ابو غنيمه ✚
المدير الإداري



أ.د / أشرف أبو العيون

المشرف علي قسم الهندسة المعمارية



أ.د / نجلاء محمد كمال

المشرف علي قسم الهندسة المدنية



د / حسام بهي الدين

المشرف علي قسم العلوم الأساسية



د / أماني محمد فتحي

منسق الفرقة الإعدادية



د / عبد السلام عزت

المشرف علي قسم هندسة الميكاترونكس



د / عمر مكرم كامل

المشرف علي قسم الهندسة الكهربائية والحاسبات

مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد

د/محمد مراد سلامة

مدير شؤون الطلاب

أ / عبد الحكيم عبد الحميد

مدير الكنتروول المركزي

أ / أحمد شادي محمد

مدير مكتب عميد المعهد

أ / أحمد علي حسن علي

مدير العلاقات العامة

أ / عمر و شعبان لبيب

مدير رعاية الطلاب

أ / وليد سيد حسن مكّي

مدير التدريب

أ / فتحي محمد سمير

مدير الإدارة القانونية

أ / محمود امام عبد الوهاب

مدير الاسكان الطلابي

أ / طارق عبد العظيم توفيق

مدير الحسابات

أ / حسين قياتي عبد الصالحين

مدير الموارد البشرية

أ / هاني نقراشي عبد الحافظ

مدير وحدة الخريجين

أ / حسام فؤاد شحاته

الرؤية: تهيئة بيئة أكاديمية لتعزيز التميز المهني والريادة فى المجالات الهندسية محلياً وإقليمياً وترسيخ القيم الأخلاقية.

الرسالة: يلتزم المعهد العالى للهندسة والتكنولوجيا بالمنيا الجديدة بتخريج مهندسين أكفاء علمياً ومهنياً لمواكبة تطورات سوق العمل محلياً وإقليمياً متمسكين بالأخلاقيات المهنية. كما يعمل المعهد على تحقيق التميز فى التدريس والبحث العلمى وتنمية البيئة وخدمة المجتمع.

الغايات الإستراتيجية

- 1- تطوير القدرة المؤسسية للمعهد.
- 2- دعم العملية التعليمية ونظم التقويم.
- 3- تحسين نظم دعم الطلاب والخريجين.
- 4- تطوير منظومة البحث العلمى وخدمة المجتمع.
- 5- تعزيز نظام ضمان الجودة.



برنامج الهندسة الكهربائية والحاسبات

هو تخصص يهتم بدراسة وتطبيقات علوم الكهرباء والإلكترونيات والاتصالات والتحكم ونظم الحاسب الآلي. يهدف البرنامج إلى تخريج مهندسين قادرين على 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 وإلكترونيات 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 ومؤهلين 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 وتقديمها، 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 الى 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.

الدراسة بالمعهد بنظام الساعات المعتمدة ويلتزم المعهد بتطبيق المعايير الأكاديمية المرجعية لنظام الدراسة بنظام الساعات المعتمدة NARS 2018 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 والاختيارية كالتالي: -
- متطلبات الثقافة العامة: عدد 13 ساعة معتمدة (9 ساعة إجبارية + 4 ساعات اختيارية)، 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 اختيارية)، 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 ينجز 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 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 : 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 كودي، فمثلا، 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 الكترونيا عن طريق برنامج ابن الهيثم الخاص بالمعهد.

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

1. يتم ذلك عن طريق الموقع الإلكتروني للمعهد بالدخول على 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) اثنان، ويجوز للطلاب أن يتخصص إذا حقق عدد (26) ستة وعشرون ساعة معتمدة بشروط وقواعد يقرها مجلس إدارة المعهد.
5. يتم توزيع الطلاب على الأقسام بناء على 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.

نظام القبول والقيود: -

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 لقيود 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

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

أولاً : المستندات اللازمة للتحويل

1. شهادة الثانوية العامة :صورة طبق الأصل من شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
2. بيان حالة :بيان حالة معتمد من الجامعة أو المعهد المعترف به من المجلس الأعلى للجامعات، والذي التحق به الطالب بعد حصوله على شهادة الثانوية العامة وحتى تاريخ تقديم طلب التحويل.
3. نظام التقدير :نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة أو المعهد المحول منها.
4. المنهج الدراسي :وصف محتوى المقررات التي يرغب الطالب في إعفائه منها، معتمد من الجهة المحول منها.

