



# دليل الطالب



اعداد

وحدة ضمان الجودة

٢٠١٧/٢٠١٦

### بيانات الاتصال بالكلية

العنوان:	كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة بنها أول طريق بنها المنصورة الزراعي بجوار الشركة القابضة لمياه الشرب والصرف الصحي بالقليوبية - مدينة بنها، محافظة القليوبية، جمهورية مصر العربية
التليفون:	٣١٨٨٢٦٦ (٠١٣)
الفاكس:	٣١٨٨٢٦٥ (٠١٣)
البريد الإلكتروني (E-Mail):	<a href="mailto:info@fci.bu.edu.eg">info@fci.bu.edu.eg</a>
الموقع الإلكتروني (Website):	<a href="http://www.fci.bu.edu.eg">www.fci.bu.edu.eg</a>

## المحتويات

٦	فريق إعداد الدليل.....
٧	كلمة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.....
٨	كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.....
٩	كلمة وحدة ضمان الجودة والإعتماد.....
١٠	جامعة بنها في سطور.....
١٢	مدينة بنها.....
١٨	كلية الحاسبات والمعلومات.....
٢٠	موقع الكلية.....
٢٣	إدارة الكلية.....
٢٤	رؤساء الأقسام.....
٢٥	رؤية الكلية.....
٢٥	رسالة الكلية.....
٢٥	أهداف الكلية.....
٢٧	أولاً: البيانات الوصفية.....
٢٨	الهيكل التنظيمي والإداري للكلية.....
٢٩	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.....
٢٩	١- قسم علوم الحاسب (Computer Science).....
٣٠	٢- قسم نظم المعلومات (Information Systems).....
٣١	٣- قسم الحاسبات العلمية (Scientific Computing).....
٣٢	٤- قسم نظم الحاسبات (Computer Systems).....
٣٣	ثانياً: نظام الدراسة.....
٣٤	الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية.....

٣٤	التخصصات والمقررات الدراسية.....
٣٤	نبذة عن قسم علوم الحاسب.....
٣٥	نبذة عن قسم نظم المعلومات.....
٣٥	نبذة عن قسم الحاسبات العلمية.....
٣٦	نبذة عن قسم نظم الحاسبات.....
٣٧	نظم قبول وتحويل الطلاب.....
٣٨	جداول المقررات.....
٤٥	التقديرات.....
٤٦	التدريب الصيفي.....
٤٧	قواعد توزيع الطلاب على الأقسام المختلفة.....
٤٧	مشروع التخرج.....
٤٧	مكافآت التفوق.....
٤٨	الأحكام التنظيمية والتأديبية.....
٤٨	فرص القيد والأعذار.....
٤٩	إيقاف القيد.....
٤٩	إعادة القيد.....
٥٠	كيفية استخراج بيان قيد.....
٥٠	الأعذار المرضية.....
٥١	القواعد الخاصة بلجان الامتحانات.....
٥٢	نظام التماسات إعادة الرصد.....
٥٣	قواعد الرأفة.....
٥٤	الإجراءات التي أقرها المجلس الأعلى للجامعات لضمان انتظام العام الدراسي.....
٥٦	نظام تأديب الطلاب.....
٥٨	ثالثاً: التسهيلات التعليمية.....
٥٩	معامل الكلية.....
٥٩	أولاً: معامل الحاسبات الشخصية PC Laboratories.....
٦٥	ثانياً: المعامل التخصصية.....
٧٠	مكتبة الكلية.....

٧٠	محتويات المكتبة
٧١	أولاً: بيانات الكتب والدوريات التي تحتويها المكتبة
٧٢	ثانياً: التجهيزات الالكترونية
٧٢	ثالثاً: الأثاث
٧٣	آلية عمل المكتبة
٧٣	نظام الاستعارة
٧٥	حقوق الملكية الفكرية
٧٥	تعريف الملكية الفكرية
٧٥	تعريف حقوق الملكية الفكرية
٧٦	إجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية
٧٨	رابعاً: الخدمات والأنشطة الطلابية
٧٩	الخدمات الطلابية
٧٩	شئون الطلاب
٨٠	رعاية الشباب
٨٠	مهام رعاية الشباب
٨١	أهداف رعاية الشباب
٨٢	أمثلة لبعض أنشطة وإنجازات جهاز رعاية الشباب بالكلية
٨٢	صندوق التكافل الاجتماعي
٨٣	الدعم والإرشاد الطلابي
٨٤	الأنشطة الطلابية
٨٤	١. اللجنة الثقافية
٨٥	٢. اللجنة الفنية
٨٦	٣. لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات والأسر
٨٦	٤. لجنة الجواله والخدمة العامة
٨٧	٥. لجنة النشاط الرياضي
٨٨	٦. لجنة الأسر
٨٨	٧. لجنة العلوم والتكنولوجيا "اللجنة العلمية"

