

طريق الطالب

اصدار ٢٠٢٢
الطلاب المقبولين من العام الأكاديمي
٢٠١٦/٢٠١٧ حتى تاريخه

برنامج
الهندسة المعمارية



OCTOBER HIGH INSTITUTE
For Engineering & Technology

معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا



مدينة 6 أكتوبر - الجي الثالث
المجاورة الثانية

www.ohi.edu.eg
ohi@ohi.edu.eg



٠١٠٠٦٠٩٢٩٢ / ٠٢- ٣٨٣٥٦٤٩٦
٠١٢٨٦١١٠١١





OCTOBER HIGH INSTITUTE
For Engineering & Technology

دليل الطالب



وحدة ضمان الجودة

دليل الطالب إصدار عام 2022
للطلاب المقبولين من العام الأكاديمي

2017 / 2016 حتى تاريخه

الفهرس

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

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

معلومات تهمك



كلمات للخالدة الأستاذة الدكتورة سوسن الطوخي رئيس مجلس الإدارة



د. سوسن الطوخي يوليو 2013

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

ويجب علي تلك المؤسسات أن تنطلق للقيام بأدوارها وتخطي مرحلة الاعتماد علي الدولة لتحقيق المشاركة الشعبية من خلال عمل منظم وتنسيق جيد واستخدام كافة الوسائل المناسبة والمتاحة للحفاظ علي حياة الإنسان. لذا أرى ضرورة إعادة النظر لتفعيل هذا الدور وتنميته من اجل المحافظة علي التنمية المستدامة.

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

د. سوسن الطوخي

رؤية المعهد

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

رسالة المعهد

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

أهداف المعهد

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

1. إعداد المهندسين المتخصصين والمؤهلين وفقاً لأحدث الأساليب العلمية والتطبيقية المعاصرة، وذلك للعمل في المجالات الهندسية المدنية والمعمارية والتكنولوجية، قادرين على الإسهام في دفع عجلة التقدم والتطور كل في مجاله، وخدمة المجتمع.
2. تخريج مهندسين قادرين على استيعاب تكنولوجيا العصر وقادرين أيضاً على الإلمام الجاد والفعال بكل ما هو جديد في مجال الهندسة.
3. تخريج كوادر مؤهلة في إدارة تكنولوجيا الأعمال تتمتع بالمعارف والمهارات والقدرات اللازمة بمستوى يتوافق مع احتياجات سوق العمل.
4. تخريج مهندسين متخصصين تخصص دقيق في علوم الاتصالات والالكترونيات وتطبيقاتها وبمواصفات عالمية.

5. إتاحة فرصة الدراسات الهندسية والاتصالات والإلكترونيات والإدارية والاقتصادية المنتظمة للشباب العربي والإفريقي بجانب الشباب المصري وذلك تماشياً مع سياسة دعم العلاقات المصرية العربية والإفريقية.
6. إعداد المتخصصين في المجالات الهندسية والاتصالات والإلكترونيات والإدارية والاقتصادية، وذلك لتلبية احتياج السوق المصرية والعربية والأفريقية.
7. العمل على رفع مستوى مهارات العاملين في المجالات الهندسية والاتصالات والإلكترونيات والإدارية والاقتصادية علمياً ومهنياً من خلال الدورات التدريبية المتنوعة.
8. الإسهام في التطور الأكاديمي المعرفي في مجال الإدارة والاقتصاد طبقاً لاحتياجات المجتمع وبما يتناغم مع التحديث في التخصص عالمياً.
9. إجراء البحوث والمشاريع الميدانية والعلمية في المجالات الهندسية والاتصالات والإلكترونيات والإدارية والاقتصادية المتخصصة المنوعة بهدف تطوير الفكر والممارسة في هذه المجالات.
10. إبداء المشورة في مجالات عمل المعهد للهيئات والمؤسسات المختلفة.
11. التعاون مع الجامعات والكليات ومعاهد البحوث والدراسات والهيئات والمؤسسات والمراكز العلمية على المستوى المحلى والعربى والدولى في إعداد البحوث والدراسات المشتركة وفى معالجة القضايا التخصصية المشتركة.
12. عقد المؤتمرات والندوات وورشات العمل في المجالات المتخصصة وإعداد البحوث والدراسات في كافة تخصصات المعهد.

لمحة تاريخية عن معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا

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

بدأت الدراسة بالمعهد لأول مرة بالعام الدراسي 1994/1993، ومنذ ذلك التاريخ استمرت الدراسة وقام المعهد بتخريج سبعة عشر دفعة حتى تاريخه من قسمي الهندسة وإدارة الأعمال من الخريجين القادرين على الاندماج بأسواق العمل المصرية والعربية. وتم إنشاء شعبة إدارة الأعمال بالمعهد بمدينة السادس من أكتوبر، بناءً على القرار الوزاري رقم (428) الصادر بتاريخ 1995/4/15م.

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

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

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

وتم إنشاء قسمين جدد في التخصصات الآتية (هندسة الاتصالات والالكترونيات - هندسة التشييد والبناء) بمعهد أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر ويتبع الجمعية العلمية الثقافية بناءً على القرار الوزاري رقم (228) الصادر بتاريخ 2013/1/23م.

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

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في تخصص هندسة التشييد و البناء التي يمنحها معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر – ج.م.ع- بدرجة البكالوريوس في الهندسة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 و لائحة التنفيذية في التخصص المناظر وفقا لقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (208) بتاريخ 2019/7/30. و يعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي 2023/2022.

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في تخصص هندسة الالكترونيات و الاتصالات التي يمنحها معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر – ج.م.ع- بدرجة البكالوريوس في الهندسة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 و لائحة التنفيذية في التخصص المناظر وفقا لقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (234) بتاريخ 2019/8/21.

و يعمل بهذا القرار ابتداءا من العام الجامعي 2019/2018 حتى نهاية العام الجامعي 2023/2022.

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في تخصص الهندسة المعمارية التي يمنحها معهد أكتوبر العالي للهندسة و التكنولوجيا بمدينة السادس من أكتوبر – ج.م.ع- بدرجة البكالوريوس في الهندسة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 و لائحة التنفيذية في التخصص المناظر وفقا لقرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم (233) بتاريخ 2019/8/21.

و يعمل بهذا القرار ابتداءا من العام الجامعي 2019/2018 حتى نهاية العام الجامعي 2023/2022.

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

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

• إدارة المعهد

رئيس مجلس الإدارة

م.م. بسمة محي الدين

نائب رئيس مجلس الإدارة

م.م. ندى محي الدين

عميد المعهد

أ.د. محمد مصطفى الهمشري

وكيل المعهد

أ.د. سامح البيطار

قائم بأعمال وكيل المعهد لخدمة
المجتمع - مدير وحدة ضمان الجودة

د. ألفت عبد اللطيف كشيك

رئيس قسم الهندسة المعمارية

أ.م.د. أحمد محمد امام

رئيس قسم هندسة التشييد و
البناء

أ.د. أحمد علي

رئيس قسم هندسة الاتصالات
و الالكترونيات

أ.د. تامر عبد المنعم

الهيكل الإداري للمعهد

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

التبادل الأكاديمي و اتفاقيات التعاون الدولية



Universität
Stuttgart



FACULTATEA DE ARHITECTURĂ



اتفاقيات التعاون الدولية بين المعهد والجامعات والكليات الأجنبية:

إيماناً منا بضرورة تعاون و تبادل الثقافات المتعددة في مجال التعليم و دوره في رفع مستوى التعليم المقدم لطلابنا, وقع المعهد عدد من اتفاقيات تعاون و تبادل أكاديمي بينه و بين عدد من الجامعات الأجنبية, و منها :-

- كلية التخطيط العمراني بجامعة شتوتجارت (ألمانيا)
- جامعة العمارة و العمران ببوخارست (رومانيا)
- جامعة TRE بروما (إيطاليا)

تتضمن هذه الاتفاقيات:

- تبادل طلبة وأعضاء هيئة تدريس بين الجامعات والمعهد .
- تكوين مجموعات مشتركة من أساتذة الجامعات الأجنبية الثلاثة وأساتذة المعهد لمناقشة مشروعات التخرج بصفة تبادلية ودورية كل عام .
- شراكة بالأبحاث والمؤتمرات الدولية .
- تبادل الإصدارات والرسائل العلمية.
- بالإضافة الى الإشراف المشترك على رسائل الدراسات العليا.
- المعهد بصدد توقيع اتفاقيات تعاون جدد مع جامعات داندي بالمملكة المتحدة وجامعة نوتردام ببلنجان.
- تضم تلك الاتفاقيات شراكة بالأبحاث الدولية, تبادل الإصدارات والرسائل العلمية, بالإضافة إلى الإشراف المشترك على رسائل الدراسات العليا.