ثانياً: إجراءات وشروط التحويل

1. تقييم المستندات :يتم إرسال صورة من المستندات إلى الإدارة المختصة لتقييمها من قبل "لجنة إعداد المقاصات العلمية بالمعهد".
 2. تحديد القسم :تحدد اللجنة القسم الذي سيتم قبول تحويل الطالب إليه.
 3. إعداد واعتماد المقاصات :تقوم اللجنة بإعداد مقاصات الطلاب المحولين وفقاً لما حدده مجلس المعاهد الخاصة، وتُعتمد المقاصات من عميد المعهد.
 4. إخطار الطالب :يتم إخطار الطالب بالنتيجة المبدئية للمقاصة من قبل إدارة شئون الطلاب.
 5. الاعتماد النهائي :تتخذ إدارة شئون الطلاب الإجراءات اللازمة لاعتماد المقاصات من مجلس المعاهد الخاصة، وتظهر المقررات التي تم إعفاء الطالب منها في بيان الحالة.
 6. حساب الساعات والتقدير :يتم احتساب الساعات المعتمدة التي تم إعفاء الطالب منها ضمن الساعات المكتسبة، ويُدرج تقدير هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي.
 7. قيود إضافية:
- لا يمكن للطلاب التسجيل في معهدين أو كليات في وقت واحد.
 - لا يُسمح بإعادة قيد الطالب للحصول على شهادة سبق له الحصول عليها أو شهادة أخرى من معهد مماثل.

إعادة قيد الطالب في الحالات الآتية:-

1. الطالب المستجد الذي لم يستكمل إجراءات قيده لعذر مقبول .
 2. الطالب الذي سحب أوراقه وهو مقيد بالمعهد وقدم عذرا .
 3. الطالب الذي لم يتقدم لمكتب التنسيق في سنة حصوله على الثانوية العامة لعذر مقبول .
- ويكون القيد أو إعادة القيد بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بوزارة التعليم العالي وبموافقة مجلس إدارة المعهد .

