



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات

دليل الطالب

للعام الجامعي 2027/2026



كلمة عميد المعهد

تشهد مجالات علوم الحاسب وتكنولوجيا المعلومات والذكاء الاصطناعي تطوراً هائلاً في الفترة الأخيرة وتعاضم دورها في معظم مجالات الأعمال مثل التعليم والصحة والصناعة والزراعة والاقتصاد والمحاسبة والإدارة وحتى المجالات الترفيهية والتواصل الاجتماعي. ونتيجة للمعدل السريع في تطور تلك التقنيات وتأثيرها المباشر على حياتنا اليومية، فإنه من الضروري العمل على ارتقاء العملية التعليمية في مجالات علوم الحاسب وتكنولوجيا المعلومات لمواكبة تلك التطورات. وعليه فإن المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس يقوم بدوره في تأهيل كوادر فنية متخصصة من خريجين المعهد لديهم القدرة على التعامل بكفاءة مع تقنيات علوم الحاسب وتكنولوجيا المعلومات في مجالات الأعمال. وفي إطار ذلك فإن المعهد وما يمتلكه من كوادر بشرية متمثلة في أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالإضافة إلى إمكانياته المادية يقدم أربعة برامج أكاديمية نسعى لتطويرها باستمرار للحصول على درجة البكالوريوس في تخصصات :

- نظم معلومات الأعمال
- علوم الحاسب
- المحاسبة والمراجعة
- إدارة الأعمال

ومن أجل مواكبة التطورات العالمية في التكنولوجيا وطرق التدريس وتحقيق التميز المهني ورفع المستوى الأكاديمي مع توفير فرص تعلم ذات جودة عالية لخريجي المعهد، قام المعهد بتطوير لائحته الأكاديمية لتواكب متطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي وتفي بمتطلبات هيئة اعتماد مؤسسات التعليم العالي. وإذ نتطلع لمستقبل أفضل لخريجي المعهد ، يسعدنا تقديم الخدمات الالكترونية لطلاب المعهد مما يساعدهم على الحصول على المعلومات المتعلقة بالعملية التعليمية بالمعهد بشكل رسمي ودقيق. أطيب الأمنيات لكم جميعاً بالتوفيق والنجاح.

أ.د/ عبدالوهاب كامل السماك

عميد المعهد

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
7	الباب الأول: الأحكام العامة
8	أولاً : الهيكل العام للمعهد
8	1. الكيان القانونى للمعهد
9	2. الرؤية والرسالة والغايات الاستراتيجية للمعهد
9	1.2 رؤية المعهد
9	2.2 رسالة المعهد
9	3.2 الغايات الإستراتيجية للمعهد
10	3. الهيكل التنظيمى للمعهد
11	4. الأقسام والدرجات العلمية
11	5. السمات المميزة للمعهد
12	6. القيم الاساسيه للمعهد
12	7. السياسات الخاصة بالمعهد
12	1.7 سياسات القبول والتحويل
12	2.7 سياسات المعهد في مجالات التعليم
13	3.7 سياسات شئون البحث العلمي
13	4.7 سياسات المعهد في خدمة المجتمع وتنمية البيئة
13	5.7 سياسات تفعيل نظم الجودة بالمعهد
14	6.7 سياسات النشر على الموقع الإلكتروني للمعهد
15	ثانياً: شئون الطلاب والدراسة
15	1. قبول الطلاب
17	2. تحويل الطلاب ونقل قيدهم
18	3. رعاية الطلاب
18	أ. الخدمات الطبيه
18	ب. مكتبة المعهد

رقم الصفحة	الموضوع
19	4. اتحاد الطلاب
19	أ.تشكيل إتحاد الطلاب
20	ب.أهداف اتحاد طلاب المعاهد
20	ج.لجان إتحاد الطلاب
21	• لجنة الأسر
21	• لجنة النشاط الرياضي
21	• لجنة النشاط الثقافي
21	• لجنة النشاط الفني
21	• لجنة الجواله والخدمات العامة
22	• لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات
22	د. إختصاصات مجلس اتحاد الطلاب
24	5. نظام تأديب الطلاب
24	أ. تمهيد
24	ب. الأعمال المخالفة للنظام العام (مخالفات تأديبية)
24	ج. العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب
25	د. الجهة المختصة بتوقيع العقوبات
26	6. المصروفات الدراسية
29	الباب الثاني: اللوائح الأكاديمية للبرامج الدراسية
30	أولاً: اللائحة الأكاديمية لبرامج: نظم معلومات الأعمال والمحاسبة والمراجعة و إدارة الأعمال
30	أ.القواعد المنظمة للبرامج التجارية
30	1. نظام الدراسة
31	2. المستويات الدراسيه
31	3.الإرشاد الأكاديمي
32	4.التعليم عن بعد و والإلكتروني
32	5.التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب
33	6.الانسحاب من المقرر
33	7.الانسحاب من الفصل الدراسي

رقم الصفحة	الموضوع
34	8.المواظبة والغياب
34	9.مدة الامتحان وتوزيع الدرجات
34	10.توزيع درجات الامتحان في كل مقرر
35	11.نظام التقييم
38	12.الانذار الأكاديمي
38	13.الفصل من المعهد
39	14.إعادة دراسة المقررات
40	ب. توزيع المقررات على الإطار العام للبرامج التجارية
79	ثانياً: اللائحة الأكاديمية لبرنامج علوم الحاسب
79	أ. أحكام وشروط الدراسة ببرنامج علوم الحاسب
84	ب. التسهيلات المادية
86	ج. النظام الكودي للمقررات
87	د. مقررات البرنامج
87	1. المقررات الإجبارية
89	2. المقررات الاختيارية



الباب الأول: الأحكام العامة

أولاً: الهيكل العام للمعهد العالي

1. الكيان القانوني للمعهد:

- يتبع المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس - بمدينة القاهرة الجديدة - الجمعية الأنسانية لنهضة المجتمع والمشهرة برقم 4806 لسنة 2000.
- يخضع المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس - بمدينة القاهرة الجديدة لإحكام القانون رقم 52 لسنة 70 بشأن المعاهد العالية الخاصة ولائحته التنفيذية رقم 1088 لسنة 87.
- يعتبر المعهد وحدة مالية وإدارية مستقلة وله شخصية اعتبارية وأمواله مستقلة عن أموال الجمعية وتصرف فقط في الأغراض التعليمية والعملية والتدريبية لتحقيق أهداف المعهد.
- تهدف الدراسة بالمعهد إلى:
 - المساهمة في الأخذ بتكنولوجيا العصر بتخريج الكوادر التي تستطيع تطبيق الأسلوب العلمي في مختلف المجالات.
 - الإسهام في تقديم علوم المعلومات والمعرفة.
 - ونظم المعلومات.
 - إتاحة مساحة أكبر للتدريبات العملية المتطورة بما يواكب متطلبات العمل في كافة مؤسسات الدولة.
 - إتاحة حرية الاختيار أمام الطلاب للتخصصات التي يرغبون في دراستها بما يتوافق مع ميولهم وأهتماماتهم.

2. الرؤية والرسالة والغايات الإستراتيجية للمعهد

1.2 رؤية المعهد

يتطلع معهد علوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس أن يكون معهداً رائداً على المستوى القومي والإقليمي في مجالات علوم الحاسب، نظم معلومات وادارة الأعمال والمحاسبة وأن يقدم خدمة مجتمعية متميزة للمجتمع والبيئة المحيطة.

2.2 رسالة المعهد

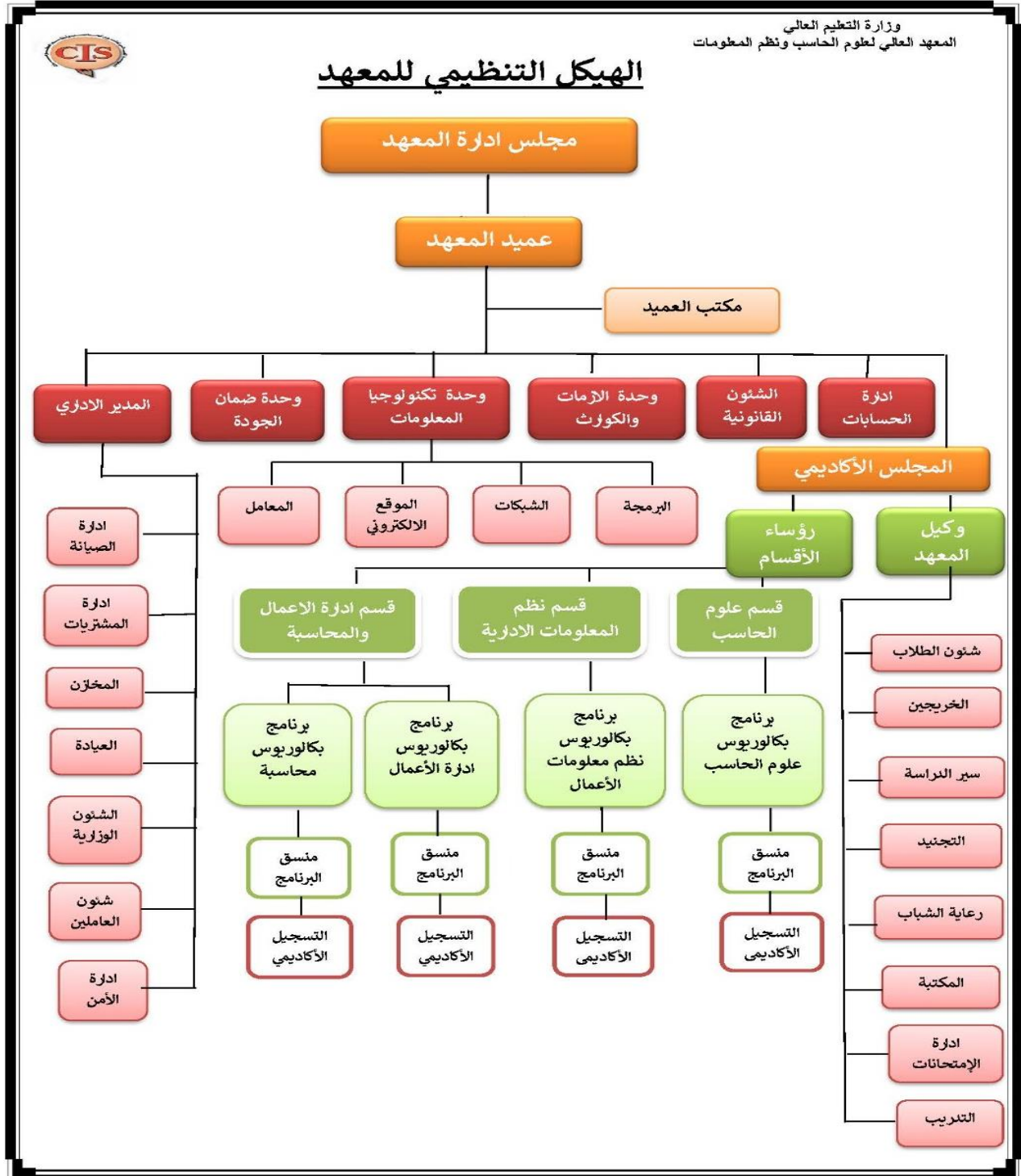
يلتزم معهد علوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس بإعداد خريج مزود بالمعارف والمهارات العلمية والبحثية والمهنية في مجالات علوم الحاسب، نظم المعلومات وادارة الأعمال والمحاسبة التي تؤهله للمنافسة في سوق العمل محلياً وإقليمياً، وتقديم خدمة مجتمعية متميزة، وذلك في إطار القيم الإنسانية والأخلاقية.

3.2 الغايات الإستراتيجية للمعهد

م	الغايات
1	التميز في التعليم والتعلم وفقاً لمعايير الجودة
2	تطوير البحث العلمي
3	بناء شراكة مع المجتمع
4	التحسين المستمر للتنظيم الإداري والمالي
5	الارتقاء بمكانة وتصنيف المعهد وبرامجه محلياً وإقليمياً

3. الهيكل التنظيمي للمعهد

يتكون الهيكل التنظيمي للمعهد من:



4. الأقسام والدرجات العلمية

• يتكون المعهد من الأقسام التالية:

- قسم العلوم الأساسية
- قسم إدارة الأعمال والمحاسبة والمراجعة
- قسم نظم المعلومات الأعمال.
- قسم علوم الحاسب.

❖ مدة الدراسة بالمعهد أربع سنوات دراسية بنظام الساعات المعتمدة ويمنح المعهد درجة البكالوريوس في إحدى التخصصات التالية:

- علوم الحاسب
- نظم معلومات الأعمال
- إدارة الأعمال
- المحاسبة والمراجعة

5. السمات المميزة للمعهد

- موقع المعهد الجغرافي حيث يقع المعهد في التجمع الخامس وفي قلب القاهرة الجديدة داخل المنطقة السكنية وقريب من المناطق المليئة بالشركات والمصانع.
- وجود البرامج الدراسية المتميزة للاحتياجات سوق.
- وجود نشاط للمعهد خاص بتدريب الطلاب داخل المعهد وخارجه.
- وجود معامل متميزة بالمعهد تؤهل الطلاب لسوق العمل.
- المصروفات الدراسية بالمعهد منخفضة مقارنة بالمعاهد المنافسة للمعهد.
- الموقع المتميز للمعهد، حيث يقع في مكانة متميز بالتجمع الخامس.
- مشاركة الطلاب في عدة مسابقات للابتكارات والمشاريع الجديدة.
- يطبق المعهد نظام التعليم الإلكتروني ELS من خلال نظام Microsoft Teams كطريقة مساندة للتعليم لكي يتابع الطالب المقررات الدراسية والأمور المتعلقة بالعملية التعليمية .
- يوجد بالمعهد مكتبة تحتوي على الكثير من الكتب التي تخدم تخصصات المعهد وتحتوي على المراجع العلمية المتخصصة كما يوجد اتفاقية تعاون بين المعهد وبنك المعرفة من أجل إتاحة أحدث الدوريات العلمية المتخصصة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.