المؤسسات الدولية التي اشترك فيها المعهد:

1- International Association of Universities "IAU".

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

التدريب العملي و التطبيقي:

- وقع المعهد اتفاقية تعاون مع مركز التدريب التخصصي والحرفي التابع لوزارة الاسكان والمرافق والمجمعات العمرانية ليقوم المركز بالتدريب العملي الميداني.
- وقع المعهد اتفاقية تعاون مع جامعة مصر للعلوم و التكنولوجيا على استخدام منصة مجموعة برامج Microsoft 365.
- وقع المعهد اتفاقية تعاون مع جامعة مصر للعلوم و التكنولوجيا لتدريب طلاب المعهد في الورش الهندسية التابعة لكلية الهندسة بالجامعة.
- وقع المعهد بروتوكول تعاون مع المركز القومي لبحوث الاسكان و البناء للتدريب الصيفي للطلبة و التعاون البحثي المشترك استخدام معمل الطرق و تنظيم الندوات وورش العمل و المؤتمرات.

- وقع المعهد بروتوكول تعاون مع جمعية مستثمري 6 أكتوبر للتعاون في مجال التدريب الصيفي والميداني للطلاب و المشاركة في مجال الأبحاث و حضور الندوات و المؤتمرات و ورش العمل و معارض التوظيف.
- كما يقوم المعهد بتنظيم زيارات ميدانية لمواقع مشروعات تحت الإنشاء في مصر وبعض الدول العربية لتحقيق الجانب العملي للطلبة أثناء الدراسة.
- التدريب العملي اجبارى لطلبة الهندسة (نظام الساعات المعتمدة): يرجى مراجعة المادة (17) في صفحة 26

أعضاء هيئة التدريس:

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

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

الأقسام العلمية والتخصصات المختلفة بالمعهد

يتكون المعهد من الأقسام العلمية الآتية:

أولا أقسام الهندسة تنقسم إلى:

- برنامج الهندسة المعمارية: (مدة الدراسة 5 سنوات- نظام ساعات معتمدة)
- برنامج هندسة التشييد و البناء: (مدة الدراسة 5 سنوات- نظام ساعات معتمدة)
- برنامج هندسة الاتصالات و الالكترونيات: (مدة الدراسة 5 سنوات- نظام ساعات معتمدة)

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

- برنامج تكنولوجيا تسويق.
- برنامج تكنولوجيا ادارة الأعمال.
- برنامج تكنولوجيا استثمار و بنوك.
- برنامج تكنولوجيا نظم ومعلومات الحاسب الآلي.

قسم الهندسة (مدة الدراسة 5 سنوات)

الهيكل الدراسي لقسم الهندسة ينقسم إلى:

- اعدادي
- التخصص من السنة الأولى في التخصصات التالية:

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

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

رسالة برنامج الهندسة المعمارية

اعداد الكوادر من المتخصصين في مجال الهندسة المعمارية من خلال تزويدهم باحدث المعارف والمهارات المهنية والذهنية التخصصية والعامه وفقا للمعايير القومية، لاعاداهم للمنافسة في سوق العمل المحلى و الاقليمي . وتحديد ودراسة وتلبية احتياجات المجتمع والتنمية المستدامة في اطار من التعاون مع الجهات والمؤسسات المجتمعية المختلفة. بالاضافة الى اثراء العلوم التطبيقية من خلال نتائج البحث العلمي.

أهداف برنامج الهندسة المعمارية

يهدف قسم الهندسة المعمارية الى اعداد خريج معمارى قادر على

1. التفاعل مع ثقافات مختلفة ومجتمعات متباينة ومواجهة المشاكل التصميمية وإيجاد الحلول المعمارية في إطار ربط النظرية بالواقع والتطبيق العلمي، وفقا لأحدث التقنيات والأساليب العلمية والتطبيقية المعاصرة.
2. ملم بالمعارف الهندسية وقادر على تطبيق المفاهيم والمهارات الرياضية والعلمية والهندسية لمعرفة وحل المشكلات الهندسية وتحليل وتفسير البيانات لوضع الحلول المعمارية المناسبة
3. التخصص في مجالات البحوث والدراسات الهندسية المعاصرة وتحقيق التميز في الدراسات العليا والبحث العلمي.
4. تحقيق استدامة التعليم الذاتي مع التميز في مجالات العمل المهني

5. القيام بالدور الهندسى والمجتمعى والعمل على التنمية المستدامة مع تحديد وتدارس المشكلات العمرانية والتخطيطية والإحتياجات المجتمعية وتصميم نظام ووضع طرق حلها من خلال التصميم المعمارى وفق محددات الاستدامة.

6. العمل بكفاءة ضمن فريق متعدد التخصصات مع اظهار المسئولية الشخصية والمسئولية العامة للفريق الهندسى

7. التعامل الفعال مع التحديات الاكاديمية والمهنية والتواصل بكفاءة مع مختلف التخصصات والتعامل بشكل فعال مع المتخصصين وغير المتخصصين

8. التحلي بالأخلاق الحسنة في كل الأعمال والأنشطة والقدرة على التوافق والتكيف مع الثقافات بمختلف المجتمعات على الصعيد الشخصي أو العلمى أو العملى.

9. القيادة بكفاءة لإدارة وريادة الاعمال

سياسات تحديد اعداد الطلاب المقبولين فى برنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية

- يتم الإلتحاق ببرنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية بناء على طلب مقدم من الطالب برغبته بالإلتحاق بالبرنامج لقسم شئون الطلاب بالمعهد ويتم ترشيح الطالب بناءً على التالى:
- تكون نسبة المقبولين ببرنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية وفقاً للطاقة الاستيعابية لكل قسم التى يتم تحديدها من مجلس القسم قبل نهاية العام الدراسى السابق للقبول.
 - فى حالة زيادة عدد الطلاب المتقدمين عن الطاقة الاستيعابية لبرنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية يتم المفاضلة فى الاختيار بناءً على رغبات الطلاب وعلى أساس المعدل التراكمى للطلاب الناجحون.
 - تقبل الالتماسات للقبول بالبرنامج خلال اسبوع من تاريخ إعلان قوائم المقبولين.

معايير واجراءات القبول فى برنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية

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

مواعيد الاعلان عن المقبولين فى برنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية

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

معايير واجراءات التحويل ونقل القيد من وإلى برنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية.

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

لينك نشر السياسات على الموقع الرسمي للمعهد

معايير الطلاب برنامج الهندسة المعمارية (ohi.edu.eg)

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

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

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

تتخذ إدارة شؤون الطلاب بالمعهد الأتى:

- مراجعة أوراق الطالب من قبل إدارة شؤون الطلاب وبعد التأكد من صحة الأوراق يتم ارسال نسخة منها إلى السيد عميد المعهد وذلك لعرضها على لجنة المقاصات والتي يتم

تشكيلها من خلال العميد وذلك لتحديد المواد التي نجح فيها الطالب ومعادلتها بما تم دراسته بالمعهد ويتم تحديد المستوى ثم بعد ذلك يتم إرسالها إلى شئون الطلاب.

- إخطار الطالب بقرار لجنة المقاصات بالمعهد لإعلامه بالنتيجة المبدئية.
- تقوم إدارة شئون الطلاب بإرسال الأوراق إلى الإدارة العامة للمعاهد العليا الخاصة التي تقوم بدورها بإرسالها إلى المجلس الأعلى للجامعات للموافقة عليها ثم يقوم قسم شئون الطلاب بإخطار الطالب نتيجة المقاصة.
- في حالة استيفاء الطالب لشروط القبول يتم قيد الطالب بعد موافقة الإدارة العامة للمعاهد العالية الخاصة على تحويل الطالب و يحصل الطالب على خطاب موجه للجهة المحول منها لإحضار ملفه بالكامل لقيده بالمعهد.