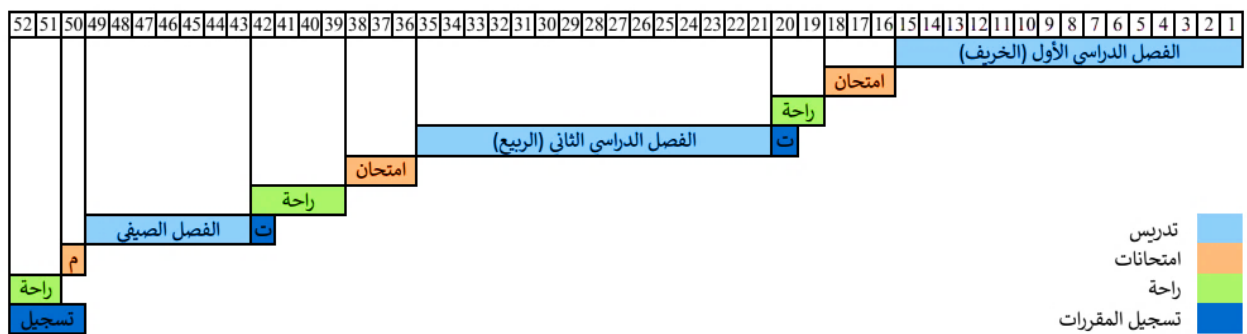
السنة الأكاديمية

الفصول الدراسية وتسجيل المقررات الدراسية

تقسم السنة الأكاديمية بالمعهد الي ثلاثة فصول دراسية علي الوجه التالي: -

- الفصل الدراسي الرئيسي الأول (الخريف): يبدأ يوم السبت من الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر حيث يستمر لمدة 15 أسبوع من التدريس تليها 3 أسابيع من الإمتحانات ويتم تسجيل المقررات في غضون أسبوع قبل بداية الفصل الدراسي.
- الفصل الدراسي الرئيسي الثاني(الربيع): يبدأ في شهر فبراير ويستمر لمدة 15 أسبوعياً تليها 3 أسابيع من الإمتحانات ويتم تسجيل المقررات في غضون أسبوع واحد قبل بداية الفصل الدراسي.
- الفصل الدراسي الصيفي: يبدأ في أواخر شهر يونيو أو أوائل شهر يوليو ويستمر لمدة 7 أسابيع يليها أسبوع واحد من الامتحانات ويتم تسجيل المقررات في غضون أسبوع قبل بداية الفصل الدراسي
- تسجيل المقررات ليس نهائياً الا بعد موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد منسق البرنامج.
- التسجيل في الفصل الدراسي الصيفي اختياري.

التقويم 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.

تسجيل وحذف وإضافة المقررات

شروط تسجيل المقررات الدراسية:-

- يحدد القسم المختص المقررات التي يتم طرحها كل فصل دراسي .
- يمكن للطلاب أن يسجل مقررات دراسية في الفصول الدراسية الرئيسية بحد أقصى لإجمالي الساعات المعتمدة وفقا للقواعد التالية (بعد موافقة المرشد الاكاديمي).
 - حتى 21 ساعة معتمدة وذلك للطلاب الحاصل علي معدل تراكمي أكبر من أو يساوي 3
 - حتى 18 ساعة معتمدة وذلك للطلاب الحاصل علي معدل تراكمي أكبر من أو يساوي 2 ولكن أقل من 3. يتم تسجيل هذا العدد في أول فصل دراسي بعد التحاق الطالب.
 - حتى 14 ساعة معتمدة بالنسبة للطلاب الحاصل علي معدل تراكمي أقل من 2.
- يمكن للطلاب 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 راسباً 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.

تعليمات التسجيل والكنترول

- يصدر المعهد سنويا تعليمات خاصة بتسجيل الطلاب تتضمن:
- تعليمات تسجيل الطلاب والتي تنظم مواعيد الدراسة ومواعيد الحذف والإضافة والحذف الاستثنائي والامتحانات في كل فصل دراسي.
- 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.
- يتضمن نظام التسجيل الإرشاد الأكاديمي بقيام محاضر لكل عدد من الطلاب بمهام توعية وتعريف الطلاب بنظام الدراسة والقواعد واللوائح الدراسية.
- 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 بدء الدراسة
- 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.
- 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.

توزيع الدرجات :

أ - في حالة المقررات التي تشتمل علي دراسة نظرية فقط يكون التقييم كالآتي:

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

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

الدرجة	التقييم	
20 %	امتحان منتصف الفصل الدراسي	أعمال فصلية
20 %	امتحانات قصيرة	
	تكليفات (تقارير)	
10 %	مناقشات وعروض تقديمية	
	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.

- 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 الدراسية ذات عدد الساعات المعتمدة الصفرية

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

- 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 المتتابعة.
- 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 تتاح له فرصة إضافية ونهائية 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)

- حساب نقاط المقررات : تحسب نقاط كل مقرر دراسي بضرب عدد الساعات المعتمدة للمقرر في نقاط التقدير الخاصة به.
- إجمالي النقاط في الفصل : يتم احتساب مجموع نقاط جميع المقررات التي اجتازها الطالب في الفصل الدراسي لحساب إجمالي النقاط لهذا الفصل.
- المعدل التراكمي (GPA) : يحسب المعدل التراكمي في نهاية كل فصل دراسي بقسمة إجمالي النقاط التي حققها الطالب في جميع المقررات على العدد الإجمالي للساعات المعتمدة، مع مراعاة قواعد إعادة وتحسين المقررات.
- المعدل الفصلي : يحسب المتوسط الفصلي بقسمة إجمالي النقاط التي حققها الطالب في الفصل الدراسي على العدد الإجمالي للساعات المعتمدة في ذلك الفصل.
- المعدل التراكمي للتخرج : هو المعدل النهائي الذي يحصل عليه الطالب عند تخرجه بعد اجتياز جميع المتطلبات الأكاديمية، ويجب ألا يقل عن 2.0 للحصول على درجة البكالوريوس.
- ترتيب الخريجين : يتم ترتيب الخريجين بناءً على المعدل التراكمي. في حالة التساوي في المعدل التراكمي، يتم الترتيب بناءً على المجموع التراكمي للدرجات.