6. القيم الأساسية المشتركة للمعهد

يوجد مجموعة من القيم وإطار سلوكي يعبر عن نظرة المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس وفلسفته وأسلوب تعامله مع المجتمع والموظفين، وتنطلق القيم من الثقافة المؤسسية التي يحرص المعهد على تعميمها وتطبيقها والالتزام بها من جميع منسوبي المعهد، وهذه القيم الأساسية المشتركة للمعهد تشمل على:

- الاحترام والتقدير المتبادل لجميع منسوبي المعهد وشركائه.
- المسؤولية والعمل الجماعي: الشعور بالمسؤولية والعمل كفريق واحد.
- الثقة بالنفس والامكانيات والقدرة على المنافسة.
- القيادة: وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.
- الشفافية والمحاسبة: التعامل بشفافية مع الجميع وفي جميع الاعمال.
- العدالة: الالتزام بتكافؤ الفرص مع الجميع
- الجودة والتميز: الرغبة المستمرة في التميز العلمي والبحثي وتقديم خدمة مجتمعية متميزة.
- الجاهزية والمرونة: المقدرة على التكيف السريع مع المتغيرات بيئة العمل.
- تقدير الكفاءات

7. السياسات الخاصة بالمعهد

المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات بالتجمع الخامس هو مؤسسة تعليمية تتخذ عدة سياسات كمرشد عام لعمليات اتخاذ القرارات التي تساعد على تنفيذ استراتيجية المعهد، ومن ضمن هذه الاستراتيجيات:

1.7: سياسات القبول والتحويل

- يلتزم المعهد بقبول الطلاب وفقا لمعايير أكاديمية علمية تخضع لتقدير المجالس المتخصصة في المعهد بما يتفق مع القانون.
- الالتزام بتحويل الطلاب بما يلتزم بنصوص لائحة المعهد مع مراعاة الجوانب الإنسانية.

2.7: سياسات المعهد في مجالات التعليم

- التعامل بمرونة وفاعلية مع مشكلة الكثافة العددية الزائدة للطلاب.
- المواجهة الأخلاقية الحاسمة لظاهرة الدروس الخصوصية في حالة وجودها.
- التطبيق الحاسم لسياسة حماية الملكية الفكرية لمواجهة مشكلة الكتاب الدراسي.
- تحفيز الأنشطة المولدة للموارد ونشر الوعي بدور المعهد.
- الاستفادة بخبرات وقدرات أعضاء هيئة التدريس بالمعهد في أنشطة خدمة المجتمع.

- توفير تسهيلات التعلم ومرافق الخدمات الرقمية لكل عناصر المعهد من أعضاء هيئة التدريس وطلاب وإداريين.
- غرس قيم التعليم غير النمطي والتشجيع عليها.
- الالتزام بتوقيات جداول الدراسة والامتحانات المعلنة لكافة الفرق الدراسية وعدم التعديل إلا لأسباب قهرية وتوفير المصادر التعليمية اللازمة لتنفيذها.
- الالتزام المعايير الأكاديمية المرجعية والسعي الجاد لتطبيقها في البرامج والمقررات على الوجه الأمثل.
- توفير الدعم والرعاية الذي يكفل مناخ دراسة آمن ومريح للطلاب.
- تشجيع ممارسات ومشاركات الطلاب الفعالة ودمجها في أنشطة المعهد.
- تشجيع الاستفادة بدور التدريب الصيفي في دعم البنية المعرفية ومهارات الطلاب.
- تنويع أساليب تقييم الطلاب لتحقيق جميع المخرجات المستهدفة للعملية التعليمية.

3.7: سياسات شئون البحث العلمي

- وضع عناوين بحثية تعتبر مطلب علمي ومجمعي من خلال اللجنة المختصة (لجنة البحث العلمي).
- الارتقاء بجودة الأبحاث العلمية وتشجيع النشر العلمي المتميز محليا ودوليا.
- تعظيم الاستفادة من قدرات أعضاء هيئة التدريس وصغار الباحثين في مجال البحث العلمي.
- ربط البحث العلمي بأهداف المعهد وخطط التنمية، والبعد عن الازدواجية والتكرار والإفادة من الدراسات السابقة.

4.7: سياسات المعهد في خدمة المجتمع وتنمية البيئة

- توفير آليات تقديم المشورة العلمية وحل مشاكل المجتمع المحيط.
- استخدام آليات موثقة لتحديد الاحتياجات المجتمعية والبيئية من المعهد دوريا.
- التواصل مع الخريجين واشتراك الأطراف المجتمعية.
- دعم المعهد الكامل لأنظمة المشاركة المجتمعية.
- التواصل المستمر مع المجتمع المدني للمساهمة في حل المشكلات البيئية وتنمية الوعي البيئي.

5.7: سياسات تفعيل نظم الجودة بالمعهد

- التوافق مع السياسات العامة للمعهد في مجال أنشطة التعليم والطلاب والبحوث وأنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام.

- توفير الأليات والإجراءات الخادمة لكافة المجالات المؤسسية والفاعلية التعليمية.
- الالتزام بالتقويم المستمر للقدرة المؤسسية والفاعلية التعليمية بما يضمن الاعتماد.
- الالتزام بمعايير جودة الأداء في اختيار وتقييم عناصر الكيان الإداري والتنظيمي.
- تهيئة البرامج الدراسية لتتوافق مع متطلبات الجودة.

6.7: سياسات النشر على الموقع الإلكتروني للمعهد

الموقع الإلكتروني للمعهد وهو أحد الوسائل التفاعلية بين المعهد والعالم الداخلي والخارجي، حيث يسعى المعهد لتوفير أعلى درجات الشفافية والمصداقية، وبناء عليه يجب استخدام الموقع بما يعود بالنفع على المعهد وأفراده وقطاعاته المختلفة، بما لا يخل بأي شكل من الأشكال بسمعة المعهد أو يعرضهم للمساءلة القانونية، ويتحقق ذلك من اتباع عدة سياسات منها:

- تتوافق كافة المعلومات والبيانات والمعارف المنشورة على صفحات الموقع من حقوق النشر.
- ملائمة محتوى الموقع بعدم احتواءه على لهجة عنصرية أو مهددة سواء بالنص أو الصورة أو الفكرة.
- عدم مخالفة محتوى الموقع لأنظمة الدولة والمعهد أو أعراف المجتمع.
- عدم التعرض لخصوصية الآخرين بأي شكل من الأشكال.
- احتواء الصفحات على ما يقدم المعهد بصورة صادقة ومشرفة من خلال السير الذاتية لأعضاء هيئة التدريس والمحتوى الدراسي للبرامج والأحداث المختلفة داخل وخارج المعهد.
- التحديث باستمرار لمحتوى الموقع الإلكتروني باللغتين العربية والانجليزية.

ثانياً: شئون الطلاب والدراسة

1. قبول الطلاب

أ. يحدد الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي والبحث العلمي بعد أخذ رأي المجلس الأعلى لشئون المعاهد في نهاية كل عام جامعي عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية أو غيرهم الذين يقبلون في كل معهد في ضوء احتياجاته في العام الجامعي التالي من الحاصلين على شهادة الثانوية العامة وعلى الشهادات المعادلة ونظام قبولهم.

ب. يكون ترشيح الطلاب للمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول ما لم يصدر قرار من الأستاذ الدكتور وزير التعليم بغير ذلك .

ج. يقبل المعهد المؤهلات الآتية :

• بالنسبة لشعبة لنظم معلومات الأعمال يقبل بها الحاصلين على:

- الثانوية العامة بشعبتيها وما يعادلها من الشهادات العربية و الأجنبية.
- الثانوية التجارية نظام 3 ، 5 سنوات .
- الثانوية الصناعية نظام 3 ، 5 سنوات .
- الثانوية الفنية للإدارة و الخدمات .
- دبلوم المعاهد الفنية الصناعية .
- دبلوم المعاهد الفنية التجارية .
- دبلوم معاهد الإدارية والسكرتارية.

• بالنسبة لشعبة علوم الحاسب يقبل بها الحاصلين على:

- يقبل البرنامج الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة علمي (علوم - رياضيات) حسب القواعد المنظمة لذلك والتي تضعها الجهات المختصة. وبالنسبة لطلاب الثانوية العامة شعبة علمي علوم، يجب عليهم اجتياز مقرر "رياضيات 2" في المدى الزمني الذي تضعه الجهات المختصة.

• بالنسبة لشعبة إدارة الأعمال والمحاسبة يقبل بها الحاصلين على:

- الثانوية العامة بشعبتيها وما يعادلها من الشهادات العربية والأجنبية.
- الثانوية التجارية 3 سنوات .
- الثانوية الفنية للإدارة و الخدمات .
- كما يقبل حملة المؤهلات التالية بالفرقة الثانية بالشعبة:
- دبلوم المعاهد الفنية الصناعية .
- دبلوم المعاهد الفنية التجارية
- دبلوم معاهد الإدارة والسكرتارية.
- بالشعب للدارسين باللغة الإنجليزية الحاصلين على الثانوية العامة بشعبتيها ونسبة 65 %
للغة الإنجليزية .
- ووفقاً للقواعد والشروط التي يحددها الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

• يشترط لقيد الطالب :

- أن يثبت الكشف الطبي خلوه من الأمراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة وفقاً للقواعد التي يحددها المجلس الأعلى لشئون المعاهد.
- أن يكون متفرغاً للدراسة بالمعهد وذلك وفقاً لأحكام اللوائح الداخلية للمعاهد.
- أن يكون محمود السير حسن السمعة.
- يكون قبول الطلاب المستجدين من بين الطلاب الذين اجتازوا الأختبارات الشخصية التي يعقدها المعهد ويعتبر نجاح الطالب في هذه الأختبارات شرطاً أساسياً لقبوله بعد توزيعه عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات وفي حالة رسوب الطالب في الاختبار الشخصي لعدم صلاحيته يعاد ملفه لمكتب التنسيق لإعادة توزيعه.
- يعطي كل طالب بطاقة شخصية خاصة تلصق عليها صورته ويوقعها العميد وتختتم بخاتم المعهد ويجب تقديم هذه البطاقة في كل شأن دراسي ولا يسمح لأي طالب بحضور الدروس والمحاضرات والتمريبات العملية وبتأدية الامتحانات إلا إذا كان يحمل بطاقته.
- على كل طالب مقيد ب أن يثبت حضوره بالطريق الذي يحددها المعهد.
- لا يجوز للطالب أن يقيد أسمه في أكثر من معهد في وقت واحد، ولا يجوز له أن يجمع بين القيد في معهد غير تابع للوزارة أو أي كلية جامعية، ولا يجوز إعادة قيد الطالب بأي معهد للحصول على شهادة سبق له الحصول عليها ، كما لا يجوز إعادة قيده للحصول على شهادة أخرى من معهد مماثل.

2. تحويل الطلاب ونقل قيدهم

أ. يتم تحويل ونقل قيد الطلاب فيما بين المعاهد وفق القواعد الآتية :

- لا يجوز النظر فى تحويل الطلاب المقيدى بالمستوى الأول بين المعاهد المناظرة إلا إذا كان الطالب حاصلاً على الحد الأدنى للمجموع الذى وصل إليه القبول فى المعهد المطلوب التحويل إليه . ويتم التحويل بموافقة عميدى المعهدين أما إذا كان الطالب غير حاصل على الحد الأدنى للمجموع الذى وصل القبول فى المعهد فيجوز تحويله لأسباب مرضية معتمدة من القومسيون الطبى العام أو لظروف اجتماعية يقرها مجلس إدارة المعهد ورئيس الإدارة المركزية المختص.
- يجوز النظر فى تحويل الطلاب المقيدى بمستوى أعلى من المستوى الأولى بين المعاهد المناظرة إذا وجدت ظروف اجتماعية أو صحية تقتضى التحويل وذلك بموافقة عميدى المعهدين ، ويجوز فى هذه الحالة قيد الطالب فى فرقة مناظرة للفرقة التى كان مقيداً بها مع تأدية الامتحانات اللازمة فى بعض المواد أو الإعفاء فى مواد أخرى طبقاً للخطة الدراسية ، وتحسب ضمن فرص الرسوب المتاحة المدة التى قضاها الطالب الراسب فى المستوى التى ينقل إلى نظيرة .
- يجوز نقل قيد الطالب المنقول إلى فرقة أعلى من المستوى الأول بأى من الكليات الجامعية أو من معهد إلى معهد غير مناظر بشرط أن يكون حاصلاً على الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذى قبله المعهد سنة حصوله على الشهادة الثانوية وذلك بموافقة عميدى المعهدين وفى هذه الحالة يكون قيد الطالب فى أولى مستويات الدراسة بالمعهد .
- يجوز نقل قيد الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبى من الكليات العسكرية أو كلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية بالمعهد مستجدين بالمستوى الأول بشرط أن يكون الطالب حاصلاً على المجموع الكلى والمواد المؤهلة أن وجد سنة حصوله على الثانوية العامة ، وأن يكون تقديم طلب الالتحاق فى السنة الدراسية التى فصل الطالب خلالها أو فى السنة الدراسية اللاحقة بها على الأكثر إذا كان فصله قد تم بعد بدء الدراسة بالمعهد فى السنة السابقة على تقديمه بطلب الالتحاق .
- يشترط فى جميع الحالات السابقة ألا يكون الطالب المطلوب تحويله أو نقل قيده قد استنفذ فرص الرسوب وألا يكون الطالب قد فصل لسبب تأديبى كما يشترط تقديم طلب التحويل فى المعهد المطلوب التحويل إليه قبل بدء الدراسة ويجوز لمجلس إدارة المعهد عند الضرورة القصوى قبول التحويل خلال الشهر التالى لبدء الدراسة وفى جميع الحالات السابقة يشترط مراجعة وموافقة رئيس الإدارة المركزية المختص.

ب. يجوز أن يقبل بالمعهد الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب فى الكليات والمعاهد العليا وكذلك الكليات العسكرية وكلية الشرطة وفقاً للقواعد الآتية :

- أن يكون الطالب مقيداً فى الكلية أو المعهد العالى فى السنة الدراسية السابقة على السنة التى يلتحق فيها بالمعهد .