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

تنوية:

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

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

- السماح بتحويل الطالب في حاله النجاح واستيفاءه للحد الأدنى لمجموع الدرجات للمعهد المراد التحويل إليه.

- كما يسمح بالتحويل بين المعاهد بعد اجتياز أولى سنوات الدراسة بشرط حصول الطالب على تقدير جيد على الأقل وذلك بالمعاهد التي تعمل بنظام الفصول الدراسية، أو حصوله على معدل تراكمي (GPA) 2.3 بالمعاهد التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة وذلك دون النظر للحد الأدنى لمجموع درجات المعهد المحول إليه.
- تكون نسبة تحويلات الطلاب ١٠ ٪ من الطلاب المقيدون بالفرقة الأعلى أو المستوى ، يضاف إليها نسبة 1% للحالات المرضية الغير مستوفاه للحد الأدنى لمجموع الدرجات ، وذلك بعد العرض على القومسيون الطبي العام.
- الطالب الراسب لا يحول إلى معهد مناظر اخر.
- يحظر تحويل الطلاب المفصولين طبقا للوائح الداخلية لمعاهد مناظرة وذلك في المعاهد التي تطبق نظام الساعات المعتمدة.
- حظر التعامل بالتحويل الورقي للطلاب المستجدين لهذا العام 2022/2021 م والذي يتم من خلال موقع التنسيق الالكتروني.

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

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

تحويل الطلاب الوافدين:

- يتم تحويل الطلاب الوافدين أو نقل قيدهم عن طريق الإدارة العامة للوافدين الكائنة فى 2 ش ضريح سعد زغلول – القاهرة) وبموافقة السيد أ.د. وزير التعليم العالى والدولة للبحث العلمى.

- يحضر الطالب الموافقة المالية وكيفية معاملته (كمصرى أو أجنبى) طبقاً للجنسية.
- و يحضر الطالب معه الاوراق التاليه:
- اصل المؤهل الدراسي.
- اصل شهادة الميلاد
- صورة جواز السفر

إجراءات للتحويل ونقل القيد للطلاب الحاصلين على الثانوية المعادلة من الدول الأخرى إلى برنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية:

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

مرونة سياسات واجراءات القبول أو التحويلات بالبرنامج:

تتميز إجراءات وسياسات القبول والتحويل من وإلى البرنامج بالمرونة حيث يسمح للطالب بالتقدم بطلب للتحويل من وإلى البرنامج فى حالة مرور اكثر من اسبوع على بدأ الدراسة او عند قضاء الطالب فصل دراسي او اكثر فى برنامج اخر غير الهندسة المعمارية.

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

وفيما يخص التحويل الداخلي بالمعهد من وإلى برنامج الهندسة المعمارية توجد إجراءات للتحويل حيث يسمح للطلاب بتقديم طلب لوحدة الإرشاد الأكاديمي للتحويل من أو إلى البرنامج خلال الأسبوع الأول من الدراسة.

المراجعة الدورية لسياسات القبول والتحويلات:

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

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

معايير قبول التظلمات وإجراءات الفحص الخاصة بالقبول والتحويل في برنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية.

■ تنويه) في حالة اعتراض الطالب على المقاصة يحق له إلغاء تحويله إذا رغب مع إخطار ولي أمره رسمياً أو أن يتقدم بتظلم وفقاً للمعايير التالية:

- للطالب الحق في أن يتظلم من إجراءات الفحص الخاصة بالقبول والتحويل في برنامج بكالوريوس الهندسة المعمارية عند اعلانه بنتيجة المقاصة المبدئية داخل المعهد قبل إرسالها للوزارة في مدة لا تتجاوز أسبوع من تاريخ إعلانه بنتيجة الفحص الخاصة بالقبول أو التحويل، وذلك عن طريق:
- تقديم تظلم للأستاذ الدكتور وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، شرط ألا يغلق باب القبول التحويلات في برامج مرحلة البكالوريوس.

- تدرس نتيجة التظلمات وتتخذ الإجراءات التصحيحية في حالة ثبوت صحة التظلم خلال اسبوع ، ويعلن الطالب صاحب التظلم بنتيجة التظلم خلال أسبوع.
- يعلق باب التظلمات عقب الانتهاء من فترة التحويلات والنقل التي يقررها المجلس الأعلى للجامعات.

الاستفادة من نتائج المراجعة وتظلمات الطلاب في تحديث سياسات وإجراءات القبول:

عند إجراء المراجعة يتم الاستناد علي آراء المستفيدين ومن أهمهم الطلاب، وفي تحليل نتائج آخر قياس لرضا الطلاب للعام الاكاديمي 2022/2021 كان هناك رضا عن سياسات وإجراءات القبول والتحويل.

بيان بأعداد المقبولين بالبرنامج لعام 2022/2021

الطلاب الوافدين

بيان بأعداد الطلاب الوافدين ونسبتهم:

على مدار السنوات السابقة استقبل المعهد العديد من الطلاب الوافدين من مختلف الجنسيات لثقتهم في المعهد وفي المحتوى العلمي الذي يقدمه، ويبلغ عدد الطلاب الوافدين 2 طالبات بالمستوي الاول عمارة وطالب بالمستوي الثاني عمارة، اجمالي العدد 3 طلبة بالنسبة لاعداد برنامج العمارة التي تصل الى 286 طالب في كافة المستويات.

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

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

سياسة جذب الطلاب الوافدين:

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

الارشاد الاكاديمي:

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

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

نظام تقويم الإرشاد الأكاديمي:

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

وسائل الإعلان عن النظام لكل الفئات:

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

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

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

دعم الطلاب

برامج دعم الطلاب المتعثرين دراسياً:

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

- ويتم دعم الطلاب المتعثرين دراسياً من خلال عدة وسائل وهي :
- إعلان قوائم الطلاب المتعثرين والمنذرين أكاديمياً.
- استمارة متابعة الطالب المتعثر من قبل المرشد الأكاديمي للطلاب.
- عمل محاضرات إضافية من قبل أستاذ المادة في المواد التي تعثر فيها الطالب.

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

دعم الطلاب إجتماعياً:

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

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

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

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

رعاية الطلاب صحياً:

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

دعم الطلاب تأمينياً:

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

دعم الطلاب نفسياً:

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

برامج دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة :

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

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

اليات تحديد الطلاب المتميزين والمتعثرين دراسياً :

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

• الآليات المتبعة فى تحديد الطلاب المتميزين فى الدراسة:

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

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

تحفيز الطلاب المتفوقين والمبدعين من المعهد:

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

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

% 10

3.71 – 3.80

الزيارات الميدانية:

-مؤتمر "الحفاظ المستدام للمناطق التراثية" المنظم من خلال معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا وبرعاية وزارة التعليم العالى والبحث العلمى و وزارة السياحة والاثار و بالتعاون مع جامعة مصر للعلوم والتكنولوجيا و جامعة الفنون والعمران ببوخاريسـت -رومانيا وبحضور كوكبه من دكاتره و علماء مصر بمجال الهندسة بمدينة 6 أكتوبر

October High Institute for Engineering and Technology 2nd International Conference

OCTOBER HIGH INSTITUTE For Engineering & Technology

In cooperation with

Under the Auspices of:

His Excellency the Minister of Higher Education and Scientific Research

The Ministry of Tourism and Antiquities

OHI 2nd International Conference

SUSTAINABLE CONSERVATION OF HERITAGE AREAS
(Urban, Heritage, Branding, and Tourism)

المؤتمر الدولى الثانى معهد أكتوبر العالى للهندسة والتكنولوجيا

الحفاظ المستدام للمناطق التراثية
(العمران - التراث - المدينة الريفية - السياحة)

HINDAWY

INTELLIGENTS GROUP

BEST MEDIA PRODUCTION

GIFT

INFINITY IMPORT & EXPORT

Springer

Springer

Springer

Springer

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



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



معهد أكتوبر العالي
OCTOBER HIGH INSTITUTE
For Engineering & Technology
الهندسة والتكنولوجيا