الحصول على 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.

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.

- 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 نجاح / 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 أو 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 باقي 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 الى اصل الشهادة.

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 و بجواره المقصود بهذا المختصر

رابعاً : قائمة المحتويات (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 ايضا 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 تبعا لرقم الفصل ورقم مسلسل الشكل او الجدول داخل هذا الفصل .
ملحوظة : جميع الارقام للصفحات التي تم ذكرها بدءا من صفحة الشكر و حتي 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 .

مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

مفهوم الإرشاد الأكاديمي يعد من أهم العناصر في النظام التعليمي الجامعي، حيث يمثل وسيلة فعالة لدعم وتوجيه الطالب خلال مسيرته الأكاديمية. يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى مساعدة الطالب على فهم النظم واللوائح الأكاديمية، وتوجيهه نحو اتخاذ القرارات الأنسب فيما يتعلق بمساره الدراسي. يتم ذلك من خلال توفير مستشارين أكاديميين متخصصين يتابعون الطالب طيلة السنة الدراسية، مما يساهم في تهيئته للتكيف مع البيئة الجامعية.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

- يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى توفير الدعم الشامل للطلاب خلال مسيرتهم الجامعية، من خلال مجموعة من الأهداف، التي تركز على تحسين الأداء الأكاديمي للطلاب وتعزيز قدراتهم على تحقيق النجاح. وتشمل هذه الأهداف:
- متابعة الطلاب أكاديمياً: الإرشاد الأكاديمي يحرص على متابعة تقدم الطلاب، وتقديم التوجيهات المناسبة، ومراقبة أدائهم الدراسي، وإعداد تقارير دورية لرؤساء الأقسام حول حالات الطلاب وتقديم التوصيات اللازمة.
- دراسة حالات التأخر الدراسي: يتم التركيز على مساعدة الطلاب الذين يعانون من التأخر الأكاديمي من خلال دراسة الأسباب ووضع خطط علاجية لتجاوز هذه الصعوبات واقتراح حلول فعالة.
- مساعدة الطلاب على اكتشاف إمكاناتهم: يشجع الإرشاد الطلاب على اكتشاف ميولهم وقدراتهم، وتحديد أهدافهم الأكاديمية والمهنية، وتنمية مواهبهم بما يعود بالنفع على المجتمع.
- نشر الوعي بلانحة المعهد: يساهم الإرشاد الأكاديمي في توعية الطلاب باللوائح والنظم الأكاديمية التي تحكم دراستهم، لضمان التزامهم بها وتجنبهم للوقوع في المشكلات الأكاديمية.
- تعزيز العلاقات بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس: يسعى النظام إلى تعزيز العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من خلال خلق بيئة تفاعلية إيجابية، كما يشجع الطلاب على بناء علاقات اجتماعية قوية مع زملائهم.
- رعاية الطلاب المتفوقين والموهوبين: يتم تقديم الدعم اللازم للطلاب المتفوقين والموهوبين لمساعدتهم في مواصلة تحقيق التفوق الأكاديمي وتطوير مهاراتهم.
- تهيئة الطلاب للحياة العملية: يعمل النظام على إعداد الطلاب للحياة المهنية من خلال تطوير مهاراتهم وتأهيلهم للنجاح في وظائفهم المستقبلية، مما يعزز مساهمتهم في تنمية 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 مسؤوليات 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 المسؤوليات 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 و خاصة خلال فترة أسابيع الإرشاد الأكاديمي (أسابيع التسجيل والحذف للمقررات الدراسية)، و عليه أيضاً 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 سُلطة 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 الذى 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 التى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
- 9 - عدم توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من سلطة المعهد.

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 :-

1. الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس والمقررات وغيرها التي تقضى اللوائح بالمواطبة عليها .

2. كل فعل مخل بالشرف والكرامة او مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد او خارجه .

3. كل اخلال بنظام الامتحان او الهدوء الواجب له ، وكل غش في الامتحان او الشروع فيه .