- أن يكون حاصلاً فى الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها على مجموع يؤهله للالتحاق بالمعهد فى عام حصوله على تلك الشهادة أو فى عام التحاقه بالمعهد أيهما أفضل للطالب.

ويكون التحاق هؤلاء الطلاب بالسنة الأولى مستجدين ، وتقدم أوراق هؤلاء الطلاب إلى المعهد لإرسالها للإدارة المختصة بالوزارة ويكون قبولهم بموافقة مجلس إدارة المعهد و رئيس الإدارة المركزية المختص.

ج. يجوز قيد وإعادة قيد الطالب فى الحالات الآتية :

- الطالب المستجد الذى لم يستكمل إجراءات قيده لعذر مقبول .
- الطالب الذى سحب أوراقه ومقيد بالمعهد وقدم عذراً .
- الطالب الذى لم يتقدم لمكتب التنسيق فى سنة حصوله على الثانوية العامة لعذر مقبول .

فى جميع الأحوال تعتبر السنة التى تنقضى دون أن يقيد فيها الطالب نفسه عام رسوب، ويكون القيد أو إعادة القيد بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص وموافقة مجلس إدارة المعهد .

3. رعاية الطلاب

أ. الخدمات الطبية

يتوافر بالمعهد عيادة طبية مزودة بالأدوية والأدوات الطبية اللازمة للإسعافات الأولية للطلاب .

ب. مكتبة المعهد

يتوافر بالمعهد مكتبة للطلاب تضم المؤلفات العامة التى لا غنى للطالب عن الرجوع إليها ، وذلك بهدف تقديم الخدمة المكتبية ، وتسرى على مكتبة الطالب أحكام اللائحة الداخلية للمكتبات التى يصدر بها قرار من الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالى.

ج. الدعم الطلابي: أولاً: آلية دعم الطلاب المتفوقين

تعريف الطلاب المتفوقين دراسياً

هم الطلاب الأوائل الذين حصلوا على أعلى معدلات من المركز الأول إلى الثالث في الترتيب العام للعام الدراسي على مستوى البرنامج الواحد.

تعريف الطلاب المتفوقين في المجالات الأخرى

هم الطلاب المتميزين علمياً وثقافياً وفي الأنشطة المتنوعة، الفائزين في المسابقات و المشروعات، و الحاصلين على أحسن أداء في الدورات التدريبية، وكذلك الفائزين بلقب الطالب المثالي.

طريقة تحديد المتفوقين

- 1- مراجعة نتائج الاختبارات النهائية كل عام وتحديد الطلاب المتفوقين ذوي المعدلات التراكمية الأعلى.
- 2- متابعة تقارير المرشدين الأكاديميين عن معدلات الطلاب المرتفعة.
- 3- متابعة مدى التحسن في نتائج تقييمات الطلاب أثناء التدريب العملي.
- 4- تحديد الطالب المثالي أو الطالبة المثالية طبقاً للشروط المطروحة من قسم رعاية الشباب
- 5- حصر الطلاب ذوي الأداء الأفضل في الدورات التدريبية والمشروعات العلمية.
- 6- حصر الطلاب المتفوقين بالأنشطة المختلفة و الغير أكاديمية.

آلية دعم المتفوقين:

- 1- منح الطلاب الحاصلين على المراكز الأولى دراسياً أو في الأنشطة على نسبة خصم من المصروفات طبقاً للائحة الخصم لطلبة المعهد عن طريق إدارة رعاية الشباب بالتنسيق مع المدير المالي.(مرفق)
- 2- كتابة أسماء الطلاب بلوحة الشرف.
- 3- منح الطلاب الأولوية في حضور الدورات التدريبية و الزيارات العلمية مجاناً.
- 4- ترشيح الطلاب المتفوقين للمشاركة في التنظيم أو المشاركة بالمؤتمرات العلمية والمناقشات وورش العمل وحلقات المناقشات البحثية والتدريبات المتخصصة.
- 5- إقامة حفل سنوي لتكريم الطلبة المتفوقين بكل مستوى دراسي في العام الدراسي وتوزيع شهادات تقدير.
- 6- اختيار بعض الطلاب الموهوبين ذوي الإنجازات للمشاركة في اللجان الداخلية والفاعليات الخاصة بالطلاب عن طريق إدارة رعاية الشباب.

ثانياً :آلية دعم الطلاب المتعثرين

تعريف الطلاب المتعثرين دراسياً

هم الطلاب الذين حصلوا على معدل تراكمي أقل من 2 بعد مرور عام دراسي كامل (فصلين دراسيين)، و الطلاب المتأخرين دراسياً الذين تعرضوا لانخفاض ملحوظ في معدلاتهم و أداءهم الدراسي.

تعريف الطلاب المتعثرين في الحالات الأخرى

هم الطلاب المتعثرين مالياً أو اجتماعياً أو صحياً طبقاً لقواعد صندوق التكافل ولائحة الخصم بالمعهد

طريقة تحديد المتعثرين دراسياً

- 1- مراجعة المرشدين الأكاديمين لنتائج الاختبارات النهائية كل فصل دراسي و قبل بداية الدراسة بأسبوع لتحديد الطلاب ذوي المعدلات التراكمية المنخفضة.
- 2- متابعة مدى القصور في نتائج تقييمات الطلاب أثناء التدريب العملي.
- 3- مراقبة معدلات الطلاب ومتابعة الأقل من 2 ، أو الذين انخفض مستواهم الفصل الدراسي الحالي عن الفصل الماضي، أو الطلاب الذين تكرر رسوبهم.

طريقة تحديد المتعثرين في الحالات الأخرى

- 1- حصر الطلاب ذوي الحالات الإجتماعية الحرجة والتكافل المحددة من مسؤولي ادارة رعاية الشباب وصندوق التكافل.
- 2- حصر الطلاب الذين يعانون من حالات مرضية مزمنة ، وحالات الصم والبكم.

آلية دعم المتعثرين دراسياً

- 1- عقد لقاءات دورية بين الطلاب المتعثرين دراسياً والمرشدين الأكاديمين لمعرفة أسباب التعثر واقتراحالإجراءات الممكنة لتحسين المستوى..
- 2- إلزام كل طالب متعثر دراسياً بكتابة إقرار بضرورة رفع معدله التراكمي مع توقيع ولي الأمر.
- 3- الإستعانة بالطلاب المتفوقين لمعاونة زملاءهم المتعثرين في فهم وتحصيل محتوى المقررات المختلفة وتنظيم وقتهم.
- 4- متابعة المرشدين الأكاديمين نسبة حضور الطلاب ودرجات التقييمات الدورية (النظرية والعملية) لتقييم مدى انضباط والتزام وتحسن كل طالب.
- 5- عقد اجتماعات دورية مع الطلاب وأولياء الأمور لتعريفهم بحجم المشكلة وكذلك مناقشتهم في الدور المطلوب منهم لتحسين حالة أبنائهم وتزليل أسباب التعثر سواء ك راء كان دراسياً أو اجتماعياً.

آلية دعم المتعثرين في الحالات الأخرى

- 1- توفير خدمات خاصة للطلاب المتعثرين صحياً لتسهيل تسيير العملية التدريسية لهم، مثل اللجان الخاصة.

2- يتم التعامل مع الطلاب المتعثرين مالياً ، بناء على بحث اجتماعي ، وتقديم خصم مالي على المصروفات طبقاً للائحة الخاصة بالمعهد وذلك بالتنسيق مع ادارة رعاية الشباب ولجنة صندوق التكافل الاجتماعي الخاصة بالمعهد

4. اتحاد الطلاب

أ. تشكيل إتحاد الطلاب:

يشكل اتحاد الطلاب من طلاب المعهد النظاميين والمقيدين به والمسددين لرسوم الاتحاد ويكون للطلاب الوافدين الذين يسددون رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح، ويشكل مجلس اتحاد الطلاب سنوياً علي النحو التالي:

- قيادة العميد أو من ينيبه في ذلك من أعضاء هيئة التدريس.
 - رواد لجان مجلس الاتحاد من القائمين بالتدريس .
 - أمناء لجان مجلس الاتحاد من الطلاب .
 - رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد .
- وينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالمعهد أميناً لصندوق مجلس الاتحاد .
- يجتمع مجلس الاتحاد مرة كل خمس عشر يوماً على الأقل ولا تكون اجتماعات المجلس أو اللجان صحيحة إلا بحضور روادها وتكون لهم رئاسة المجلس ، ويحضر ممثلوا الجهاز الفني لرعاية الشباب بالمعهد اجتماعات لجان الاتحاد ومجلس اتحاد المعهد ، ويشتركون في مناقشتها دون أن يكون لهم صوتاً معدوداً.
- ويتولى رواد لجان الاتحاد ورائد مجلس اتحاد المعهد إبداء المشورة للجان والمجلس بما يؤكد تعميق الصلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب ، وبما يتيح لهم إدارة شئونهم بأنفسهم .

• يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحاد أن تتوافر فيه الشروط الآتية :

- أن يكون متمتعاً بجنسية مصرية .
- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
- أن يكون طالباً نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة لأي سبب .
- أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد .

- أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى مجال عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف
- عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها .
- ألا يكون قد وقع عليه أى جزاء بالمعهد .
- يتم انتخاب مجلس الاتحاد ولجانه بالمعهد فى موعد غايته منتصف شهر ديسمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات وفقاً للمستويات المختلفة ، ولا يحق لأى طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب ، ولديه ما يفيد سداد رسوم الاتحاد ويحمل إثبات شخصية.
- ويشترط لصحة الانتخابات فى لجان اتحاد طلاب المعهد حضور 50 % على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب . فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات لموعد آخر فى مدى ثلاثة أيام على الأكثر ، وفى هذه الحالة يشترط لصحة الانتخاب حضور 20 % على الأقل من الناخبين فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يستبعد تمثيل طلبة الفرق التى لم يكتمل عدد ناخبها .
- إذا تعذر تكوين مجلس اتحاد طلاب المعهد ، للسبب السابق يعين عميد المعهد مجلساً لإدارة شئون الاتحاد ، يضم عناصر الطلاب المتفوقين فى الدراسة وفى نشاط الاتحاد ، ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح .

ب. أهداف اتحاد طلاب المعاهد:

- تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعى الوطنى والقومى لدى الطلاب وتوعيدهم على القيادة وإتاحة الفرص للتعبير المسئول عن آرائهم .
- بث الروح الأخوية السليمة بين الطلاب بالمعهد وتوثيق الروابط بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد .
- اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها .
- نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية والفنية والكشفية والارتفاع بمستواها، وتشجيع المتفوقين فيها .
- تنظيم الاستفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع بما يعود على الوطن بالخير .

ج. لجان إتحاد الطلاب:

يعمل مجلس اتحاد الطلاب لكل معهد على تحقيق أهداف الأتحادات الطلابية من خلال اللجان التالية :

- 1- لجنة الأسر .
- 2- لجنة النشاط الرياضى .

- 3- لجنة النشاط الثقافى .
- 4- لجنة النشاط الفنى .
- 5- لجنة الجواله والخدمة العامة .
- 6- لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات .

● لجنة الأسر :

وتختص بما يلى :

- 1- تشجيع إنشاء الأسر بالمعهد ودعم نشاطها .
- 2- التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالمعهد .

● لجنة النشاط الرياضى :

وتختص بالآتى :

- 1- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها .
- 2- تنظيم النشاط الرياضى بالمعهد ، بما فى ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

● لجنة النشاط الثقافى :

وتختص بالآتى :

- 1- تنظيم أوجه النشاط الثقافى ، التى تؤدى إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره والعمل على تنمية الهوايات الإبداعية للطلاب.
- 2- العمل على تنمية الطاقات الأدبية والفنية للطلاب .

● لجنة النشاط الفنى :

وتختص بالآتى :

- 1- تنمية النشاط الفنى للطلاب والعمل بما يتفق مع أغراضه السامية فى إتاحة الفرصة لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفنى .
- 2- تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها .
- 3- إقامة الحفلات والمعارض التى تبرز النشاط الفنى للطلاب.

● لجنة الجواله والخدمات العامة :

وتختص بالآتى :

- 1- تنظيم أوجه نشاط الحركة الكشفية والإرشاد على الأسس العلمية وفقاً لمبادئها .

2- تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقررها مجلس المعهد والأقسام بما يساهم فى تنمية المجتمع والعمل على اشتراك الطلاب فى تنفيذها والمساهمة فى مشروعات الخدمة العامة القومية التى تتطلبها احتياجات الوطن .

● لجنة النشاط الاجتماعى والرحلات :

وتختص بالآتى :

- 1- تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترويحية التى تساعد الطلاب على التعرف على معالم الوطن .
- 2- العمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين القائمين بالتدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم ، وبث الروح الجامعية فيهم وذلك بكل الوسائل المناسبة .
- تشكل كل لجنة من اللجان السابقة سنوياً بزيادة رائد من القائمين بالتدريس يصدر بتعيينه قرار من عميد المعهد ، وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ، ينتخبهما سنوياً طلاب فرقتهما الدراسية بطريق الاقتراع السرى ، ويمثل الجهاز الفنى لرعاية الطلاب بالمعهد وينتخب أعضاء كل لجنة من بنيتهم أميناً ، وأميناً مساعداً لها .

د. إختصاصات مجلس اتحاد الطلاب بما يلى :

- رسم سياسة اتحاد الطلاب بالمعهد ، فى ضوء البرامج المقدمة من اللجان .
- اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد المختلفة ، ومتابعة تنفيذها .
- توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ، ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
- اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد .
- تنسيق العمل بين لجان مجلس اتحاد المعهد المختلفة .
- العمل على توثيق العلاقات مع الاتحادات الطلابية الأخرى بالكليات والمعاهد المماثلة .
- انتخاب أمين مجلس الاتحاد وأمين مساعد من بين أعضائه من الطلاب .
- يصدر رئيس الإدارة المركزية القرارات اللازمة لتنظيم الأنشطة الرياضية والفنية والأدبية وأنشطة الجواله والخدمة العامة التى تتنافس فيها منتخبات المعاهد رسمياً فيما بينهما وكذلك تلك التى تتنافس أو تشترك فيها المنتخبات القومية الموحدة مع الهيئات والدول الأخرى ، ويتابع رئيس الإدارة المركزية المختص ومدير عام رعاية الطلاب سلامة تنفيذ تلك القرارات .

- لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات على أساس فئوى أو سياسى أو عقائدى بالمعهد أو وحداتها كما لا يجوز تنظيم أى نشاط بمجالس الاتحادات أو لجانها أو بأسمائها على أساس فئوى أو عقائدى .
- يجب الحصول على موافقة عميد المعهد على إقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض وعلى دعوة المتحدثين من خارج المعهد ، وفى هذه الحالة الأخيرة توجه الدعوة إلى المتحدثين من عميد المعهد .
- يبطل أى قرار يصدر عن أى مجلس من مجالس اتحاد الطلاب أو لجانها إذا كان مخالفاً للقوانين أو اللوائح ويوقف كل أثر لهذا القرار .
- يحق لعميد المعهد إيقاف أى قرار يصدر عن أى مجلس من مجالس اتحاد الطلاب أو لجانها يكون مخالفاً للقوانين والنظم .
- يختص رائد مجلس الاتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة إلى الانعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات ، ويقوم بتبليغ القرارات إلى عميد المعهد أو رئيس الإدارة المركزية المختص حسب الأحوال وذلك فور صدورها .
- مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية والعقوبات التأديبية الواردة بهذه اللائحة ، يجوز أن توقع على عضو الاتحاد الذى يثبت عليه مخالفة القواعد المنظمة للاتحادات الطلابية أو التقاليد المرعية أو الإخلال بسمعة الاتحاد أو الإضرار بسمعته أو الإضرار بمصالحه أو فقدان شرط الخلق القويم وحسن السمعة إحدى العقوبات التالية وذلك بعد التحقيق وسماع أقواله وهى :
 - وقف العضو عن ممارسة أنشطة الاتحاد لمدة أقصاها شهران .
 - إسقاط العضوية من مجلس الاتحاد أو لجانها .
 - إسقاط العضوية من الاتحاد لمدة سنة .
- ويكون توقيع العقوبة الأولى بقرار من عميد المعهد أو رئيس مجلس الإدارة حسب الأحوال ، ويكون توقيع العقوبتين الثانية والثالثة بقرار مجلس تأديب الطلاب المنتخب.

5. نظام تأديب الطلاب

أ. تمهيد:

يشكل مجلس التأديب سنوياً برئاسة العميد أو من يقوم مقامه وعضوية ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة المعهد يكون أحدهم من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد .

ويجوز للطالب المحال إلى مجلس التأديب أن يصطحب معه أحد المحامين لحضور جلسة المجلس .
علماً بأن الطلاب المقيدون بالمعاهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان يخضعون للنظام التأديبي المبين في هذا ويخضع الطالب الذي يرتكب المخالفات الواردة في هذا الدليل إلي العقوبات الواردة أدناه بالإضافة إلي العقوبات الواردة في القوانين المنظمة لهذا الشأن وفقاً للمخالفة المرتكبة.

ب. الأعمال المخالفة للنظام العام (مخالفات تأديبية) :

- الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليها وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .
- كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه .
- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له ، وكل غش في الامتحان أو الشروع فيه.
- كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها .
- كل تنظيم داخل المعهد والاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد.
- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من عميد المعهد .
- الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.

- كل طالب يضبط متلبساً بالغش في الامتحان أو الشروع فيه باستخدام وسائل الغش المتعارف عليها يتم إلغاء امتحانه في مادة " المقرر " الذي ضبط فيها وحرمانه من الدخول في المواد " المقررات " التالية، وأعتبره راسب في جميع المواد التي سبق تأدية الامتحان فيها لذات الفصل الدراسي (الترم) - مع إحالته لمجلس التأديب.

ج- العقوبات التأديبية التى توقع على الطلاب هى :

- التنبيه الشفوى أو الكتابي.
- الإنذار .
- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً .
- الفصل من المعهد لمدة لا تجاوز شهراً .
- إلغاء امتحان الطالب فى مقرر أو أكثر .
- الفصل من المعهد لمدة عام دراسى أو أكثر .
- الحرمان من تأدية الامتحان فى جميع المواد لمدة سنة دراسية أو أكثر .
- الفصل النهائى من المعهد ، ويترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد وحرمانه من التقدم للامتحان ، ويبلغ هذا القرار إلى المعاهد الأخرى . ويجوز لإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد، ويجب إبلاغ القرار إلى ولى أمر الطالب .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب ولوزير التعليم العالي أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضى ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .

د. الجهة المختصة بتوقيع العقوبات هى :

- أعضاء هيئة التدريس ولهم توقيع العقوبتين الأولى والثانية والواردة فى المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة المختلفة.
- العميد ، وله توقيع العقوبات الأربعة الأولى المبينة فى المادة السابقة .
- مجلس التأديب ، وله توقيع جميع العقوبات .

وفى حالة حدوث أى اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو حالة التهديد بذلك يتولى عميد المعهد الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب وأن يعتمد عليها رئيس الإدارة المركزية المختص على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائى من المعهد وذلك للنظر فى إلغاء العقوبة أو تعديلها .

هـ - قواعد التظلم من العقوبات التأديبية:

- يجوز التظلم من قرار التأديب بطلب يقدمه لعميد المعهد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار ولمجلس إدارة المعهد أن يلغى العقوبة أو تخفيضاها .
- لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة فى البند (4) وما بعده من مادة العقوبات إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه . فإذا لم يحضر فى الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه فى سماع أقواله .
- القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً لمادة العقوبات تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابياً أمام مجلس التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولى أمره ، ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول.

6 . المصروفات الدراسية:

- لا يعتبر الطالب المستجد مقيداً بالمعهد إلا إذا كان مسدداً للرسوم المقررة مقابل الخدمات الخاصة للطلاب ولا تعار لهم كتب من المعهد أو تستخرج لهم اشتراكات فى وسائل الانتقالات العامة أو يخلى طرفهم أو تسلم لهم أوراقهم أو تعطى لهم أية شهادات من أي نوع ولا تعلن نتائج امتحانات الطلاب إلا بعد سداد الرسوم المستحقة عليهم .
- لا تحصل الرسوم مقابل الخدمات الخاصة من الطلاب الذين يؤدون الخدمة الإلزامية وتحفظ أماكنهم الدراسية بالمعهد طوال فترة التجنيد ، وفي حالة السماح بتأدية الامتحان فى نهاية العام يحصل منهم رسوم الأمتحان المقررة.
- يؤدي الطلاب الوافدين الرسوم الإضافية ورسم القيد والمصروفات السنوية التى يقررها الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي بالعملة الأجنبية التى يحددها على أساس سعر العملة وقت السداد ويشترط أن تكون هذه العملة قابلة للتحويل، وتستخدم حصيلة هذه الرسوم لتحسين الخدمة التعليمية بالمعهد .
- الطلاب المتخلفون يؤدون رسم التأمين ضد الحوادث وفي حالة رسوبهم يطالبو بسداد بقية الرسوم المقررة.

- لا تحصل الرسوم المقررة من الطلاب الذين توافق الوزارة على تأجيل قيدهم بالمعهد لأسباب يقرها مجلس إدارة المعهد ويوافق عليها رئيس الإدارة المركزية المختص لحين عودتهم وانتظامهم بالدراسة.
- تحدد المصروفات الدراسية والإضافية ورسم الامتحان وغيرها من الخدمات الخاصة التي تؤدي للطلاب ونظام سدادها للمعهد بقرار من الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي.
- يجرى تعديل المصروفات الدراسية والإضافية بناء على تقرير تقييم المعهد وبحث ميزانيته ويجوز أن يقترح جهاز التعليم الخاص تعديل المصروفات الدراسية والإضافية وغيرها ويصدر التعديل بقرار من الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
- الطلاب المحولين بالمستوى الأول لخارج المعهد يقوم المعهد برد المصروفات الدراسية لهم إذا تم التحويل خلال الشهر الأول من بدء الدراسة بالمعهد أما الرسوم الإضافية فلا ترد بالنسبة لجميع الطلاب .
- يخصص المعهد نسبة لا تقل عن 5 % من جملة المصروفات لحالات الإعفاء من المصروفات ولا يجوز تخفيض هذه النسبة إلا بموافقة الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي ويكون الإعفاء طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس الإدارة آخذاً في الاعتبار الحالة الاجتماعية والكوارث والتفوق.
- يكون لاتحاد الطلاب بالمعهد لائحة مالية وإدارية تصدر بقرار من الأستاذ الدكتور وزير التعليم العالي.
- ينشأ بالمعهد صندوق للتكافل الاجتماعي للطلاب، ويشكل مجلس إدارته برئاسة عميد المعهد وعضوية كل من:

- وكيل المعهد لشئون الطلاب.
- أثنان من أعضاء هيئة التدريس يختارهما عميد المعهد سنوياً.
- رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالمعهد ويكون أميناً للصندوق.
- الطالب أمين مجلس اتحاد الطلاب بالمعهد.

الباب الثاني: اللوائح الأكاديمية للبرامج الدراسية

أولاً: اللائحة الأكاديمية لبرامج: نظم معلومات الأعمال والمحاسبة
والمراجعة وإدارة الأعمال

تمهيد :

تظهر البرامج التفصيلية لدرجة البكالوريوس كما هو مبين في توزيع المقررات على الإطار العام والذي يبين المقررات الدراسية موزعة على المجموعات المختلفة من المعارف والمهارات، وكذلك المتطلبات السابقة لكل من المقررات التي تتضمنها البرامج وتم وضعها بين قوسين قرين كل مقرر. ومرفق مع البرنامج التفصيلي خطط استرشادية للطلاب في كل من هذه البرامج.

وترتكز فلسفة إعداد الخطة الدراسية علي تحديد المعارف والمهارات التي يجب توافرها في خريجي المعهد بصفة عامة بالإضافة إلى المعارف والمهارات التخصصية وذلك في ضوء الأهداف التعليمية لبرامج البكالوريوس المقترحة في كل من محالات التخصص بالمعهد. وتنقسم المعارف والمهارات التي تتضمنها برامج البكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية أو علوم الحاسب إلى الأنواع الآتية:

❖ المعارف والمهارات العامة

❖ المعارف والمهارات ذات العلاقة بمجال الأعمال، وتنقسم إلى:

- معارف ومهارات في المجالات المختلفة للأعمال
- معارف ومهارات في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات
- معارف ومهارات تخصصية في مجال تخصص الطالب

أ. القواعد المنظمة للبرامج التجارية:

1. نظام الدراسة:

- تعتمد الدراسة على نظام الساعات المعتمدة، ويقسم العام الدراسي إلي فصلين دراسيين رئيسيين مدة كل فصل 15 أسبوع، ويجوز أن يكون هناك فصل صيفي اختياري مدته من 7 الي 8 أسابيع.

- تكون الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي.

- الدراسة في المستوى الأول والثاني مشتركة لجميع التخصصات التجارية بالمعهد.

- يتم تحديد تخصص الطالب في أحد التخصصات التجارية بعد الانتهاء من إتمام المستوى

الدراسي الثاني.

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

القطاع تعديل متطلبات التسجيل والمحتوى العلمي لأي من المقررات الدراسية.

- يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد وبناء على اقتراح مجالس الأقسام العلمية وبعد موافقة لجنة القطاع اضافة مقررات لقوائم المقررات الاختيارية لمواكبة التطور في التخصص ومتطلبات سوق العمل.
- يجوز لمجلس إدارة المعهد بعد اخذ رأي مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين، بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 50% وجها لوجه وبنسبة 50% بنظام التعليم عن بعد، أو بأي نسبة أخرى وعلى أن يتم عرض ذلك على لجنة القطاع المختصة ورفعها إلى وزير التعليم العالي لاعتماده.
- لا يسمح للطالب بتسجيل أي مقرر دراسي إلا بعد إتمام المتطلبات السابقة له.
- لا يتم امتحان الطالب في مقررات سبق معادلتها له بمقاصة علمية.

2. المستويات الدراسية:

تنقسم المستويات الدراسية إلى أربعة مستويات، يتحدد مستوى الطالب في بداية العام الدراسي كالتالي:

أ- يقيد الطالب بالمستوى الأول عند التحاقه بالمعهد ويظل الطالب مقيدا بالمستوى الأول طالما لم يجتاز 33 ساعة معتمدة.

ب- ينتقل الطالب من المستوى الأول للمستوى الثاني عند اجتيازه (33) ساعة معتمدة.

ج- ينتقل الطالب من المستوى الثاني للمستوى الثالث عند اجتيازه (66) ساعة معتمدة.

د- ينتقل الطالب من المستوى الثالث للمستوى الرابع عند اجتازه (99) ساعة معتمدة.

3. الإرشاد الأكاديمي:

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

اللائحة. ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً ويظل الطالب هو المسئول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته.

4. التعليم عن بعد والإلكتروني:

يسمح النظام الدراسي بالمعهد بتدريس بعض المقررات بطريقة التعليم المدمج عن طريق منصات التعليم الإلكتروني من خلال الإنترنت أو أي وسيلة من وسائل التعليم عن بعد وذلك بعد موافقة مجلس إدارة المعهد على ألا تزيد نسبة ما يتم تدريسه عن بعد عن 50% من المقرر، وفي جميع الأحوال يجري الامتحان النهائي والتدريب العملي داخل المعهد.

5. التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب

- يقوم الطالب بتسجيل المقررات التي يختارها من خلال نماذج طلب التسجيل بمعرفة المرشد الأكاديمي قبل بداية كل فصل دراسي.
- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد بحد أدنى 12 وحدة دراسية وبحد أقصى 18 وحدة دراسية ويجوز لمجلس إدارة المعهد الترخيص بتعديل الحد الأدنى والأقصى للساعات المعتمدة للتسجيل لدواعي التخرج أو لتجنب حالات الفصل
- يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد عقد فصل دراسي صيفي مكثف في بعض المقررات وبحد أقصى عدد (6 ساعات) معتمدة، ويجوز زيادة الحد الأقصى إلى 9 ساعات معتمدة وذلك لدواعي تخرج الطالب بموافقة مجلس إدارة المعهد.
- يجوز للطالب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يحذف أو يضيف مقررًا أو أكثر وذلك خلال فترة تحددها إدارة المعهد للحذف والإضافة، ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي للطالب، مع عدم الإخلال بالحد الأدنى والأقصى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي.
- لا يحق للطالب تسجيل مقرر ولم يجتاز المقرر المتطلب السابق له بنجاح إلا في حالة التخرج
- الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي يتم عرض حالتهم على لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس إدارة المعهد للنظر في سبب تأخرهم ويعتبرون

غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا بأعذار يقبلها مجلس إدارة المعهد ويكونوا مسئولين عن
تحصيل المواد العملية للفترة السابقة.

- يعتبر الطالب المتأخر عن التسجيل حتى الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي مفصولاً إلا إذا
قدم عذراً يقبله مجلس إدارة المعهد موضحاً به سبب تأخره عن التسجيل حتى يمكن وقف قيده
عن هذا الفصل.

- يسمح للطالب القيام بإجراءات الحذف والإضافة إضافة لما ورد في الفقرات السابقة خلاف الفترة
المحددة لذلك وذلك في الحالات التالية:

- إذا تم تغيير تخصصه
- إذا كان تخرجه متوقفاً في الفصل الدراسي الذي سجل فيه وكانت عملية الحذف
والإضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل .

6. الانسحاب من المقرر

- يجوز للطالب الانسحاب من مقررات دراسية تم التسجيل فيها حتى نهاية الأسبوع الرابع من
بداية الدراسة ويحصل على تقدير (منسحب) وذلك في المقررات التي انسحب منها بحيث لا
يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد.
- إذا انسحب الطالب من مقرر أو أكثر بعد الفترة المحددة لذلك دون عذر قهري يقبله مجلس
إدارة المعهد يحتسب له تقدير "راسب" في المقررات التي انسحب منها.

7. الانسحاب من الفصل الدراسي

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

- الطالب الذي لم يحضر للتسجيل خلال فترتي التسجيل والإضافة يعتبر منسحباً من الفصل الدراسي.

- لا يجوز أن يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب عن أربعة فصول دراسية.

8. المواظبة والغياب

- يجب على الطالب أن يحقق نسبة حضور لا تقل عن 75% من إجمالي الساعات لكل مقرر على حده وإذا تجاوزت نسبة الغياب في أحد المقررات عن 25% من إجمالي عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس إدارة المعهد الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر راسباً في المقررات التي حرم من امتحاناتها إلا إذا تقدم بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد

- الطالب الذي يغيب عن الامتحان النهائي لأي مقرر دون عذر مقبول يعطي درجة صفر في عدد النقاط لذلك الامتحان

- إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد عن عدم حضور الامتحان النهائي يتاح للطالب الحصول على تقدير غير مكتمل بشرط ألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية.

9. مدة الامتحان وتوزيع الدرجات

- مدة الامتحان لكل مقرر هي ساعتان فقط.

- الدرجة العظمى لكل مقرر هي (100) درجة.

- الحد الأدنى للنجاح في المقرر الدراسي هو 50% من مجموع درجات المقرر، و30% على الأقل من درجات الامتحان النهائي.

10. توزيع درجات الامتحان في كل مقرر على النحو التالي:

- 50% للامتحان التحريري نهاية الفصل الدراسي بالنسبة للبرامج التجارية و 60% لبرنامج علوم الحاسب.

- 50% بالنسبة للبرامج التجارية و40% بالنسبة لبرنامج علوم الحاسب يتم توزيعها لتشمل الأعمال الفصلية والامتحان الشفوي والامتحان العملي (إذا وجد) طبقاً لتوصيف المقرر المعتمد من مجلس إدارة المعهد.

- الأعمال الفصلية تشمل:

- امتحان منتصف الفصل الدراسي.
- الامتحانات التي يجريها الأستاذ بصفة دورية والتطبيقات العملية أو الأعمال التي يكلف بها الطلاب أثناء الفصل الدراسي.
- يجوز بعد موافقة مجلس إدارة المعهد أن يختلف نظام توزيع الدرجات وفقاً لطبيعة المقرر الدراسي.
- يقوم مجلس إدارة المعهد بتحديد مواعيد امتحانات منتصف الفصل الدراسي، والامتحانات النهائية وإعلانها للطلاب في وقت مناسب.
- يجوز أن يتم الامتحان النهائي أو منتصف الفصل الدراسي (حال وجوده) لأي مقرر دراسي بنظام الامتحان عن بعد، بعد أخذ رأي مجلس القسم وموافقة مجلس إدارة المعهد وعلى أن يتم عرض ذلك على لجنة القطاع المختص للموافقة عليه ورفعها إلى وزير التعليم العالي لاعتماده.

11. نظام التقييم

- يتم احتساب النقاط للمقررات الدراسية طبقاً للائحة نظام الساعات المعتمدة التي تم تخصيصها قرين كل مقرر دراسي وتحديد تقدير الطالب وعدد النقاط التي يحصل عليها في المقرر طبقاً للنسبة المئوية للدرجات الفعلية وفقاً لما يلي:

النقاط	التقدير		النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
4	A+	ممتاز	100-95
3.7	A	ممتاز	94-90
3.4	B+	جيد جداً	89-85
3	B	جيد جداً	84-80

2.7	C+	جيد	79-75
2.3	C	جيد	74-70
2	C -	جيد	69-65
1.7	D+	مقبول	64-60
1.3	D	مقبول	59-55
1	D -	مقبول	54-50
صفر	F	راسب	اقل من 50
صفر	Fx	محروم	
	Ic	غير مكتمل	
	W	منسحب	

- يتم حساب مجموع نقاط المقرر على أساس حاصل ضرب عدد النقاط التي يحصل عليها الطالب في عدد الساعات المعتمدة للمقرر وذلك لأقرب رقمين عشريين.

- المعدل الفصلي GPA: هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ومقرب إلى رقمين عشريين ويحسب كما يلي:

$$\text{المعدل الفصلي GPA} =$$

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

إجمالي الساعات المعتمدة لمقررات المسجلة في الفصل الدراسي

$$\bullet \text{ المعدل التراكمي CGPA} =$$

مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر $\times$ النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر)

إجمالي الساعات المعتمدة للمقررات التي تمت دراستها

$$\text{النسبة المئوية للتخرج} =$$

$$\text{مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب في الأربع سنوات} \times 100$$

مجموع الدرجات العظمى لهذه الدرجات

- يحسب التقدير العام لنجاح الطالب عن كل سنة دراسية وفقاً للتقديرات التي يحصل عليها مع مراعاة ألا يزيد تقديره في المقرر الذي سبق أن رسب فيه أو تغيب عنه مقبول (لا تزيد الدرجة عن 64%) أما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه.

- تمنح مرتبة الشرف للطالب عند تخرجه بشرط ألا يقل متوسط نقاط أي مستوى دراسي عن 3
وإذا تزيد فترة الدراسة عن أربع سنوات والا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر خلال سنوات
الدراسة.

12.الانذار الأكاديمي

إذا انخفض المعدل التراكمي للطالب إلى أقل من (2) في أي فصل دراسي، يوجه له إنذار أكاديمي،
يقضي بضرورة رفع الطالب لمعدله التراكمي إلى (2) على الأقل ، ولا يسجل الطالب في الفصل الدراسي
التالي إلا في الحد الأدنى لعدد الساعات.

13.الفصل من المعهد

- يفصل الطالب المنذر أكاديميا من الدراسة بالكلية في الحالات التالية:
- إذا تكرر انخفاض معدله التراكمي عن (2) في أربعة فصول دراسية رئيسية متتالية أو
في عدد ستة فصول متفرقة.
- إذا انقطع عن الدراسة لمدة أطول من فصلين دراسيين نظاميين متتاليين أو ثلاث فصول
دراسية نظامية غير متتالية دون عذر يقبله مجلس ادارة المعهد.
- ب- يجوز لمجلس ادارة المعهد أن ينظر في إمكانية منح الطالب المعرض
للفصل نتيجة عدم تمكنه من رفع معدله التراكمي إلى (2) فرصة واحدة وأخيرة مدتها
فصليين نظاميين متتاليين لرفع معدله إلى (2) وتحقيق متطلبات التخرج إذا كان قد أتم
بنجاح دراسة 70% على الأقل من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج.
- لا يعد الفصل الصيفي فصلا دراسيا لأغراض إنذار الطالب وفصله عند حصوله
على معدل تراكمي اقل من (2).

14. إعادة دراسة المقررات

- يسمح للطالب الذي يرسب في أحد المقررات ان يعيد تسجيل ذلك المقرر (دراسة وامتحاناً) ويحتسب له التقدير بحد أقصى D+ وبنسبة 64% كحد اقصى (أعلى درجة للمقبول) وإذا كان مقرر اختياري فعليه إعادة دراسة ذلك المقرر أو اختيار مقرر آخر بديل وفي هذه الحالة يحتفظ الطالب بالدرجة و التقدير الحاصل عليهما في المقرر الاختياري الجديد.
- الطالب الذي يرسب في مقرر أكثر من مرة يكتفى باحتساب المقرر مرة واحدة في معدله التراكمي مهما تعددت مرات الرسوب وتسجل مرات الرسوب في سجله الأكاديمي.
- يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر إجباري أو اختيار سبق نجاحه فيه وذلك لتحسين الدرجة ورفع معدله التراكمي وتكون الاعادة دراسة وامتحاناً بعد تسديد الرسوم المطلوبة وحصول الطالب على الموافقة من الإدارة المسئولة (إدارة القبول والتسجيل) على أن يكون المقرر مطروحاً في الفصل الدراسي ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الإعادة وعند حساب معدل نقاطه التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط على أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الدراسي.
- يسمح للطالب بالإعادة خلال فصلين دراسيين رئيسيين من دراسة الطالب للمقرر.
- إذا درس الطالب مقرراً اختيارياً ورسب فيه يجوز له دراسة مقرر اختياري آخر تعويضاً عنه لاستكمال متطلبات خطته الدراسية ويعتبر المقرر الأخير كمقرر معاد بالنسبة للمقرر الاختياري الذي رسب فيه من حيث حساب تقديره في المعدل الفصلي التراكمي استمرار احتساب تقدير F في المقرر الاختياري الذي رسب فيه عند حساب المعدل التراكمي. إذا نجح الطالب عند إعادته للمقرر لا يجوز إعادته مرة أخرى.
- تعامل المقررات التي يدرسها الطالب خارج المعهد بعد معادلتها حسب الأصول إذا سبق له دراستها داخل المعهد معاملة المقرر أو المقررات المعادة.
- لا يسمح بإعادة المقررات التي تم قبول تحويلها من كليات/ معاهد أخرى.

ب. توزيع المقررات على الإطار العام للبرامج التجارية

إجمالي الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على الدرجة 132 ساعة معتمدة موزعة كما يلي:

1- المهارات والمعارف العامة:

متطلبات المهارات والمعارف العامة:

تشمل 21 ساعة معتمدة ، منها 15 ساعة معتمدة للمقررات الاجبارية، 6 ساعات معتمدة للمقررات الاختيارية.

مقررات إجبارية: 15 ساعة

111-التفكير الابتكاري	3 ساعة معتمدة	114-لغة أجنبية (1)	3 ساعة معتمدة
112-مبادئ الاقتصاد	3 ساعة معتمدة	115-طرق ومهارات الاتصال	3 ساعة معتمدة
113-مبادئ القانون	3 ساعة معتمدة		

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها): 6 ساعات

121-مبادئ العلوم السياسية	3 ساعة معتمدة	123-حقوق الإنسان	3 ساعة معتمدة
122-مبادئ علم الاجتماع	3 ساعة معتمدة	124-مبادئ علم النفس	3 ساعة معتمدة

2- المهارات والمعارف في مجال الأعمال ، وتشمل:

- مقررات المفاهيم الأساسية

6 مقررات $\times 3 = 18$ ساعة معتمدة اجبارية

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

- مقررات وظيفية

12 مقررات $\times 3 = 36$ ساعة معتمدة،

منها 30 ساعة للمقررات الاجبارية ، 6 ساعات للمقررات الاختيارية.

- مقررات إجبارية

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

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين منها)

321-إدارة الجودة الشاملة [314]	3 ساعة معتمدة	324-إدارة الأزمات [211]	3 ساعة معتمدة
322-إدارة التفاوض [312] [314]	3 ساعة معتمدة	325-نظرية التنظيم [216]	3 ساعة معتمدة
323-إدارة المؤسسات العامة [211]	3 ساعة معتمدة	326-المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	3 ساعة معتمدة

- مقررات مساندة

7 مقررات 3×21 ساعة معتمدة،

منها 18 ساعة للمقررات الاجبارية، 3 ساعات لمقرر اختياري

مقررات إجبارية

411-مبادئ الاقتصاد الكلي [213]	3 ساعة معتمدة	414-الأساليب الكمية واتخاذ القرارات [412]	3 ساعة معتمدة
412-الإحصاء التطبيقي [214]	3 ساعة معتمدة	415-القانون التجاري [112]	3 ساعة معتمدة
413-مبادئ المالية العامة [411]	3 ساعة معتمدة	416-تحليلات الأعمال	3 ساعة معتمدة

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر منها)

421-التأمين وإدارة المخاطر [214]	3 ساعة معتمدة	423-اقتصاديات الخدمات العامة	3 ساعة معتمدة
422-اقتصاد دولي [411]	3 ساعة معتمدة	424-منظمات دولية [121]	3 ساعة معتمدة

- مقررات تكنولوجيا ونظم المعلومات (إجبارية)

2 مقرر 3×6 ساعات معتمدة

511-نظم المعلومات الإدارية [211]	3 ساعة معتمدة	512-الأعمال الإلكترونية [511]	3 ساعة معتمدة
----------------------------------	---------------	-------------------------------	---------------

3-مقررات تخصصية

وتشمل 10 مقررات 3×30 ساعة معتمدة،

منها 21 ساعة معتمدة للمقررات الاجبارية، 9 ساعات معتمدة للمقررات الاختيارية.