وزارة الشباب والرياضة
Ministry of Youth and Sports

وزارة التعليم العالي
Ministry of Higher Education

أ. د / خالد عبد الغفار
وزير التعليم العالي

أ. د / أشرف صبحي
وزير الشباب والرياضة

تشهد الإدارة العامة لرعاية الطلاب - إدارة الرحلات والمعسكرات بالتعاون مع الإدارة المركزية للبرلمان والتعليم المدني برنامج "الذكاء الاصطناعي" (AI)

(بالمعهد) / أكتوبر العالي للهندسة والتكنولوجيا
خلال الفترة من ٢٠٢٢/٢/٥ إلى ٢٠٢٢/٢/٧

- فاعليات ورشة العمل الدولية التخطيط التشاركي لمسار العائلة المقدسة



- رحلة ميدانية للطلبة في مادة تصميم معماري 3 إلى سقارة:



وهناك العديد من الزيارات الميدانية للطلاب متاحة على الموقع الرسمي للمعهد

رعاية الطلاب المبدعين:

- جائزة المرحومة الأستاذة الدكتورة/ سعاد كفاى فى مجال الإبداع فى التصميم المعماري والعمرائى لمشروعات تخرج طلاب أقسام العمارة بالجامعات والكليات والمعاهد العليا بمصر
الهدف من الجائزة:

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

جوائز المسابقة:

■ تمنح المشاريع الفائزة من قبل لجنة التحكيم الجوائز التالية:

- يمنح مشروع التخرج الفائز بالمركز الأول جائزة مالية قدرها (1500 جنيه مصرى) وشهادة تقدير
- لكل برنامج من البرامج الهندسية:
- (الهندسة المعمارية – هندسة الاتصالات و الالكترونيات – هندسة التشييد و البناء)
- يمنح مشروع التخرج الفائز بالمركز الأول جائزة مالية قدرها (1500 جنيه مصرى) وشهادة تقدير
- لكل برنامج من برامج ادارة الأعمال.
- يمنح الفائزين بالمراكز الأولى بسنوات النقل لكل البرامج جوائز وشهادة تقدير لأحسن مشروع او بحث او ورقة بحثية منشورة او افضل ملف انجاز الكترونى و ورقى للطلاب (portfolio).

شروط الترشح للمسابقة:

- أن يكون الطالب من الطلاب المنتظمين و مقيد بأحد برامج المعهد.
- أن يكون الطالب متميز ومتفوق دراسياً.
- أن يكون الطالب المتقدم لم يرسب أو يتخلف فى أحد المقررات الدراسية أو حرر له محاضر غش أو شغب بالمعهد طوال فترات الدراسة.

- يتم إختيار أفضل (10) مشروعات من لجان تحكيم المشروعات فى نهاية كل عام دراسى .
- تعرض أفضل (10) مشروعات تم ترشيحها من لجان تحكيم مشروعات الطلاب على نفس لجان تحكيم ومناقشة المشروعات ويتم إختيار أفضل مشروع من العشرة المرشحين.
- يتم توزيع الجوائز فى حفل التخرج الذى يقام نهاية كل عام دراسى أو مؤتمر المعهد السنوى.

إجراءات الترشح للجوائز:

■ على أن تراعى المشروعات او التسليمات المتقدمة للجائزة الأتى:

- البعد الإنسانى والإجتماعى - البعد الإقتصادى - البعد البيئى - التأثير المحلى أو الإقليمى والعربى. الاستدامة والتطور التقني والمعلوماتي واقعية التنفيذ لتلك المشروعات.
- فى حالة مشروعات التخرج المعمارية والانشائية يقدم المشروع مطبوعاً على لوحات (A0) على ألا تزيد عن (6) لوحات تكون شاملة على لوحة أو اثنتين دراسات للمشروع ويمكن تقديم نموذج مجسم فى حالة رغبة المتقدم + CD يحتوي على صور المشروع.
- فى باقى التسليمات (الابحاث - الورقة البحثية - مشروعات أخرى غير التخرج - مشروع يقدم فى كتيب وغيرها) يقدم طبقاً لتعليمات أستاذ المقرر
- يقدم الطالب عرضاً لمشروعه أمام لجنة التحكيم متى طلب ذلك.

أنشطة الطلاب بالتعاون مع أداره رعاية الشباب



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

مناقشة مشروع التخرج دفعه 2022/2021

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

حفلة التخرج دفعه 2022/2021

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

- الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة:
ويتم تحديد الطلاب المتعثرين من خلال:
- معدل GPA الحاصل عليه الطالب بحد أدنى ثلاث مقررات دراسية.
- نتائج امتحانات Midterm exam & Quizzes.
- قائمة التسهيلات المادية الكافية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة:

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

القواعد المنظمة لشنون الدراسة بنظام الساعات المعتمدة الخاصة بقسم الهندسة

برنامج الهندسة المعمارية برنامج هندسة التشييد والبناء برنامج الاتصالات والالكترونيات

بعض مواد لائحة نظام الساعات المعتمدة بالمعهد

مادة (3) : نظام الدراسة

تتبع الدراسة بالمعهد نظام الساعات المعتمدة :

- الحد الأدنى لاجمالي عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج 165 ساعة شاملة لمتطلبات الثقافة العامة و متطلبات المعهد و متطلبات التخصص و متطلبات الشعبة ، و يحتوى كل متطلب على مقررات اجبارية و مقررات اختيارية (انظر قوائم المتطلبات الملحقة بالدليل).
- يمنح المعهد درجة البكالوريوس فى احد التخصصات الرئيسية للشعب الدراسية المذكورة في المادة (3) من اللائحة وذلك بشرط اجتياز الطالب المقررات المذكورة بنجاح مع استيفاء كافة المتطلبات من المقررات الاجبارية و الاختيارية و مشروع البكالوريوس و اتمام التدريب العلمى و العملى ، مع حصوله على معدل تراكمى عام لسنوات الدراسة لا يقل عن معدل تراكمى 2.00 .
- تكون الدراسة بالمعهد باللغة الانجليزية او العربية طبقا لطبيعة كل مقرر.

مادة (4) : الفصول الدراسية (مواعيد الدراسة و القيد)

تكون الدراسة بالمعهد و وفقا لنظام الفصول الدراسية و تقسم السنة الاكاديمية الى ثلاث فصول دراسية كالتالى :

- الفصل الدراسى الاول (الخريف): يبدأ فى شهر سبتمبر و لمدة لا تقل عن 14 اسبوعا على الأقل.
- الفصل الدراسى الثانى (الربيع): يبدأ فى شهر فبراير و لمدة لا تقل عن 14 اسبوعا على الأقل.
- الفصل الدراسى الصيفى : يبدأ فى أواخر شهر يونيو ولا يقل عن 7 أسابيع.
على ان تتضاعف عدد الساعات الدراسية الأسبوعية المخصصة لكل مقرر .

مدة الدراسة:

مدة الدراسة للطلاب المنتظم لا تقل عن 9 فصول دراسية رئيسية.

مادة (5) : مستويات الدراسة

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

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

مادة (6) : توزيع الطلاب على التخصصات

يكون توزيع الطلاب المنقولين من (المستوي000) الى (المستوي100) على التخصصات المختلفة المبينة في المادة (3)، طبقا للقواعد التي يحددها مجلس المعهد سنويا و ذلك في ضوء الامكانيات التعليمية المتاحة بكل قسم علمي ووفقا للقواعد التي تقرها الوزارة.