4. كل اتلاف للمنشأة والأجهزة أو المواد أو الكتب أو تبديدها .

5. كل تنظيم داخل المعهد والاشترك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس ادارة المعهد

6. توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص مسبق من عميد المعهد

7. الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.

8. كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان او 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.

9. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس ادارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة

العلمية اذا كانت قد منحت للطلاب 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 تتجاوز شهرا .

5- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو اكثر .

6- الفصل من المعهد لمدة عام دراسي او اكثر .

7- الحرمان من تأدية الامتحان في 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 الاقل 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 إعلانة 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 لعמיד المعهد خلال خمسة عشرة يوم من تاريخ صدور القرار ولمجلس

إدارة المعهد ان يلغى العقوبة او يخفضها .

- 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 إلغائها 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.

- 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 .

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 والشعبة 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 .

الإجراءات التي تتبع لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتائج

- 1- يبدأ قبول الإلتاماسات عقب إعلان النتيجة رسمياً في كل فصل دراسي.
- 2- يملأ الطالب استمارة الإلتاماس الكترونياً بعد سداد الرسوم المقرره للإلتاماس على أن يسترد الطالب 100% من قيمتها في حالة تعديل الإلتاماس.
- 3- يتم تسليم استمارة الإلتاماس 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- تستدعى لجنة الممتحنين لتصحيح الإجابات المتروكة إن وجدت .
- 7- يتم تصحيح الأخطاء واعتماد نتيجة الإلتاماس من رئيس الكنترول ووكيل المعهد لشئون الطلاب ورئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد .
- 8- يتم إعلان نتيجة الإلتاماس للطلاب بالنموذج المعد لذلك والمعتمد وترسل نسخة لشئون الطلاب للتعامل مع الطلاب في استرداد مستحقاتهم في حالة قبول الإلتاماس .

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. 	<p>خصم إسترداد المصروفات الدراسية</p>
<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. 	<p>خصم إسترداد الإسكان والأتوبيس</p>

- 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.

1. تقوم بتحضير شهادات مؤقتة لخريجي السنوات النهائية يوقعها 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 .



• الندوات العلمية

• اجتماعات اتحاد الطلاب



• معرض الكتاب

• بطولة الجمهورية

• معرض الرسومات



• ندوات ثقافية

• المسابقات العلمية



• مشاريع الطلاب

• حفلة التخرج

إدارة رعاية الطلاب

1. تعتبر ادارة رعاية الطلاب بالمعهد ركناً هاماً لخدمة طلاب المعهد وتحرص على غرس القيم الاخلاقية والروحية لدى طلاب المعهد وتعنى رعاية الطلاب بالنشاط الذى يمارسه الطلاب في اوقات الفراغ والذى يؤدي الى تنمية الشعور بالراحة والحرية ويمكنهم من التخلص من الطاقة الجسمانية والانفعالية الزائدة ، كما تقدم ادارة رعاية الطلاب مجموعة من الخدمات الطلابية من خلال اللجان المختلفة (علمية - رياضية - اجتماعية - ثقافية - فنية - جواله - أسر) بقصد تنمية خبراتهم الاجتماعية وتحقيق اللياقة البدنية والنفسية ، وكذلك إعداد الفرد للحياة الاجتماعية والعملية ويتم ذلك بمشاركته باتحاد طلاب المعهد وتحمله المسؤولية في أن ينوب عن جميع الطلاب مما يكسبه المهارات الإدارية والجرأة في اتخاذ القرارات .
2. ومن هذا المنطلق فان 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 علي 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 علي ممارسة الأنشطة الطلابية يتمتع الطلاب الحاصلين علي المراكز الثلاثة الأول علي مستوي الجمهورية بالإستفادة بنسبة خصم من المصروفات الدراسية طبقاً للجدول الآتي :

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 بلانحة المعاهد العليا الخاصة والخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي .

يشكل اتحاد الطلاب من طلاب المعهد النظاميين المقيدین به والمسددین لرسوم الاتحاد ويكون للطلاب الوافدين الذين يسددون 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 والوعي الوطني القومي لدى الطلاب تدريبهم على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسنول عن آرائهم .
- 2- بث الروح الاخوية السليمة 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 القائمين بالتدريس والعاملين واشاعة روح التعاون والإخاء بينهم ، وذلك بكل الوسائل المناسبة . تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية التي تساعد الطلاب على التعرف على معالم الوطن .



6- لجنة الجواله والخدمات العامة:

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



تشكل كل لجنة من اللجان السابقة بزيادة رائد من القائمين بالتدريس ، يصدر بتعينة قرار من عميد المعهد ، وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبهما سنويا طلاب فرقتهما 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 بزيادة 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 معدود ويتولى رواد لجان الاتحاد رائد مجلس اتحاد المعهد أبدأ المشورة للجان والمجلس بما يؤكد تعميق الصلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب ، بما يتيح إدارة شئونهم بأنفسهم .

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

- 1- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
 - 2- أن يكون متصفاً 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 العالى بتحديد المواعيد التفصيلية للإنتخابات 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 الإنتخابات فى لجان إتحاد الطلاب بالمعهد حضور 50% على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الإنتخاب ، فإذا لم يكتمل العدد ، تؤجل الإنتخابات لموعد آخر فى مدى ثلاثة أيام على الأكثر وفى هذه الحالة يشترط لصحة الإنتخابات 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 الإتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح .
 - لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات على أساس فنوى أو سياسى أو عقائدى بالمعهد أو وحداته كما لا يجوز تنظيم أى نشاط لمجالس الاتحادات أو لجانها أو باسمها على اساس فنوى أو عقائدى ويجب الحصول على موافقة عميد المعهد على اقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض أو على دعوة المتحدثين من خارج المعهد ، وفى هذه الحالة الاخيرة توجه الدعوة الى المتحدثين من عميد المعهد.
 - ويبطل كل قرار يصدر عن أى مجلس من مجالس إتحادات 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 للإنعقاد 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 التي 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 لجانته

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

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 علي الاسعافات الأولية ويقوم بتدريب الطلاب متخصصين من جمعية الهلال الاحمر بالمنيا.



دورة الاسعافات الأولية للطلاب والعاملين



يتمتع الطالب بخدمة مكتبية متمثلة في مكتبات متخصصة للأقسام العلمية المختلفة تضم المؤلفات العامة التي لا غنى للطلاب عن الرجوع إليها الى جانب تزويدها بأحدث الاصدارات من الكتب والدوريات العلمية .

يضم المعهد : مكتبة مبنى (أ) - مكتبة مبنى (ج) - مكتبة الكترونية بمبنى (ج) .

- وتسرى على الطالب أحكام اللائحة الداخلية للمكتبات التي يصدر بها قرار من وزير التعليم العالي.
- تصدر المكتبة لائحة تنظم استعارة الكتب للطلاب من المكتبة وتعليمات آداب استخدام المكتبة.
- المعهد مشترك ببنك المعرفة المصري.



- 1- لا يجوز استعارة الكتاب إذا كان عدد نسخ الكتاب أقل من خمس نسخ.
- 2- الاستعارة لطلاب المعهد يكون بالكارنيه أو بالبطاقة الشخصية للطلاب.
- 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 .

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





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.



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 تطبق 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 قويم 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 وإمتحانات 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 الاكاديمية 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 فى عالمنا اليوم متطلباً أساسياً وليس شعاراً لكل مؤسسة تعليمية تطمح لتحقيق العالمية فى الأداء فالجودة سباق بلا نهاية ورحلة مستمرة. ولا شك فى 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 المدنى ومواصفات الخريج المعتمدة من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

ما هو الإعتماد الأكاديمى

هو الإعتراف الذى 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 والذى يؤدى الى فرص عمل أفضل لخريج المعهد.

مفاهيم يجب معرفتها بنظام الجودة

(1) المعايير الأكاديمية القومية القياسية (National Academic References Standards)

هى 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)

هى مجموعة المعارف والمهارات الذهنية والمهنية والعامه والتي ينبغى أن يعرفها ويكتسبها الطالب ويكون قادراً على أدائها بكفاءة، ويتوقع من الطالب أن يكتسبه فى 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 وقراءات 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 مستقبلأ أفضل لك ولوطنك .
- أحرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك لتنمية مهارات العمل الجماعي .