المقررات التخصصية

مسار المحاسبة والمراجعة Accounting and Auditing

الساعة المعتمدة	مواد إجبارية	الساعة المعتمدة	مواد اختيارية (اختيار 3 مواد فقط)
3 ساعة معتمدة	A11- المحاسبة المتوسطة (1) [212]	3 ساعة معتمدة	F13- تمويل دولي [317]
3 ساعة معتمدة	A12- المحاسبة المتوسطة (2) [A11]	3 ساعة معتمدة	E21- اقتصاديات النقود والبنوك [411]
3 ساعة معتمدة	A13- نظم المعلومات المحاسبية [313] [511]	3 ساعة معتمدة	A21- مراجعة النظم الإلكترونية [A13] [A16]
3 ساعة معتمدة	A14- المحاسبة الضريبية [A12]	3 ساعة معتمدة	A22- المحاسبة في المنشآت المتخصصة [A11]
3 ساعة معتمدة	A15- المحاسبة المالية المتقدمة [A12]	3 ساعة معتمدة	B21- دراسات جدوى المشروعات [311] [312] [314] [316]
3 ساعة معتمدة	A16- المراجعة [A12]	3 ساعة معتمدة	A24- تحليل وتقييم الشركات [A12]
3 ساعة معتمدة	B11- أخلاقيات الأعمال والحوكمة [211] [212]	3 ساعة معتمدة	

المسار العام في إدارة الأعمال Business Administration

اختيار 3 مقررات	اختيار مادتين	اختيار مادتين	اختيار مادتين
H21 – الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية [315]	F11 – إدارة مالية متقدمة [317]	M11 – إدارة التسويق [312]	S15 – أنظمة معلومات المؤسسات [511]
H22 – إدارة الأداء والحوافز [315]	F12 – إدارة المحافظ المالية والمشتقات [F11]	M15 – الاتصالات التسويقية المتكاملة [M11]	B23 – إدارة أعمال دولية [211]
H23 – تنمية وتدريب الموارد البشرية [315]	F13 – تمويل دولي [F11]	M14 – تسويق دولي [M11]	B24 – إدارة المشروع [312] [315] [316] [414]
H24 – القيادة [216]	A13 – نظم المعلومات المحاسبية [313] [511]	M16 – تسويق الخدمات [M11]	F16 – اقتصاديات النقود والبنوك [411]
H25 – إدارة التغيير [216]			
B11 – أخلاقيات الأعمال والحوكمة [211] [212] مقرر إجباري			

مسار نظم معلومات الأعمال Business Information Systems

الساعة المعتمدة	مواد اختيارية (اختيار 3 مواد فقط)	الساعة المعتمدة	مواد إجبارية
3 ساعة معتمدة	S21-تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي [S11]	3 ساعة معتمدة	S11- تصميم برامج الحاسب الآلي [511]
3 ساعة معتمدة	S22-تكنولوجيا المعلومات والابتكار [S12]	3 ساعة معتمدة	S12-قواعد البيانات [511]
3 ساعة معتمدة	S23-إدارة مخاطر وأمن تكنولوجيا المعلومات [S14]	3 ساعة معتمدة	S13-تحليل وتصميم نظم المعلومات [511]
3 ساعة معتمدة	B24-إدارة المشروع [312] [315] [414]	3 ساعة معتمدة	S14-البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات [511]
3 ساعة معتمدة	A13- نظم المعلومات المحاسبية [313] [511]	3 ساعة معتمدة	S15-أنظمة معلومات المؤسسات [511]
3 ساعة معتمدة	B21- دراسات جدوى المشروعات [311] [312] [314] [316]	3 ساعة معتمدة	S16-تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات [S12]
3 ساعة معتمدة		3 ساعة معتمدة	S17-استراتيجيات نظم المعلومات [S14] [S15]

الخططة الاسترشادية للطالب

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة

المستوى الأول – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
112	مبادئ الاقتصاد	-	3	1.5	50	50	2
114	لغة أجنبية (1)	-	3	-	50	50	2
113	مبادئ القانون	-	3	-	50	50	2
211	مبادئ إدارة الأعمال	-	3	-	50	50	2
212	مبادئ المحاسبة المالية	-	3	1.5	50	50	2

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة

المستوى الأول – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
111	التفكير الابتكاري	-	3	-	50	50	2
115	طرق ومهارات الاتصال	-	3	-	50	50	2
214	رياضيات الأعمال	-	3	1.5	50	50	2
216	السلوك التنظيمي	-	3	-	50	50	2
-	مقرر اختياري (1)	اختيار مقرر من القائمة رقم (1)					
-	مقرر اختياري (2)	اختيار مقرر من القائمة رقم (1)					

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة

المستوى الثاني – الفصل الدراسي الأول

زمن الامتحان	درجات		الساعات أسبوعياً		كود المقرر المتطلب له	أسم المقرر	كود المقرر
	امتحان نهائي	أعمال السنة	تدريبات	محاضرة			
2	50	50	1.5	3	112	مبادئ الاقتصاد الجزئي	213
2	50	50	1.5	3	–	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد	310
2	50	50	1.5	3	212	مبادئ محاسبة التكاليف	311
2	50	50	1.5	3	211	مبادئ التسويق	312
2	50	50	–	3	112	القانون التجاري	415

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة
المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
416	تحليلات الأعمال	-	3	1.5	50	50	2
313	مبادئ المحاسبة الإدارية	212	3	1.5	50	50	2
215	لغة أجنبية (2)	114	3	-	50	50	2
314	إدارة الإنتاج والعمليات	211	3	1.5	50	50	2
316	مبادئ الإدارة المالية	212	3	1.5	50	50	2
511	نظم المعلومات الإدارية	211	3	1.5	50	50	2

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
B11	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	[212] [211]	3	–	50	50	2
A11	المحاسبة المتوسطة (1)	[212]	3	1.5	50	50	2
411	مبادئ الاقتصاد الكلي	213	3	1.5	50	50	2
317	مبادئ الاستثمار	316	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (2)					

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
319	ريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة	211	3	–	50	50	2
315	إدارة الموارد البشرية	–	3	–	50	50	2
A12	المحاسبة المتوسطة (2)	A11	3	1.5	50	50	2
A13	نظم المعلومات المحاسبية	[313] [511]	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (3)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (3)					

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة

المستوى الرابع – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
413	مبادئ المالية العامة	411	3	1.5	50	50	2
414	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات	412	3	1.5	50	50	2
A14	المحاسبة الضريبية	A12	3	1.5	50	50	2
A15	المحاسبة المالية المتقدمة	A12	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري	اختيار مقرر من القائمة رقم (4)					

أولاً: تخصص المحاسبة والمراجعة

المستوى الرابع – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
512	الأعمال الإلكترونية	511	3	1.5	50	50	2
318	الإدارة الاستراتيجية	[312] [313] [314] [315] [316]	3	1.5	50	50	2
412	الإحصاء التطبيقي	214	3	1.5	50	50	2
A16	المراجعة	A12	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (4)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (4)					

الخططة الاسترشادية للطالب

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الأول – الفصل الدراسي الأول

زمن الامتحان	درجات		الساعات أسبوعياً		كود المقرر المتطلب له	أسم المقرر	كود المقرر
	أمتحان نهائي	أعمال السنة	تدريبات	محاضرة			
2	50	50	1.5	3	–	مبادئ الاقتصاد	112
2	50	50	–	3	–	لغة أجنبية(1)	114
2	50	50	–	3	–	مبادئ القانون	113
2	50	50	–	3	–	مبادئ إدارة الأعمال	211
2	50	50	1.5	3	–	مبادئ المحاسبة المالية	212

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الأول – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
111	التفكير الابتكاري	-	3	-	50	50	2
115	طرق ومهارات الاتصال	-	3	-	50	50	2
214	رياضيات الأعمال	-	3	1.5	50	50	2
216	السلوك التنظيمي	-	3	-	50	50	2
-	مقرر اختياري (1)	اختيار مقرر من القائمة رقم (1)					
-	مقرر اختياري (2)	اختيار مقرر من القائمة رقم (1)					

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الثاني – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
213	مبادئ الاقتصاد الجزئي	112	3	1.5	50	50	2
310	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد	–	3	1.5	50	50	2
311	مبادئ محاسبة التكاليف	212	3	1.5	50	50	2
312	مبادئ التسويق	211	3	1.5	50	50	2
415	القانون التجاري	112	3	–	50	50	2

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
416	تحليلات الأعمال	-	3	1.5	50	50	2
313	مبادئ المحاسبة الإدارية	212	3	1.5	50	50	2
215	لغة أجنبية (2)	114	3	-	50	50	2
314	إدارة الإنتاج والعمليات	211	3	1.5	50	50	2
316	مبادئ الإدارة المالية	212	3	1.5	50	50	2
511	نظم المعلومات الإدارية	211	3	1.5	50	50	2

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
B11	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	[212] [211]	3	–	50	50	2
411	مبادئ الاقتصاد الكلي	213	3	1.5	50	50	2
317	مبادئ الاستثمار	316	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (2)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (5)					

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
319	ريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة	211	3	–	50	50	2
315	إدارة الموارد البشرية	–	3	–	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (3)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (3)					
	مقرر اختياري 3	اختيار مقرر من القائمة رقم (5)					
	مقرر اختياري 4	اختيار مقرر من القائمة رقم (6)					

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الرابع – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
413	مبادئ المالية العامة	411	3	-	50	50	2
414	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات	412	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (6)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (7)					
	مقرر اختياري 3	اختيار مقرر من القائمة رقم (8)					

ثانياً: تخصص إدارة الأعمال

المستوى الرابع - الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المطلوب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
512	الأعمال الإلكترونية	511	3	1.5	50	50	2
318	الإدارة الاستراتيجية	[312] [313] [314] [315] [316]	3	1.5	50	50	2
412	الإحصاء التطبيقي	214	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (7)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (8)					
	مقرر اختياري 3	اختيار مقرر من القائمة رقم (8)					

الخططة الاسترشادية للطالب

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الأول – الفصل الدراسي الأول

زمن الآمتحان	درجات		الساعات أسبوعياً		كود المقرر المتطلب له	أسم المقرر	كود المقرر
	أمتحان نهائي	أعمال السنة	تدريبات	محاضرة			
2	50	50	1.5	3	-	مبادئ الاقتصاد	112
2	50	50	-	3	-	لغة أجنبية(1)	114
2	50	50	-	3	-	مبادئ القانون	113
2	50	50	-	3	-	مبادئ إدارة الأعمال	211
2	50	50	1.5	3	-	مبادئ المحاسبة المالية	212

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الأول – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
111	التفكير الابتكاري	-	3	-	50	50	2
115	طرق ومهارات الاتصال	-	3	-	50	50	2
214	رياضيات الأعمال	-	3	1.5	50	50	2
216	السلوك التنظيمي	-	3	-	50	50	2
-	مقرر اختياري (1)	اختيار مقرر من القائمة رقم (1)					
-	مقرر اختياري (2)	اختيار مقرر من القائمة رقم (1)					

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الثاني – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
213	مبادئ الاقتصاد الجزئي	112	3	1.5	50	50	2
310	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد	–	3	1.5	50	50	2
311	مبادئ محاسبة التكاليف	212	3	1.5	50	50	2
312	مبادئ التسويق	211	3	1.5	50	50	2
415	القانون التجاري	112	3	–	50	50	2

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الثاني – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المطلوب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
416	تحليلات الأعمال	-	3	1.5	50	50	2
313	مبادئ المحاسبة الإدارية	212	3	1.5	50	50	2
215	لغة أجنبية (2)	114	3	-	50	50	2
314	إدارة الإنتاج والعمليات	211	3	1.5	50	50	2
316	مبادئ الإدارة المالية	212	3	1.5	50	50	2
511	نظم المعلومات الإدارية	211	3	1.5	50	50	2

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
S11	تصميم برامج الحاسب الآلي	511	3	1.5	50	50	2
S12	قواعد البيانات	511	3	1.5	50	50	2
411	مبادئ الاقتصاد الكلي	213	3	1.5	50	50	2
317	مبادئ الاستثمار	316	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (2)					

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الثالث – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
319	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة	211	3	–	50	50	2
315	إدارة الموارد البشرية	–	3	–	50	50	2
S13	تحليل وتصميم نظم المعلومات	511	3	1.5	50	50	2
S14	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات	511	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (3)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (3)					

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الرابع – الفصل الدراسي الأول

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
413	مبادئ المالية العامة	411	3	1.5	50	50	2
414	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات	412	3	1.5	50	50	2
S15	أنظمة معلومات المؤسسات	511	3	1.5	50	50	2
S16	تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات	512	3	1.5	50	50	2
	مقرر اختياري	اختيار مقرر من القائمة رقم (9)					

ثالثاً: تخصص نظم معلومات الأعمال

المستوى الرابع – الفصل الدراسي الثاني

كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
512	الأعمال الإلكترونية	511	3	1.5	50	50	2
318	الإدارة الاستراتيجية	[312] [313] [314] [315] [316]	3	1.5	50	50	2
412	الإحصاء التطبيقي	214	3	1.5	50	50	2
S17	استراتيجية نظم المعلومات	[S14] [S15]	3	–	50	50	2
	مقرر اختياري 1	اختيار مقرر من القائمة رقم (9)					
	مقرر اختياري 2	اختيار مقرر من القائمة رقم (9)					

قوائم المقررات الاختيارية
قائمة رقم (1)

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
121	مبادئ العلوم السياسية	-	3	-	50	50	2
122	مبادئ علم الاجتماع	-	3	-	50	50	2
123	حقوق الإنسان	-	3	-	50	50	2
124	مبادئ علم النفس	-	3	-	50	50	2

قائمة رقم (2)

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
421	التأمين وإدارة المخاطر	214	3	1.5	50	50	2
422	اقتصاد دولي	411	3	1.5	50	50	2
423	اقتصاديات الخدمات العامة	-	3	1.5	50	50	2
424	منظمات دولية	121	3	1.5	50	50	2

قائمة رقم (3)