مادة (7) : تسجيل الطلاب

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

شروط التسجيل

1. حتى 21 ساعة معتمدة للطلاب الحاصل على معدل تراكمي (≥ 3)

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

مادة (8) : قواعد و آليات التسجيل و اضافة و حذف المقررات تحدد القواعد التالية شروط و آليات التسجيل و اضافة و حذف المقررات :

1. يمكن للطالب المستجد التسجيل في كل من الفصلين الرئيسيين في مقررات لا تزيد ساعاتها عن 18 ساعة معتمدة ولا تقل عن 15 ساعة معتمدة .
2. يمكن للطالب ان يسجل في الفصل الدراسي الصيفي في مقررات لا تزيد ساعاتها عن 6 ساعات معتمدة و بعد اقصى مقررين و يجوز لمجلس المعهد رفع الحد الاقصى على الا يتجاوز عدد المقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الصيفي عن ثلاثة مقررات اذا ادى ذلك الى استيفاء متطلبات سابقة لبعض المقررات تمنعه من التسجيل بشكل كامل في الفصل التالي او لتخرج الطالب.
3. يمكن للطالب بعد التسجيل ان يضيف او يحذف مقررات بآليات و شروط تقرر من قبل مجلس ادارة المعهد و تتوافق مع القواعد المتبعة و يؤدي عدم اتمام الاجراءات اللازمة عند حذف مقرر الى اعتباره مقرر تم الرسوب فيه .
4. يجوز للطالب الذي بلغ معدله التراكمي 3.00 او اكثر بالتسجيل في اكثر من 18 ساعة معتمدة و بعد اقصى 21 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الرئيسي التالي لحصوله على هذا المعدل ابتداء من المستوى 100.
5. لا يسمح للطالب الذي لا يزيد معدله التراكمي عن 2.00 بالتسجيل في عدد ساعات اكثر من 14 ساعة معتمدة بالفصل الدراسي الرئيسي التالي لحصوله على هذا المعدل .
6. يجوز للطالب حذف مقرر بدون اي اثر اكاديمي حتى نهاية الاسبوع الثالث بالنسبة للفصلين الدراسيين (الاول و الثاني) و حتى نهاية الاسبوع الثاني في الفصل الصيفي. ثم بعد ذلك يكون البديل المسموح به هو الانسحاب من المقرر. و المقرر المحذوف لا يظهر في بيان الدرجات الذي يعطى للطالب. و بعد هذا التاريخ يأخذ الطالب التقدير W (انسحاب رسمي) في هذا المقرر.
7. اذا رغب الطالب في الانسحاب من المقرر او من الفصل الدراسي لعذر يقبله مجلس ادارة المعهد عليه التقدم بطلب لشنون الطلاب و يحصل على موافقة مجلس ادارة المعهد و يقوم باعادة المقررات في فصل دراسي اخر دراسة و امتحانا ولا تدخل المقررات المنسحب منها في حساب المعدل التراكمي .
8. يحصل الطالب على تقدير F اذا توقف عن الحضور بدون حذف المقرر.
9. يوضع الطالب في حالة مراقبة اكاديمية اذا حصل على متوسط نقاط تراكمي اقل من 2 عند نهاية اي فصل دراسي رئيسي .

مادة (9) : مواعيد حذف و اضافة مقرر

يمكن للطلاب بناء على اقتراح المرشد حذف مقرر دراسي و التسجيل في مقرر دراسي اخر في حدود الحمل الدراسي خلال اسبوعين من بدء الدراسة للفصل الدراسي كما يمكن للطلاب بناء على اقتراح المرشد الاكاديمي الانسحاب من مقرر دراسي خلال الاسبوع الست الاولى بدون تسجيل مقررات أخرى .

مادة (10) : اعادة المقررات

يقوم الطالب بإعادة المقرر الذي سبق ان حصل فيه علي تقدير (f) كما يجوز للمرشد الأكاديمي طلب اعادة الطالب لبعض المقررات التي نجح فيها من قبل بغرض رفع المعدل التراكمي وفقا للقواعد التالية :

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

مادة (11) : مواعيد التسجيل

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

مادة (12) : الامتحانات

يؤدي الطالب امتحانا في نهاية كل فصل دراسي للمقررات التي قام بالتسجيل فيها خلال فترة التسجيل ولم يتم حذفها خلال فترة حذف المقررات و يحرم الطالب من التقدم لاداء الامتحان في كل او بعض المقررات بقرار من مجلس ادارة المعهد بناء على طلب من استاذ المادة و باقتراح من مجلس القسم و ذلك اذا كانت المواظبة في حضور المحاضرات و التمارين تقل عن 75% من مجموع الساعات الفعلية و يعتبر الطالب في هذه الحالة راسبا في المقررات التي حرم من التقدم لاداء الامتحان فيها.

مادة (13) : تقييم اداء الطالب في المقررات

يقوم اداء الطالب في اي مقرر من خلال درجات الامتحان التحريري في منتصف الفصل الدراسي و الامتحان التحريري النهائي و الامتحانات الشفهية و/ أو العملية (حسب طبيعة المقرر) و الاعمال الفصلية و يجب ان يحصل الطالب على 60% على الاقل في مجموع درجاته في المقرر و وان يحصل على 30% على الاقل من درجات الامتحان التحريري النهائي كحد ادنى للنجاح في المقرر

وتوزع باقي درجات المقرر على اختبار تحريري في منتصف الفصل الدراسي و الاعمال الفصلية و الامتحانات الشفهية و/ أو العملية حسب طبيعة المقرر بمعرفة مجلس المعهد بعد اقتراح القسم المختص وتشمل الاعمال الفصلية انتظام الحضور والمشاركة الفعالة في حصص التمارين و المحاضرات ، تقارير المعامل ، و الامتحانات الدورية السريعة و الابحاث و التمارين ، اما مشروع البكالوريوس فيتم تخصيص 50% من الدرجة للاعمال الفصلية و 50% للمناقشة و التقرير النهائي لمشروع التخرج. و يحدد المعهد فترة اضافية لانتهاء الطلاب من اعداد مشروع التخرج في حدود اربعة اسابيع بعد انتهاء الامتحانات.

مادة (14) : تقديرات التقييم

يتم تقييم أداء الطلاب في المقررات الدراسية حسب الجدول التالي:

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

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

مادة (15) : تقييم الحالات الخاصة

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

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

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

مادة (16) : حساب متوسط النقاط والمعدل التراكمي
تحسب نقاط المقرر و المعدل التراكمي للطالب كما يلي :

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

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

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

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

مادة (17) : حالات الفصل

يتم فصل الطالب من الدراسة في اي من الحالات التالية:

1. الطالب الذي يتكرر انخفاض متوسط نقاطه التراكمي عن 2.00 في ستة فصول دراسية رئيسية متتالية

2. الطالب الذى لا يتمكن من استكمال متطلبات التخرج خلال 10 سنوات عدا الفصول التى فيها يقاف قيد الطالب لعذر يقبله مجلس المعهد

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

مادة (18) : المنح الدراسية

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

القواعد المنظمة لشئون الدراسة والامتحانات الخاصة بقسم إدارة الأعمال

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

وتقضى المادة (45) من قانون رقم (52) لسنة 1970 في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولائحته

الصادرة بقرار وزير التعليم العالي رقم (1088) لسنة 1987.

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

ووفقاً للمادة (47)

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

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

- يحسب التقدير العام للطالب في درجة البكالوريوس على أساس متوسط المجموع الكلي للدرجات التي حصل عليها في كل السنوات الدراسية (المجموع التراكمي).

- يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره العام في الفرق الأربع لا يقل عن جيد جداً، وبشرط ألا يكون الطالب قد رسب في امتحان أى مقرر دراسي في أى فرقة،

- وتمنح مرتبة الشرف كالتالى:

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

وتقضى المادة (48) الخاصة بحساب التقدير العام

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

وقف القيد

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

الاعتذار عن عدم دخول الامتحان

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

- يجب على الطالب أن يرفق بطلب عدم دخول الامتحان لعذر إجتماعى شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد بأى أوراق أو مستندات من جهات غير رسمية.

نظام تأديب الطالب

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

مادة (68): تعتبر على الأخص مخالفات تأديبية:

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

مادة 69:

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

مادة 70: العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب وهي:

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

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

و تحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.

و لوزير التعليم ان يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ صدور القرار.

مادة 71: الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

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

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

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

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

"المادة 32: محظور على الطلاب الكلام اثناء الامتحان التحريري أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفي حالة المخالفة يندرج المراقب المخالف و عند تقرير المخالفة يخرج العميد أو من ينوب

عنه من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه ملغى فى المقرر الذى ارتكب المخالفه فيه ويحرر المراقب محضرا" بذلك يقدمه الى العميد."

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

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

قواعد أداء الطلبة للامتحانات النهائية

1- تغلق جميع اللجان قبل عشرة دقائق من بدأ الامتحان ويمنع دخول الطلبة لحين تجهيز القاعة وتوزيع ورق الامتحان. يسمح للطلبة بالدخول خلال النصف ساعة الأولى أما فى النصف ساعة التالية فلا يسمح لهم بالدخول الا بموافقة رئيس اللجان (مشرف الدور).