الدعم الطلابي :

- إقرأ دليل الطالب الخاص بمعهدك جيداً وأحرص على معرفة نظام الدراسة به وكيفية إلتحاقك بالتخصصات المختلفة به وكذلك نظم الإمتحانات والقواعد المنظمة له .
- أحرص على الإستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالمعهد .
- أحرص على مناقشة أستاذك 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 إستخدام 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.



1. بمجرد بلوغ الطالب سن (19) عامًا سواء كان مستجدًا أو مقيّدًا 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. للطالب 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 المجدد 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 للطالب المعفى مؤقتًا يجب تجديد الشهادة كلما انتهى مدة الاعفاء وفي حالة زوال سبب الإعفاء المؤقت يوقف قيده وتخطر عنه منطقة التجنيد المختصة.

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.

أتوبيسات المعهد:-

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



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 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 لوني 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 اللحي 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 الإستراتيجية 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 إنجليزية 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

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 [do1]: يختار الطالب مقرر
1.مبداي الهندسة الكهربائية
متطلب سابق BAS 042
2.مبداي الهندسة الإلكترونية
متطلب سابق BAS 042

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 [do2]: يختار الطالب مقرر
1.مبداي الهندسة الإلكترونية
متطلب سابق BAS 042
2.مبداي الهندسة الكهربائية
متطلب سابق BAS 042

Second Level			المستوي (الثاني)				
First Semester			الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	Ex	Lab	Prereq	اسم المقرر
ECE 233	Electromagnetic Field	3	2	2	-	ECE 131	مجالات كهرومغناطيسية
ECE 242	Logic Circuits(2)	3	2	1	2	ECE 141	دوائر منطقية (2)
ECE 212	Advanced Programming	3	2	-	3	ECE 111	برمجة متقدمة
	Major Elective	3	2		2		اختياري تخصص
	Major Elective	2	2	1			اختياري تخصص
HUM 221	Human Rights and Combating Corruption	1	1	-	-		حقوق الإنسان ومكافحة الفساد
		15	11	4	7		
			22				

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

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

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

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
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 هندي
- 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 [do10]: يختار الطالب مقرر واحد

1. إنشاء ومعالجة البيانات
- متطلب سابق ECE 111
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			اختياري تخصص
	Major Elective	3	2	2			اختياري تخصص
HUM 411	Professional Ethics	1	1	-	-		أخلاقيات المهنة
	Institute Elective	2	1	2			اختياري معهد (ب)
		17	11	9	5		
			25				

عليه تعليق [do12]: يختار الطالب مقرر واحد

1. البرمجة المتقدمة لتكنولوجيا المعلومات
متطلب سابق ECE 212
2. الحاسب الآلي في الاتصالات

عليه تعليق [do13]: يختار الطالب مقرر واحد

1. التحكم في نظم القوى الكهربائية
متطلب سابق ECE 238
2. التحكم المنطقي المبرمج
متطلب سابق ECE 344

عليه تعليق ا [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 - اختياري
		15	9	4	12		
			25				

عليه تعليق ا [ah15]: ريادة 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 إنجليزية 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	رياضة (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
- متطلب سابق BAS 042

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
- متطلب سابق BAS 042

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

رياضيات (4)

BAS 133 متطلب سابق

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 الالى
	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				
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	الحواسبات 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				
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)

عليه تعليق [ah21]: يختار الطالب مقرر واحد
 1- الأثر البيئي للمشروعات
 2- اقتصاد هندسي
 3- دراسة جدوي المشروعات

عليه تعليق [ah22]:
 1. قضايا الطاقة والمياه وتغير المناخ

عليه تعليق [ah23]: يختار الطالب مقرر واحد
 1. نظم الإدارة في الآلات الكهربائية
 ECE 111 متطلب سابق
 2. هندسة المواد
 MET 221 متطلب سابق

عليه تعليق [ah24]:
 1. السلامة والصحة المهنية

عليه تعليق [ah25]: يختار الطالب مقرر واحد
 1. تكنولوجيا تحويل الطاقة
 MET 131 متطلب سابق
 2. الاستدلال الإحصائي
 BAS 032 متطلب سابق