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
321	إدارة الجودة الشاملة	314	3	–	50	50	2
322	إدارة التفاوض	[314] [312]	3	–	50	50	2
323	إدارة المؤسسات العامة	211	3	–	50	50	2
324	إدارة الأزمات	211	3	–	50	50	2
325	نظرية التنظيم	216	3	–	50	50	2
326	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح		3	1.5	50	50	2

قائمة رقم (4)

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	امتحان نهائي	
F13	تمويل دولي	317	3	1.5	50	50	2
E21	اقتصاديات النقود والبنوك	411	3	1.5	50	50	2
A21	مراجعة النظم الإلكترونية	[A13] [A16]	3	1.5	50	50	2
A22	المحاسبة في المنشآت المتخصصة	A11	3	1.5	50	50	2
B21	دراسة جدوى المشروعات	[311] [312] [314] [316]	3	1.5	50	50	2
A24	تحليل وتقييم الشركات	A12	3	1.5	50	50	2

قائمة رقم (5)

كود المقرر	اسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
M11	إدارة التسويق	312	3	–	50	50	2
M15	الاتصالات التسويقية المتكاملة	M11	3	–	50	50	2
M14	تسويق دولي	M11	3	–	50	50	2
M16	تسويق الخدمات	M11	3	–	50	50	2

قائمة رقم (6)

زمن الآمتحان	درجات		الساعات أسبوعياً		كود المقرر المتطلب له	أسم المقرر	كود المقرر
	أمتحان نهائي	أعمال السنة	تدريبات	محاضرة			
2	50	50	1.5	3	511	أنظمة معلومات المؤسسات	S15
2	50	50	1.5	3	211	إدارة أعمال دولية	B23
2	50	50	1.5	3	[312] [315] [316] [414]	إدارة المشروع	B24
2	50	50	1.5	3	411	اقتصاديات النقود والبنوك	F16

قائمة رقم (7)

زمن الآمتحان	درجات		الساعات أسبوعياً		كود المقرر المتطلب له	أسم المقرر	كود المقرر
	أمتحان نهائي	أعمال السنة	تدريبات	محاضرة			
2	50	50	–	3	317	ادارة مالية متقدمة	F11
2	50	50	–	3	F11	ادارة المحافظ المالية والمشتقات	F12
2	50	50	–	3	F11	تمويل دولي	F13
2	50	50	1.5	3	313 511	نظم المعلومات المحاسبية	A13

قائمة رقم (8)

زمن الآمتحان	درجات		الساعات أسبوعياً		كود المقرر المتطلب له	أسم المقرر	كود المقرر
	أمتحان نهائي	أعمال السنة	تدريبات	محاضرة			
2	50	50	–	3	315	الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية	H21
2	50	50	–	3	315	ادارة الأداء والحوافز	H22
2	50	50	–	3	315	تنمية وتدريب الموارد البشرية	H23
2	50	50	–	3	216	القيادة	H24
2	50	50	–	3	216	ادارة التغيير	H25

قائمة رقم (9)

كود المقرر	أسم المقرر	كود المقرر المتطلب له	الساعات أسبوعياً		درجات		زمن الامتحان
			محاضرة	تدريبات	أعمال السنة	أمتحان نهائي	
S21	تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي	S11	3	1.5	50	50	2
S22	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	S12	3	1.5	50	50	2
S23	إدارة مخاطر وامن تكنولوجيا المعلومات	S14	3	1.5	50	50	2
B24	إدارة المشروع	[312] [315] [316] [414]	3	1.5	50	50	2
A13	نظم المعلومات المحاسبية	[313] [511]	3	1.5	50	50	2
B21	دراسة جدوى المشروعات	[311] [312] [314] [316]	3	1.5	50	50	2

ثانياً: اللائحة الأكاديمية لبرنامج علوم الحاسب

أ. أحكام وشروط الدراسة ببرنامج علوم الحاسب

❖ مادة (1)

يقبل البرنامج الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة علمي (علوم – رياضيات) حسب القواعد المنظمة لذلك والتي تضعها الجهات المختصة. وبالنسبة لطلاب الثانوية العامة شعبة علمي علوم، يجب عليهم اجتياز مقرر "رياضيات 2" في المدى الزمني الذي تضعه الجهات المختصة.

❖ مادة (2)

يجوز للمعهد قبول تحويلات للبرنامج من طلاب المعاهد والكلية المناظرة، ومن الطلاب المقيدون على لائحة مناظرة قديمة بذات المعهد، بعد إجراء مقاصة علمية للمقررات التي درسها الطالب المتقدم للتحويل، ويشترط عدم التحويل في الفرقة النهائية للطلاب الحاصل على نسبة 75% فاكتر من عدد الساعات اللازمة للتخرج، وذلك طبقاً للشروط التي تقرها وزارة التعليم العالي.

❖ مادة (3)

يجوز للطلاب التحويل من برنامج دراسي إلى آخر بعد إجراء مقاصة علمية للمقررات التي درسها الطالب المتقدم للتحويل، بحد أقصى مرتين خلال فترة دراسته بالمعهد مع عدم الإخلال بالقواعد العامة للتحويل.

❖ مادة (4)

يمنح خريج البرنامج درجة البكالوريوس في علوم الحاسب، وتندرج تحته التخصصات الدقيقة المرخص بها للمعهد.

❖ مادة (5)

لغة الدراسة في البرنامج هي اللغة الإنجليزية أو العربية وفقاً لطبيعة المقرر الدراسي، على أن يكون الامتحان بنفس لغة التدريس.

❖ مادة (6)

يحدد المعهد لكل طالب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس يقوم بنصح الطالب ومساعدته في اختياراته الأكاديمية، وبصفة خاصة المقررات التي يدرسها، علماً بأن الطالب هو المسؤول في النهاية عن اختياراته. ويفضل أن يظل المرشد مثبتاً مع الطالب حتى تخرجه.

❖ مادة (7)

يسمح بتدريس بعض المقررات الكترونياً، عن طريق الإنترنت أو الفيديو كنفرنس، أو أي وسيلة من وسائل التعليم عن بعد أو التعليم الهجين، بشرط موافقة مجلس إدارة المعهد ووزارة التعليم العالي. وفي جميع الأحوال يجري الامتحان النهائي داخل المعهد، وتتبع التعليمات المنظمة لذلك من حيث التفاعل مع المحاضر وتقديم التقارير والدراسات طبقاً لطبيعة المقررات الدراسية حسب القواعد المنظمة من الوزارة.

❖ مادة (8)

قبل بداية أي فصل دراسي بأسبوع علي الأقل يعلن المعهد قائمة المقررات التي سوف يتم تدريسها في هذا الفصل، ويفتح باب التسجيل للطلاب فيها. ويحدد مجلس إدارة المعهد الحد الأدنى والأقصى لعدد الطلاب

في كل مقرر طبقاً لإمكانات المعهد، ويلتحق الطالب بالمقررات التي يختارها، بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي، طالما كان بها إتاحة .

❖ مادة (9)

يجوز للطالب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يحذف و يضيف مقرراً أو أكثر وفقاً للحدود المقررة وذلك خلال أسبوعين من بدء الدراسة بدون أية التزامات أكاديمية أو مالية.

❖ مادة (10)

يجوز لمجلس إدارة المعهد أن يوقف قيد الطالب لفصل دراسي أو أكثر (بعد أقصى 4 فصول دراسية) إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام بالدراسة.

❖ مادة (11)

الطالب الذي لم يحضر للتسجيل حتى أول أسبوعين من بدء الفصل الدراسي، ولم يتقدم بطلب لوقف قيده، ولم يتقدم بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد، يحرم من التسجيل في هذا الفصل، ويصدر له "إنذار أكاديمي".

❖ مادة (12)

يحصل الطالب على تقدير رقمي وتقدير حرفي في أي مقرر يدرسه بناء على الدرجة التي يحصل عليها في المقرر طبقاً للجدول التالي:

الدرجة (منسوبة للنهاية العظمى)	التقدير الرقمي	التقدير الحرفي
96% فأكثر	4	A+
92% - أقل من 96%	3.7	A
88% - أقل من 92%	3.4	A-
84% - أقل من 88%	3.2	B+
80% - أقل من 84%	3	B
76% - أقل من 80%	2.8	B-
72% - أقل من 76%	2.6	C+
68% - أقل من 72%	2.4	C
64% - أقل من 68%	2.2	C-
60% - أقل من 64%	2	D+
55% - أقل من 60%	1.5	D
50% - أقل من 55%	1	D-
أقل من 50%	0	F

وباستخدام هذا الجدول يتم حساب نقاط المقرر والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب كما يلي:
أ. نقاط المقرر للطالب هي حاصل ضرب عدد ساعات المقرر المعتمدة في التقدير الرقمي الذي حصل عليه الطالب.

ب. المعدل الفصلي للطالب هو خارج قسمة مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب في الفصل على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات.

ت. المعدل التراكمي للطالب هو خارج قسمة مجموع نقاط كل المقررات التي درسها الطالب حتى تاريخه على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات.

❖ مادة (13)

الحد الأدنى للساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في كل فصل دراسي تسع (9) ساعات، ويجوز التجاوز عن هذا الحد بموافقة مجلس إدارة المعهد في الحالات الاستثنائية (مثل التخرج).

❖ مادة (14)

الحد الأقصى للساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في كل فصل دراسي، بخلاف الفصل الأول للطلاب المستجدين، يرتبط بمعدله التراكمي كما يلي:

المعدل التراكمي	الحد الأقصى
3 فأكثر	21
2 -- أقل من 3	18
1 -- أقل من 2	15
أقل من 1	12

أما في أول فصل للطالب المستجد بالبرنامج، حيث لا يكون للطالب معدل تراكمي بعد، فيسمح له بالتسجيل حتى 21 ساعة. أما بالنسبة للفصل الصيفي، إذا اختار الطالب التسجيل فيه، فحده الأقصى كما يلي:

المعدل التراكمي	الحد الأقصى
3 فأكثر	9
أقل من 3	6

❖ مادة (15)

يجوز للطالب بعد أسبوعين من بدء الدراسة أن ينسحب من مقرر أو أكثر حتي نهاية الأسبوع السابع من بدء الدراسة، بشرط ألا ينخفض عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل (مادة 13) وفي هذه الحالة يكون وضعه في السجلات "منسحب W"، دون تأثير على معدله التراكمي.

❖ مادة (16)

تنقسم مقررات البرنامج إلى نوعين: مقررات إجبارية compulsory or mandatory ومقررات اختيارية elective. ويجوز أن يكون للمقرر، سواء إجباري أو اختياري، متطلب سابق ينبغي اجتيازه حتى يمكن التسجيل للمقرر. ويجب أن يكون المتطلب مقررًا إجباريًا داخل نفس البرنامج، كما يجب أن يكون كوده أقل من كود المقرر.

❖ مادة (17)

يجوز لمجلس إدارة المعهد، بناء على موافقة مجلس القسم مدير البرنامج، التجاوز عن شرط اجتياز المتطلب من أجل التسجيل لمقرر ما، فيسمح للطالب بالتسجيل للمقرر ومتطلبه معا في نفس الفصل، في الظروف الاستثنائية فقط، مثل دواعي التخرج ، ويجوز للطالب الراسب في اى مقرر دراسة المقرر ومتطلبه في نفس الفصل.

❖ مادة (18)

إذا تغيب الطالب عن حضور الامتحان النهائي يعتبر راسبا في المقرر، فإذا تقدم خلال يومين (بخلاف يوم الامتحان) بعذر قهرى عن عدم الحضور يقبله مجلس المعهد، يكون وضعه في السجلات " غير مكتمل ا" في هذا المقرر، دون تأثير على معدله التراكمي.

❖ مادة (19)

يحرم من دخول الامتحان النهائي الطالب الذي لم يحضر 75% على الأقل من محاضرات وتمارين المقرر، وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسبا، إلا إذا قدم عذراً يقبله مجلس المعهد فيصبح وضع الطالب في السجلات "غير مكتمل ا"، دون تأثير على معدله التراكمي.

❖ مادة (20)

يجوز للطالب إعادة نفس المقرر، أي عدد من المرات، سواء بسبب رسوبه أو رغبته في تحسين تقديره التراكمي، وتكون الدرجة التي يحصل عليها في الإعادة كما يلي:

أ. إذا كانت الإعادة نتيجة رسوب، يمنح الطالب درجته التي حصل عليها بما لا يتجاوز الحد الأقصى لدرجة تقدير B+ في الإعادة الأولى، ولدرجة تقدير C+ في الإعادة الثانية، ولدرجة تقدير D+ في أي إعادة تالية.

ب. إذا كانت الإعادة رغبة في التحسين، يمنح الطالب الدرجة التي حصل عليها في آخر إعادة كما هي، فإذا كانت تلك الدرجة تقع في تقدير "راسب F"، وبدأ في الإعادة ثانية، يطبق عليه البند السابق "أ".

❖ مادة (21)

يوجه للطالب إنذار أكاديمي إذا انخفض معدله التراكمي عن 2.0، ويفصل الطالب من المعهد إذا حصل على 4 انذارات أكاديمية متتالية أو 6 متفرقة ، وفي حالة فصل الطالب لاي سبب من هذه الاسباب وكان حاصلا على نسبة 80% من عدد الساعات اللازمة للتخرج يتم اعطائه فرصة اخرى لمدة فصلين دراسيين اساسيين لا يدخل فيها الفصل الدراسي الصيفي وذلك كفرصة اخيرة اذا لم يحقق بعدها الطالب متطلبات التخرج يفصل نهائيا من المعهد.

❖ مادة (22)

يؤدي كل طالب، بعد استيفاء 30 ساعة معتمدة على الأقل ، تدريباً صيفياً (داخلياً أو خارجياً) في الموضوعات التي يحددها مجلس المعهد، مرتين خلال دراسته، مدة المرة 120 ساعة موزعة على 4 أسابيع على الأقل. وتحدد لجنة امتحانية موقف الطالب "اجتاز/لم يجتاز". وفي حالة عدم اجتياز الطالب، يكلف الطالب بمشروع تعويضي في التخصص يكافئ التدريب، ولا يمنح موقف "اجتاز" حتى ينفذ المشروع.