2- لا يسمح للطلاب بالخروج للحمام فى الساعة الأولى نظرا" لامكانية دخول طلبة لقاعات الامتحانات أو فى النصف ساعة الأخيرة للاستعداد لتجميع أوراق / لوحات الاجابة. لا يسمح بالخروج من اللجنة لأكثر من طالب واحد فى المرة الواحدة وبمراعاة باقى اللجان.

3- عدم التواجد داخل مقرر لجان الامتحان دون بطاقة المعهد أو بطاقة تحقيق الشخصية. لا يسمح للطلاب الغير حائز على تحقيق شخصية بدخول لجنة الامتحان الا بعد تعرف أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونه أو ادارة شؤون الطلبة عليه.

4- عدم اصطحاب أجهزة المحمول والآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمسألة التأديبية .

- 5- عدم اصطحاب الحقائق والأكياس والكتب والمذكرات وأية متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة أو غيرها داخل لجان الامتحان إلا في حالة نظام الامتحان بالكتاب المفتوح طبقاً للبيانات المدونة بمظروف الامتحان وبالموافقة المسبقة لعميد المعهد.
- 6- تدون بيانات الطالب على الشريط المعد لذلك فقط الملتصق بكراسة / لوحة الإجابة وبيانات المادة وتاريخ الامتحان و المستوى الدراسي / الفرقة الدراسية الموضحة على كراسة / لوحة الإجابة.
- 6- يوقع الطالب مرتان الأولى للحضور والثانية للانصراف من لجنة الامتحان. عدم التوقيع يعرض الطالب لالغاء الامتحان.
- 7- عدم التحدث مع أي زميل داخل مقر لجان الامتحان لأي سبب. في حالة التكرار يعتبر الطالب في حالة غش مؤثم قانوناً.
- 8 - لا يسمح بالخروج من مقر لجان الامتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل وبموافقة رئيس اللجان مشرف الدور كذلك لا يسمح بالخروج خلال النصف ساعة الأخيرة من الامتحان تنظيماً لعملية استلام كراسات / لوحات الإجابة.
- 9- وضع الأدوات داخل أكياس شفافة دون استخدام الحقائق. توضع الحقائق وغيرها في المكان الذي يحدده رئيس اللجان / مشرف الدور أو من ينوب عنه. لا يسمح بتبادل الأدوات حيث يعتبر اخلالاً بالنظام العام.
- 10- و في حالة حدوث واقعة غش (بمستندات او بدون) يخطر المراقب رئيس اللجان / مشرف الدور أو عميد المعهد للتحقق من الواقعة ويحرر رئيس اللجان / مشرف الدور محضراً" يوقع عليه جميع المراقبين ويرفع الى عميد المعهد للاعتماد وبحول الطالب والمحضر الى الشئون القانونية للتحقيق الفوري. في حالة ثبوت الواقعة يعتبر الطالب راسباً" في الامتحان.



الأنشطة الطلابية

التسهيلات و الخدمات

إتحاد الطلاب:

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

إتحاد طلاب المعهد:

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

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

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

الشروط الواجب توافرها في الترشيح لعضوية الاتحاد:

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

تتم أعمال النشاط من خلال لجان الاتحاد المتمثلة في:

1. لجنة الأسر والرحلات.
2. لجنة النشاط الرياضي.
3. اللجنة السياسية والثقافية.
4. لجنة النشاطا لفي.
5. لجنة الجواله والخدمة العامة.
6. لجنة النشاط الاجتماعي وشئوننا لطلاب.
7. لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي.

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

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

لجنة الأسر والرحلات

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

لجنة النشاط الرياضي

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

اللجنة السياسية والثقافية

- تنمية الوعى بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية.
- نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية.
- ترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التى تسهم فى تنمية الوعى السياسى والاجتماعى لدى الطلاب للإمام بقضايا الوطن والأمة العربية والإسلامية.

- إطلاق حرية الطلاب فى ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية فى الحياة السياسية.
- التواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة.
- إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل واستضافة الشخصيات العامة.

لجنة النشاط الفنى

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

لجنة الجواله والخدمة العامة

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

لجنة النشاط الاجتماعى وشئون الطلاب

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

لجنة النشاط العلمى والتكنولوجى

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

■ العمل على نشر الأبحاث والابتكارات الطلابية في المجالات العلمية.



بعض المراكز التي حصل عليها المعهد في النشاطات المختلفة

دعوة عامة

أبنائنا .. وبناتنا

طلاب الفرقة الأولى ندعوكم للإشتراك فى الأنشطة

الأسر والرحلات

الرياضى

اللياقة البدنية

الثقافى

الفنى

الجوالة والخدمة العامة

الاجتماعى

العلمى والتكنولووجى

على من يجد لديه الرغبة التوجه إلى إدارة رعاية الشباب بالمعهد



الخدمات الطلابية



إدارة رعاية الشباب

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

أهم مهام إدارة رعاية الشباب:

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

إدارة شؤون التعليم والطلاب والخريجين

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

أهم مهام شؤون الطلاب والخريجين:

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

وتقدم إدارة شئون الطلاب والخريجين الخدمات التالية:

استخراج شهادات قيد للطلاب:-

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

اعتماد اشتراكات المواصلات العامة:-

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

اعتماد بطاقة الرقم القومي:-

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

تأجيل تجنيد الطلاب المصريين:-

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

ملحوظة:

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

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

*شهادات قيد.

*شهادات تدريبية.

خدمات الخريجين

استخراج شهادات مؤقتة بتقديرات المواد

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

استخراج شهادات دائمة

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

خدمات أخرى

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

المكتبة

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

مكان المكتبة:

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

محتويات المكتبة:

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

معلومات تهتم الطالب:

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

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

وسائل الموصلات

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

سكن الطلاب

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

التجنيد

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

نصائح وإرشادات

● المذاكرة

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

● كيف تستعد للامتحان؟

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

● كُن مستعداً واذهب إلى الامتحان مبكراً

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

● حافظ على استرخائك وثقتك.

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

● كُن مسترخياً ولكن يقظاً أيضاً.

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

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

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

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

● جاوب الأسئلة حسب الأهمية.

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

● في امتحانات الخيارات المتعددة، اعرف متى تخمن.

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

● في الامتحانات الكتابية، فكر قبل أن تبدأ الإجابة.

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

● في الامتحانات الكتابية، اكتب الجواب مباشرة.

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

● خصص 10 بالمائة من الوقت لمراجعة إجاباتك.

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

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

دور الطالب فى تطبيق نظم جودة التعليم بالمعهد

عزيزى الطالب / عزيزتى الطالبة

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

دواعى الاعتماد:

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

الجودة مسئولية من:

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

■ التعليم والتعلم:

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

■ التقييم:

- احرص على تقييم عمليتى التعليم والتعلم، الذى تتفاعل خلاله مع أساتذتك، وأن تكون موضوعياً إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: (الأسستبيان) الذى يتم فى نهاية تدريس المقرر، والذى يتم مرة فى

نهاية العام الدراسي لمعرفة رأيك في مدى رضاك عن الخدمات الطلابية وأنماط القيادات الأكاديمية بالمعهد، أو باستخدام أساليب غير رسمية مثل أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمة تعليمية أخرى تتلقاها بالمعهد.

■ العمل الجماعي:

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

■ الدعم الطلابي:

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

■ رسم سياسات المعهد:

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

■ المشاركة المجتمعية:

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

■ المحاسبية المستمرة:

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

■ اعتماد المعهد:

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

■ الموارد والتجهيزات بالمعهد:

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

- يرجى الالتزام بميثاق الملكية الفكرية المعين على الموقع الإلكتروني للمعهد و ما يحتويه من إجراءات و قواعد للمحافظة على الملكية الفكرية و النشر.
- يرجى الاستجابة لضوابط الآداب العامة و السلوكية و الأخلاقية خلال التعامل الإلكتروني على كافة المواقع و المنصات.
- يرجى الالتزام بكافة ارشادات التوعية و التعليمات و إجراءات الأمن و السلامة و متابعة الاعلانات المعلنة على الموقع الإلكتروني للمعهد و منصات التعليم الإلكتروني للمعهد.