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 1: [ah26]. إدارة مشروعات

عليه تعليق 1: [ah27]. معالجة الإشارات الرقمية
ECE 213 متطلب سابق

عليه تعليق 1: [ah28]. تحكم هيدروليكي و نيوماتي
ECE 212 متطلب سابق

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 1: [ah29]. ريادة الأعمال

عليه تعليق [ah30]: يختار الطالب مقرر واحد
1. أنظمة التشغيل والتحكم في الوقت الحقيقي ECE 312 متطلب سابق
2. التحكم في خطوط الإنتاج
ECE 212 متطلب سابق

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 1: [ah33]. تكنولوجيا الخرسانة
CIV 121 متطلب سابق

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 1: [ah35]. هندسة مصادر المياه
CIV 161 متطلب سابق

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

-الأثر البيئي للمشروعات
-اقتصاد هندي
-دراسة جدوي المشروعات

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

عليه تعليق 1: [ah38]. هندسة الملاحة والموانئ
CIV 262 متطلب سابق

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 مقررين من الآتي

1. تصميم المنشآت لمقاومة الزلازل
CIV 341 متطلب سابق
2. تحليل المخاطر وإتخاذ القرار
CIV 114 متطلب سابق
3. ترميم وتدعيم المنشآت
CIV 321 متطلب سابق
4. هندسة النقل
CIV 151 متطلب سابق
5. هندسة الأساسات المتقدمة
CIV 332 متطلب سابق
6. هندسة الكباري
CIV 341 متطلب سابق

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 1: [ah41]. إدارة مشروعات

عليه تعليق 1: [ah42]. تطبيقات الحاسب للهندسة المدنية
HUM 011 متطلب سابق

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 1: [ah43]. ريادة الأعمال

عليه تعليق 1: [ah44]. عمليات التحكم في تلوث المياه
CIV 461 متطلب سابق

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 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
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
ARC 141 متطلب سابق

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 1: [ah50]. التركيبات الفنية المتقدمة
ARC 232 متطلب سابق

عليه تعليق 1: [ah51]. تأهيل وصيانة المباني

عليه تعليق [ah52]: يختار الطالب مقرر واحد

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

عليه تعليق 1: [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 1: [ah54]. نظم معلومات جغرافية (GIS)

عليه تعليق 1: [ah55]. الاستدلال الاحصائي
BAS 032 متطلب سابق

عليه تعليق 1: [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 1: [ah57]. العمارة الداخلية

عليه تعليق 1: [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 1: [ah59]. اقتصاديات البناء

عليه تعليق 1: [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 الذي يعد الطالب للإلتحاق به مثل التدريب بالمصانع والمستشفيات والمواقع والشركات الكبرى إلخ .	التدريب الميداني
هي مخرجات التعلم وما ينبغي 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 في حل مشكلاتهم بالطرق العلمية الملائمة لكل حالة ويهدف أيضاً إلى مساعدة الطالب على إكتشاف ذاته وإتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التي تعترض مساره الدراسي .	الإرشاد الأكاديمي
الوحدة المسنولة عن إدارة الجودة داخل المؤسسة ويتوافر لديها كافة الوثائق والأدلة الخاصة بإدارة الجودة داخل المؤسسة .	وحدة إدارة الجودة
يملك مجموعه من المعارف والمهارات والخبرات والاتجاهات في مجال التخصص وفي مجال الحياة والمواطنة في إطار أخلاقي قويم وقد حددت الهيئة مجموعة من المعايير يجب توافرها في الخريج يسعى الجميع (الأستاذ- الطالب - القيادات إلخ) لتحقيقها من خلال منظومة الجودة	مواصفات الطالب الجيد
الإندماج الفعال بين المجتمع والمؤسسة من خلال إسهام متبادل في 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 التي من بينها الإمتحانات تقرها المؤسسة لقياس مدى إنجاز وتحقيق نتائج التعلم المستهدفة (قدرات ومهارات الطلاب المعرفية والذهنية والمهنية) من برنامج تعليمي أو مقرر دراسي 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 لوحدّة 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