❖ مادة (23)

يقدم الطالب في نهاية دراسته بالمعهد، وبعد استيفاء 70% على الأقل من الساعات المطلوبة للتخرج ، مشروعا للتخرج في الموضوعات التي تحددها مجالس الأقسام العلمية المختصة. ويتفرغ الطلبة لمشروع التخرج فترة لا تقل عن 4 اسابيع بعد نهاية الامتحانات النهائية. ويسجل الطالب المشروع كمقرر متتاليين، أحدهما متطلب للآخر، مدة كل منهما 3 ساعات معتمدة.

❖ مادة (24)

يحصل الطالب على درجة البكالوريوس متى استوفى 134 ساعة معتمدة ، بشرط ألا يقل معدله التراكمي عن 2.0، وبشرط عدم الإخلال بالمادة رقم (14) طوال مدة الدراسة. فإذا اختل أحد الشرطين أو كلاهما، لا يحصل الطالب على الدرجة حتى يتم استيفائهما.

❖ مادة (25)

جميع المقررات غير الإنسانية 3 ساعات معتمدة، عبارة عن ساعتين من المحاضرات وساعتين من العملي أو التمارين (تحتسبان ساعة معتمدة واحدة).

❖ مادة (26)

جميع المقررات الإنسانية 2 ساعة معتمدة، عبارة عن ساعتين من المحاضرات.

❖ مادة (27)

زمن الامتحان لجميع المقررات ساعتان.

❖ مادة (28)

النهاية العظمى لجميع المقررات 100 درجة، منها 60 للامتحان النهائي و40 لأعمال الفصل.

❖ مادة (29)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدور القرار الوزاري بشأنها، وتطبق على الطلاب الذين يلتحقون بالبرنامج بعد صدورها، أو الذين ينتقلون إليه من لوائح أخرى بطريق المقاصة.

ب. التسهيلات المادية:

يتمتع طلاب برنامج بكالوريوس علوم الحاسب بتجهيزات تعليمية عديدة مثل:

- قاعات دراسية مزودة بأجهزة العرض والصوتيات المناسبة
- انترنت لاسلكي واسع المدى يغطي كافة مساحات وقاعات المعهد.
- قاعة اطلاع مزودة بحواسيب شخصية متصلة بالانترنت مع طابعة شبكية مناسبة.
- معامل كمبيوتر حديثة مزودة بخدمات الانترنت ووسائل العرض المناسبة.
- معامل تخصصية مثل:

- Electronics Lab.
- Digital circuits Lab.
- Computer Networks Lab. (CISCO)
- Database Applications Lab. (ORACLE)
- Data Analysis Lab.

ومن أجل تحفيز الطلاب علميا، يدخل المعهد في شراكات ومسابقات واتفاقيات، مثل:

- إتفاقية شراكة مع شركة سيسكو بإنشاء معمل شبكات الحاسب وتدريب الطلاب والهيئة المعاونة وتنمية مهاراتهم علي استخدام تقنيات شبكات الحاسب من خلال برنامج سيسكو أكاديمي.
- إتفاقية شراكة مع شركة أوراكل بإنشاء معمل تطبيقات قواعد البيانات وتدريب الطلاب والهيئة المعاونة وتنمية مهاراتهم علي تطوير تطبيقات قواعد البيانات من خلال برنامج أوراكل أكاديمي.
- الإشتراك في مسابقات البرمجة المحلية (مثل ملتقي نوادي العلوم للمعاهد علي مستوى الجمهورية).
- الإشتراك في مسابقات البرمجة الاقليمية والدولية (مثل ICPC).
- تعاقدات للحصول على تمويل لمشروعات التخرج من الجهات المانحة (مثل وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ، وأكاديمية البحث العلمي ، هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات (البيتدا)).
- اتفاقيات مع جهات ذات صلة (مثل شركات تطوير البرمجيات وشبكات الحاسب وتطبيقات الموبايل وتطبيقات الويب والحوسبة السحابية وغيرها) لإيجاد فرص للتدريب الصيفي الخارجي للطلاب (متطلب أساسي في اللائحة).

- انشاء مركز تدريب بالمعهد لتنمية قدرات ومهارات الطلاب علي استخدام تقنيات الحاسب المتقدمة وتطوير تطبيقات الحاسب في المجالات المختلفة.

- دعم الأنشطة العلمية (مثل نشاط بداية) لتنمية مهارات الطلاب في المجالات المطلوبة لسوق العمل وذلك من خلال عقد ورش عمل للطلاب في المجالات التالية:

- Web development
- Mobile applications
- Game applications
- Graphic design
- Networking
- Programming
- System administration

ج. النظام الكودي للمقررات

أولاً : قواعد النظام الكودي لأرقام المقررات:
يتكون كود أى مقرر من أربع خانات

س	ج	ب	أ
---	---	---	---

حيث:

س: الرمز الكودي للقسم القائم على تدريس المقرر كالتالي:

CS: Computer Science

BS: Basic Science

H: Humanities

ع ح : علوم حاسب

ع أ : علوم أساسية

إن : علوم إنسانية

- أ : رقم من 0 إلى 9 بخانة المئات يدل علي مستوى المقرر (كلما زادت قيمته كلما كان أعلى في المستوى).
ب : رقم من 0 إلى 9 بخانة العشرات يدل على رقم المجموعة التخصصية للمقرر داخل القسم.
ج : رقم من 0 إلى 9 بخانة الآحاد يمثل رقم المقرر داخل المجموعة التخصصية.

وفيما يلي وصف للمجموعات التخصصية بالبرنامج والأكواد الخاصة بها:

كود المجموعة التخصصية	اسم المجموعة التخصصية
0	برمجة الحاسب
1	معالجة البيانات
2	تصميم دوائر الحاسب وبناءه
3	خوارزميات الحوسبة
4	الرسم بالحاسب ومعالجة الصور الرقمية
5	شبكات وأمن الحاسب
6	الذكاء الاصطناعي وتعلم الآله
7	هندسة البرمجيات
8	مشروع التخرج

وتبين القوائم التالية المقررات الدراسية مرتبة حسب الأكواد لسهولة الوصول إليها. وموضح لكل مقرر عدد ساعات المحاضرات وعدد ساعات العملي أو التمارين وما إذا كان له متطلبات يسبقه أم لا، ثم وصف للمحتوى العلمي للمقرر.

د. مقررات البرنامج

يتكون برنامج بكالوريوس علوم الحاسب من المقررات الآتية، والتي توجد توصيفاتها في الجزء الأخير من هذه اللائحة:

1. المقررات الإجبارية (إجمالي 110 ساعة معتمدة)

Code	Course Title	متطلب	ساعة معتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
H 101	English Language		2	اللغة الإنجليزية	إن 101
H 102	Intro to Ecology		2	مقدمة في علم البيئة	إن 102
H 103	Communication and Presentation Skills		2	مهارات الاتصال والعرض	إن 103
BS 101	Calculus		3	التفاضل والتكامل	ع أ 101
BS 102	Discrete Mathematics		3	الرياضيات غير المتصلة	ع أ 102
BS 103	Linear Algebra	BS 101	3	الجبر الخطي	ع أ 103
BS 104	Statistics and Probabilities	BS 101	3	إحصاء واحتمالات	ع أ 104
BS 111	Electronics		3	الالكترونيات	ع أ 111
CS 101	Introduction to Computer Science		3	مقدمة في علوم الحاسب	ع ح 101
CS 102	Computer Programming	CS 101	3	برمجة الحاسبات	ع ح 102
CS 111	Introduction to Information Systems		3	مقدمة في نظم المعلومات	ع ح 111
CS 121	Logic Design	CS 101	3	التصميم المنطقي	ع ح 121
H 204	Human Rights		2	حقوق الإنسان	إن 204
H 205	Work Ethics		2	أخلاقيات العمل	إن 205
BS 205	Differential Equations	BS 101	3	معادلات تفاضلية	ع أ 205
BS 206	Operations Research	BS 101	3	بحوث العمليات	ع أ 206
CS 203	Object-Oriented Programming	CS 102	3	البرمجة الشيئية	ع ح 203
CS 204	Web Programming	CS 102	3	برمجة الويب	ع ح 204
CS 212	File Processing	CS 102	3	معالجة الملفات	ع ح 212
CS 213	Database Design	CS 111	3	تصميم قواعد البيانات	ع ح 213
CS 214	Systems Analysis and Design	CS 111	3	تحليل وتصميم النظم	ع ح 214
CS 222	Computer Organization	CS 121	3	تنظيم الحاسبات	ع ح 222
CS 231	Data Structures	CS 102	3	هياكل البيانات	ع ح 231
CS 241	Fundamentals of Multimedia	CS 102	3	أساسيات الوسائط المتعددة	ع ح 241

Code	Course Title	متطلب	ساعة معتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
H 306	Business Administration		2	إدارة الأعمال	إن 306
H 307	Fundamentals of Economics		2	مبادئ الاقتصاد	إن 307
CS 323	Computer Architecture	CS 222	3	بنية الحاسب	ع ح 323
CS 332	Analysis of Algorithms	CS 231	3	تحليل الخوارزميات	ع ح 332
CS 333	Operating Systems	CS 222	3	نظم التشغيل	ع ح 333
CS 351	Computer Networks	CS 101	3	شبكات الحاسب	ع ح 351
CS 361	Artificial Intelligence	CS 332	3	الذكاء الاصطناعي	ع ح 361
CS 371	Software Engineering	CS 111	3	هندسة البرمجيات	ع ح 371
CS 406	Mobile App Development	CS 204	3	تطوير تطبيقات الجوال	ع ح 406
CS 443	Computer Graphics	CS 102	3	الرسم بالحاسب	ع ح 443
CS 444	Digital Image Processing	CS 332	3	معالجة الصور الرقمية	ع ح 444
CS 452	Information Security	CS 351	3	أمن المعلومات	ع ح 452
CS 464	Machine Learning	CS 332	3	تعلم الآلة	ع ح 464
CS 481	Graduation Project 1	> 94 cr.	3	مشروع التخرج 1	ع ح 481
CS 482	Graduation Project 2	CS 481	3	مشروع التخرج 2	ع ح 482

2. المقررات الاختيارية (يتم اختيار 24 ساعة معتمدة منها بما لا يخل بمتطلبات المعايير الأكاديمية الوطنية (NARS)

Code	Course Title	متطلب	س	اسم المقرر	كود المقرر
BS 307	Numerical Analysis	BS 205	3	التحليل العددي	ع أ 307
BS 308	Sampling Methods	BS 104	3	طرق المعاينة	ع أ 308
BS 309	Real Analysis	BS 101	3	التحليل الحقيقي	ع أ 309
H 308	Technical Writing	H 101	2	الكتابة الفنية	إن 308
H 309	Marketing and Sales	H 103	2	تسويق ومبيعات	إن 309
CS 300	Selected Topics in computer science – Level 3	To be determined	3	موضوعات مختارة في علوم الحاسب - مستوى 3	ع ح 300
CS 305	Logic Programming	CS 102	3	البرمجة المنطقية	ع ح 305
CS 315	Computation Theory	BS 102	3	النظرية الحسابية	ع ح 315
CS 334	Human Computer Interaction	CS 102	3	طرق اتصال الإنسان بالحاسب	ع ح 334
CS 335	Modeling and Simulation	BS 104	3	النمذجة والمحاكاة	ع ح 335
CS 342	Digital Signal Processing	BS 205	3	معالجة الإشارات الرقمية	ع ح 342
CS 362	Data Mining	CS 332	3	التنقيب في البيانات	ع ح 362
CS 363	Neural Networks	CS 332	3	الشبكات العصبية	ع ح 363
CS 400	Selected Topics in computer science – Level 4	To be determined	3	موضوعات مختارة في علوم الحاسب - مستوى 4	ع ح 400
CS 424	Parallel Processing	CS 323	3	المعالجة المتوازية	ع ح 424
CS 425	High Performance Computing	CS 323	3	الحوسبة عالية الأداء	ع ح 425
CS 426	Embedded Systems	CS 222	3	النظم المدمجة	ع ح 426
CS 436	Compilers	CS 333	3	المترجمات	ع ح 436

Code	Course Title	متطلب	س	اسم المقرر	كود المقرر
CS 445	Virtual Reality	CS 323	3	الواقع الافتراضي	ع ح 445
CS 450	Advanced Topics in computer Networks & Security	CS 351	3	موضوعات متقدمة في شبكات وأمن الحاسب	ع ح 450
CS 453	Internet of Things (IoT)	CS 351	3	انترنت الأشياء	ع ح 453
CS 454	Wireless Networks	CS 351	3	الشبكات اللاسلكية	ع ح 454
CS 455	Cloud Computing	CS 333	3	الحوسبة السحابية	ع ح 455
CS 456	Distributed Systems	CS 351	3	الأنظمة الموزعة	ع ح 456
CS 457	Computer Networks Security	CS 351	3	أمن شبكات الحاسب	ع ح 457
CS 460	Advanced Topics in Artificial Intelligence	CS 361	3	موضوعات متقدمة في الذكاء الاصطناعي	ع ح 460
CS 465	Deep Learning	CS 361	3	التعلم العميق	ع ح 465
CS 466	Computer Vision	CS 361	3	الرؤية بالحاسب	ع ح 466
CS 467	Natural Language Processing	CS 361	3	معالجة اللغات الطبيعية	ع ح 467
CS 468	Pattern Recognition	CS 361	3	التعرف على الأنماط	ع ح 468
CS 469	Robotics Systems	CS 361	3	أنظمة الروبوت	ع ح 469
CS 470	Advanced Topics in Software Engineering	CS 371	3	موضوعات متقدمة في هندسة البرمجيات	ع ح 470
CS 472	Big Data Analysis	CS 332	3	تحليل البيانات الكبيرة	ع ح 472
CS 473	Software Quality Assurance	CS 371	3	ضمان جودة البرمجيات	ع ح 473
CS 474	Software Project Management	CS 371	3	إدارة مشاريع البرمجيات	ع ح 474
CS 475	Distributed Databases	CS 213	3	قواعد البيانات الموزعة	ع ح 475
CS 476	Software Development Methodologies	CS 371	3	منهجيات تطوير البرمجيات	ع ح 476