▪ الاستجابة للشكاوى والمقترحات:

- يوفر المعهد صناديق للشكاوى منتشرة بأنحاء المعهد يتم فتحها دورياً من خلال لجان ومحاضر توثق تلك الشكاوى ويصلك رداً فيما ورد من استجابة لشكاواك بما يحقق حسن سير العمل، كما يوفر المعهد صندوق شكاوى الكتروني على نظام (SIS).



مناقشة مشروعات التخرج

أولاً: مقررات قسم الهندسة المعمارية
متطلبات ثقافية عامة لجميع طلاب المعاهد العليا

All Institutes Students		جميع طلاب المعاهد			
General Requirements(Compulsory)		المتطلبات الثقافية العامة (اجبارى)			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab
HUM011	Arabic Language	2	2		
HUM012	English Language 1	2	1	2	
HUM013	English Language 2	2	1	2	
HUM352	Human Rights	1	1		
HUM081	Computer Skills		1		4
HUM181	Communication & Presentation Skills	2	1	2	
HUM182	Analysis & Research Skills	2	1	2	
HUM381	Principles of Negotiation	2	2		
General Requirements (Elective A)		Total : 13 Credit Hrs			
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab
HUM x6	Music Appreciation	2	2		
HUMx71	Introduction to the History of Civilizations	2	2		
HUMx72	Trends in Contemporary Arts	2	2		
HUMx73	Recent Egypt's History	2	2		
HUM x74	Heritage of Egyptian Literature	2	2		
HUMx75	Arab & Islamic Civilization	2	2		
HUM x76	Literary Appreciation	2	2		
		Select : 8 Credit Hrs			
		المتطلبات الثقافية العامة (اختيارى) (1)			
		اسم المقرر بالمربية			
		التنسيق الموسيقى			
		مقدمة في تاريخ الحضارات			
		الاتجاهات الفنية المعاصرة			
		تاريخ مصر الحديث			
		الثرات الادنى المصرى			
		الحضارة العربية و الاسلامية			
		التنسيق الأدى			

General Requirements (Elective B)				المتطلبات التلقائية العامة (الانتيرى ب)			
Code	Course Title	Cr. Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	
HUM121	Introduction to Accounting	2	2			مقدمة فى المحاسبة	
HUM221	Business Administration	2	2			الادارة الاعمال	
				Select : 2 Credit Hrs			

متطلبات لجميع طلاب المعاهد العليا للهندسة و التكنولوجيا

All institute Engineering & Technology Students				جميع طلاب معهد الهندسة و التكنولوجيا			
Institute Requirements (Compulsory)				متطلبات معهد الهندسة و التكنولوجيا (الاجبارى)			
Code	Course Title	Cr. Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية	
...291	Field Training 1	1			6	تدريب ميدانى 1	
...391	Field Training 2	1			6	تدريب ميدانى 2	
BAS 011	Mathematics 1	3	2	2		رياضيات 1	
BAS 012	Mathematics 2	3	2	2		رياضيات 2	
BAS 212	Statistics & Probability Theory	3	2	2		احصاء ونظرية احتمالات	
BAS 021	Physics 1	3	2	1	2	فيزياء 1	
BAS 022	Physics 2	3	2	1	2	فيزياء 2	
BAS 031	Mechanics	4	3	2		ميكانيكا	
BAS 041	Engineering Chemistry	3	2	1	2	كيمياء هندسية	
CIW 331	Environmental Impact of Projects	1	1			الاثر البيئى للمشروعات	
MED011	Engineering Drawing & Projection	3	1	3	3	الرسم الهندسى والاسقاط	
MED 021	History of Engineering & Technology	1	1			تاريخ الهندسة و التكنولوجيا	
MED 022	Principles of Manufacturing Engineering	2	2	1	1	مبادئ هندسة التصنيع	
IEN 314	Project Management	2	2	1		ادارة مشروعات	

IEN 131	Monitoring & Quality Control Systems	1	1			نظم المراقبة و ضبط الجودة
IEN 351	Engineering Economics	2	2	1		اقتصاد هندسي
HUM 111	Technical Report Writing	2	1	2		اعداد التقارير الفنية
HUM 351	Professional Ethics	1	1			اخلاقيات المهنة
		Total : 39 Credit Hrs				
Institute Requirements (Elective A)						متطلبات معهد الهندسة و التكنولوجيا (اختياري أ)
Code	Course Title	Cr. Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS111	Principles of Construction & Building Engineering	2	2	1		مبادئ هندسة التشييد و البناء
ARC111	Arts & Architecture	2	2	1		الفنون و العمارة
ELP111	Principles of Electrical Engineering	2	2	1		مبادئ الهندسة الكهربائية
ELE121	Principles of Electronic Engineering	2	2	1		مبادئ الهندسة الالكترونية
MED111	Principles of Design & Manufacturing Engineering	2	2	1		مبادئ هندسة التصميم و التصنيع
MEP111	Principles of Mechanical Power Engineering	2	2	1		مبادئ هندسة القوى الميكانيكية
		Select : 6 Credit Hrs				

متطلبات لجميع طلاب تخصص الهندسة المعمارية

الهندسة المعمارية

Architectural Engineering
Major Requirements(Compulsory)

متطلبات التخصص العام (اجباري)

Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعربية
CIS112	Structural Analysis 1	3	2	2		تحليل الشئالي 1
CIS222	Reinforced Concrete & Foundations	3	2	2		خرسانة مسلحة و أساسات
CIS231	Design of Steel Structures 1	3	2	2		تصميم المنشآت المعدنية 1
CIS141	Behavior of Materials	3	2	1	2	خواص مواد
CIW121	Engineering Surveying	3	2	1	1	المساحة الهندسية
CIW232	Sanitary Installations in Buildings	2	2	1		التركيبات الصحية في المباني
ARC112	Visual Training & Freehand Drawing	3	1	4		تدريب بصري و رسم حر
ARC113	Sciagraphy & Perspective	3	1	4		ظل و منظور
ARC121	History & Theory of Architecture 1	2	2			تاريخ و نظريات عمارة 1
ARC122	History & Theory of Architecture 2	2	2			تاريخ و نظريات عمارة 2
ARC223	History & Theory of Architecture 3	2	2			تاريخ و نظريات عمارة 3
ARC224	History & Theory of Architecture 4	2	2			تاريخ و نظريات عمارة 4
ARC131	Building Construction 1	3	1	4		الانشاء معماري 1
ARC132	Building Construction 2	3	1	4		الانشاء معماري 2
ARC233	Building Construction 3	3	1	4		الانشاء معماري 3
ARC331	Working Drawings 1	3		6		تصميمات تنفيذية 1
ARC332	Working Drawings 2	3		6		تصميمات تنفيذية 2
ARC241	Environmental Control	3	2	2		تحكم بيئي
ARC242	Acoustic & Illumination	2	1	2		صوتيات و اضاءة
ARC151	Architectural Design 1	3		6		تصميم معماري 1
ARC252	Architectural Design 2	3		6		تصميم معماري 2
ARC253	Architectural Design 3	3		6		تصميم معماري 3

AR C354	Architectural Design 4	3	6			4	تصميم معماري
AR C355	Architectural Design 5					5	تصميم معماري
AR C261	Landscape & Urban Architectural Engineering						تصميم مواقع وتصميم عمراني
AR C262	History & Theory of Urban Planning	2	2				تاريخ ونظريات تخطيط
AR C463	Prerequisite Level- First Semester	3	2				المستوى الاعداوي- الفصل الدراسي الاول
AR	Prerequisite Level- First Semester						اسكان
AR	Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	تتمثل
AR	GAZ 011	Execution Practicants	3 3	22	2		اسم المقرر بالعربية
AR	GAZ 021	Physics 1	1 3	2	2		مستند انجنيالينج 1
AR	GAZ 041	Project Engineering Chemistry	5 3	2	40	2	مشروع رقم 1
	MED011	Engineering Drawing & Projection	3	1	3	3	مشروع هندسية
ME	FE2022	Air Conditioning and Refrigeration Engineering	2 2	22	1	1	الرسم الهندسي والاسقاط
	HUM012	English Language 1	2				تكلفة محاضرة هندسية المتقدمة
							اللغة الانجليزية 1
							متطلبات التخصيطن العام (اختياري 1)
Major Requirements (Elective A)			1	1			اسم المقرر بالعربية
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab		اسم المقرر بالعربية
AR C327	Architectural Criticism & Projects Evaluation	4	2	29			تقد معماري و تقييم مشاريع
AR	Second Semester Economics	2	2				اقتصاد القياس الاول اسمي الثاني
AR	Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	نزل
AR C336A1	Main Planning Elective 1	22	2	1			اسم المقرر بالعربية
AR	GAZ012	Feasibility Studies for Urban Projects	23	2	2		تاهل اقتصادي الجوهالي
	BAS022	Physics 2	3	2	2		در سائتي خصوصيات لمشروع وعات العمرانية
							فيزياء 2
Major Requirements (Elective B)			4	3	2		متطلبات الاقتصاد ص العام (اختياري ب)
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab		اسم المقرر بالعربية
CodMED021	Computer for Engineering & Technology	4	3	2			اسم المقرر بالعربية
AR Q41M011	Computer Aided Drafting in Architecture	2 3	21	2		3	تطبيق اللغة البرمجية والكمبيوتر في العمارة
AR Q41M013	Interior Design Language 2	2 3	11	24			تصميم الداخلي لجزء 2
AR Q41M081	Sustainable Architecture	3	11	4		4	العمل على حلول التصميم المستدام
AR C464	Urban Renewal	47 3	14 1	8 4		6	تخطيط و ارتفاع عمراني
AR C481	Conservation of Urban Heritage	3	1	28 4			الحفاظ على التراث العمراني
							Select : 6 Credit Hrs

جدول رقم 2 : من 5		الجدول المقترحة للدراسة				
Architectural Engineering		الهندسة المعمارية				
First Level First Semester		المستوى الأول الفصل الدراسي الأول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالمرتبعة
.... -A2	Institute Elective A	2	2			اختياري معهد أ
.... -A3	Institute Elective A	2	2	1		اختياري معهد أ
CIS 112	Structural Analysis 1	3	2	1		تحليل الشاشي 1
ARC112	Visual Training & Freehand Drawing	3	1	2		تدريب بصري و رسم حر
ARC113	Sciagraphy & Perspective	3	1	4		ظل و منظور
ARC121	History & Theory of Architecture 1	2	2			تاريخ و نظريات عمارة 1
ARC131	Building Construction 1	3	1	4		انشاء معماري 1
		18	11	16		
		27				
Second Semester		الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالمرتبعة
CIS 141	Behavior of Materials	3	2	1	2	خواص مواد
CIW121	Engineering Surveying	3	2	1	1	المساحة الهندسية
ARC122	History & Theory of Architecture 2	2	2			تاريخ و نظريات عمارة 2
ARC132	Building Construction 2	3	1	4		انشاء معماري 2
ARC151	Architectural Design 1	3		6		تصميم معماري 1
IEN 131	Monitoring & Quality Control Systems	1	1			نظم المراقبة ضبط الجودة
HU 182	Analysis and Research Skills	2	1	2		مهارات البحث و التحليل
		17	9	14	3	
		26				

جدول رقم 3 : من 5

الجدول المقترحة للدراسة

Architectural Engineering		الهندسة المعمارية	
Second Level First Semester		الفصل الدراسي الأول	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec
CIS222	Reinforced Concrete & Foundations	3	2
ARC223	History & Theory of Architecture 3	2	2
ARC233	Building Construction 3	3	1
ARC252	Architectural Design 2	3	6
ARC261	Landscape & Urban Design	3	1
HUM111	Technical Report Writing	2	1
HUM181	Communication and Presentation Skills	2	1
		18	8
			20
			28
Second Semester		الفصل الدراسي الثاني	
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec
.... 291	Field Training 1	1	
CIS 231	Design of Steel Structures 1	3	2
CIW 232	Sanitary Installations in Buildings	2	2
ARC224	History & Theory of Architecture 4	2	2
ARC241	Environmental Control	3	2
ARC242	Acoustic & Illumination	2	1
ARC253	Architectural Design 3	3	6
ARC262	History & Theory of Planning	2	2
		18	11
			13
			30
اسم المقرر بالعربية		اسم المقرر بالانجليزية	
	تدريب ميداني 1		1
	تصميم المنشآت المعدنية 1		2
	التراكيبات الصحية في المباني		1
	تاريخ و نظريات عمارة 4		2
	تحكم بيئي		2
	صوتيات و اضاءة		1
	تصميم معماري 3		6
	تاريخ و نظريات تخطيط		2

جدول رقم 5 : من 5		الاجاويل المقترحة للدراسة				
Architectural Engineering		الهندسة المعمارية				
Fourth Level		المستوى الرابع				
First Semester		الفصل الدراسي الاول				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعبودية
ARC463	Housing	3	2	2		اسكن
ARC491	Project 1	1		2		مشروع 1
ARC B1	Architectural Engineering Elective B	3	1	4		الهندسة المعمارية اختياري ب
ARC B2	Architectural Engineering Elective B	3	1	4		الهندسة المعمارية اختياري ب
HUM A1	General Elective A	2	2			ثقافة عامة - اختياري أ
HUM A2	General Elective A	2	2			ثقافة عامة - اختياري أ
		14	8	12		
				20		
Second Semester		الفصل الدراسي الثاني				
Code	Course Title	Cr.Hrs	Lec	EX	Lab	اسم المقرر بالعبودية
ARC 472	Execution Documents	3	2	2		مستندات التنفيذ
ARC 492	Project 2	5		10		مشروع 2
HUM -A3	General Elective A	2	2			ثقافة عامة - اختياري أ
HUM -A4	General Elective A	2	2			ثقافة عامة - اختياري أ
HUM -B1	General Elective B	2	2			ثقافة عامة - اختياري ب
		14	8	12		
				20		

وسائل الاتصال بالمعهد

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

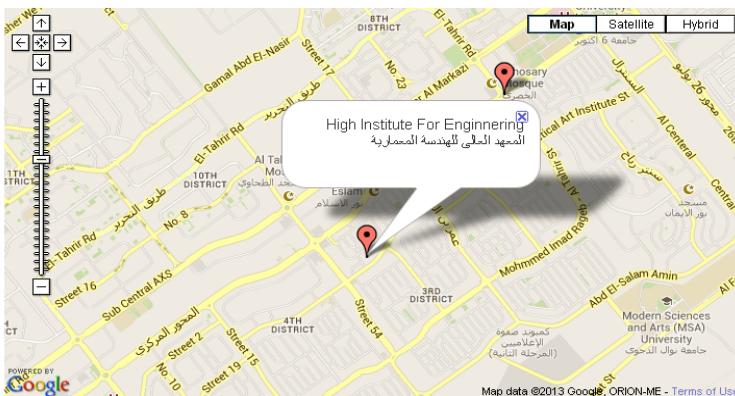
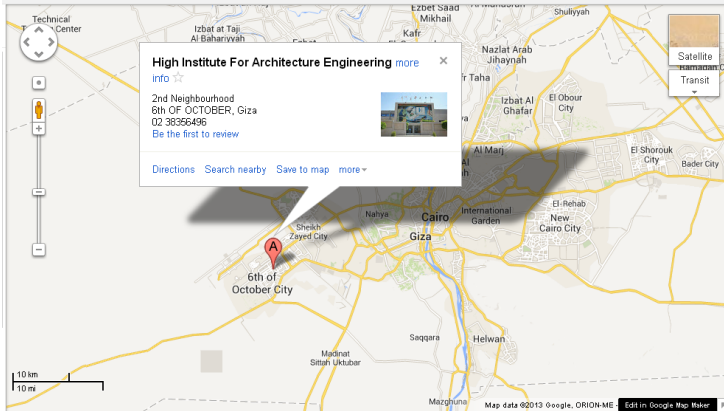
تليفون: +202 383 564 96 / +202 010 0606 9292

علاقات عامة: 01286110110

فاكس: +202 383 594 64

البريد الالكتروني: ohi@ohi.edu.eg

الموقع الالكتروني: www.ohi.edu.eg





مدينة 6 أكتوبر - الحي الثالث - المجاورة الثانية

ت: ٠١٠٠٦٠٦٩٢٩٢ / ٠٢- ٣٨٣٥٦٤٩٦

٠١٢٨٦١١٠١١٠

Website: www.ohi.edu.eg

Email: ohi@ohi.edu.eg