١٩	شروط الترشيح لعضوية اللجان
١٩	موعد فتح باب الترشيح
١٩	أعضاء مجلس اتحاد الطلاب
٩٠	آلية تقديم الشكاوى وكيفية التعامل معها
٩٠	الهدف
٩٠	الحد الزمني
٩١	نصائح وتوجيهات متعلقة بإجراءات الشكاوى
٩١	نظرة عامة على إجراءات شكاوى الطلاب
٩١	مراحل الشكاوى
٩٢	التعامل مع الشكاوى
٩٣	ما لا يخضع للائحة شكاوى الطلاب:
٩٤	الإقامة بالمدينة الجامعية
٩٤	التجنيد والتربية العسكرية
٩٤	إجراءات التجنيد
٩٥	تأجيل التجنيد
٩٥	التربية العسكرية
٩٦	وحدة ضمان الجودة والاعتماد
٩٦	لماذا ننشد الجودة في التعليم؟
١١١	مركز الاستشارات وبحوث تكنولوجيا المعلومات
١١٥	مواقع إلكترونية تهتمك

## فريق إعداد الدليل

١	أ.د/ هالة حلمي زايد	عميد الكلية
٢	أ.م.د / مازن محمد سليم	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
٣	د/ أحمد طه عبد الفتاح طه	المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة
٤	م.م/ أحمد حسن أحمد أبو العطا	عضو وحدة ضمان الجودة
٥	م.م/ ياسمين مورييس سمير جورج	عضو وحدة ضمان الجودة

## كلمة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية



أبنائي الطلاب

مرحباً بكم في كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة بنها.

نقدم لكم في هذا الدليل كل المعلومات التي تمكنكم من قضاء مرحلة دراسة جامعية

مفيدة وناجحة.

تحرص الكلية على أن تقوم بدور ريادي في خدمة الطلاب والبحث العلمي والدراسات العليا وكذلك في خدمة المجتمع الخارجي. وفيما يخص الطلاب فتقدم الكلية برامج متنوعة لطلاب البكالوريوس وكذلك فرص تدريبية متميزة بالشراكة مع كبرى الشركات في مجالات تكنولوجيا المعلومات، كما تشجع الكلية مختلف الأنشطة الطلابية العلمية والثقافية والفنية والرياضية من خلال اتحاد الطلاب والأسر والمبادرات الطلابية. كما تنتهج الكلية سياسة الباب المفتوح في التعامل مع شكاوى ومقترحات الطلاب.

أبنائي الطلاب أتمنى لكم أن تحققوا أقصى استفادة من فترة الدراسة في ظل الإمكانيات المادية والبشرية للكلية المتميزة وأن تتخرجوا سفراء متميزين لكليتكم.

عميد الكلية

أ.د. هالة حلمي زايد



## كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي وبناتي الأعزاء.... السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أهنئكم بحلول عام دراسي جديد ملئ بالتجديد والطموح والمثابرة والعطاء وكم أتمنى

أن أراكم جميعاً متفوقين في دراستكم ومشاركين بفاعلية في الأنشطة الطلابية

المختلفة فهي مفتاح تكوين الشخصية المتكاملة وهي الحافز والدافع للعمل والاجتهاد

والنجاح في حياتكم الدراسية والعملية فيما بعد.

أبنائي الأعزاء نحن حريصين دائماً على التواجد بينكم والتواصل معكم عبر القنوات المختلفة. نستمع لآرائكم

ومشااكلكم ونمد لكم أيدينا بكل الحب لنوجه خطواتكم لم فيه خيراً لكم ونزودكم بكل ما لدينا من خبرات علمية وذلك

من خلال السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بما يمتلكون من خبرات علمية عظيمة وتجارب عملية عديدة.

يسعدهم تقديمها لكم، فهم يحرصون كل الحرص على تطوير وتحديث المناهج التعليمية لمواكبة التطورات العالمية

في مجال تكنولوجيا المعلومات وآليات عصر العولمة من أجل خلق أجيال جديدة قادرة على التعامل بفكر ولغة

المجتمع المحلى والعالم الخارجي في آن واحد ويجعل لديه الرغبة في البحث والتحليل والقدرة على مواجهة ثورات

الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ولذلك تحرص إدارة الكلية على توفير أعلى التقنيات والتجهيزات

العلمية للتعليم الجامعي بمعامله ومختبراته وقاعاته بغرض رفع كفاءة الخريجين من الكلية.

أبنائي وبناتي.... من المؤكد أن الطريق ملئاً بالتحديات وعلى كل منا أن يؤدي واجبه بأمانة وإخلاص وإصرار

للتغلب على ما يعترض مسيرتنا من مصاعب وعقبات. أتمنى لكم النجاح والتوفيق في ظل مصرنا الغالية.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.م.د / مازن محمد سليم

## كلمة وحدة ضمان الجودة والإعتماد

في إطار التوجه العام للدولة للنهوض بالعملية التعليمية بما يتناسب مع تاريخ ومكانة مصر المرموقة على مر العصور، وفي ضوء تبنى وزارة التعليم العالي فكر ضمان جودة مخرجات العملية التعليمية لمواكبة المستجدات في النظم التعليمية، ونهج الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد مبدأ التقييم والإعتماد كآلية للتطوير. انطلاقاً مما سبق وبصدور قرار الاستاذ الدكتور عميد الكلية بإنشاء وحدة ضمان الجودة، قامت الكلية باتخاذ خطوات رائدة وفعالة للارتقاء بجميع محاور العملية التعليمية، بدأت بتشكيل فرق عمل لإعداد دراسة متكاملة لتوصيف وتقييم وتحليل البيئة التعليمية بالكلية وتحديد نقاط القوة والضعف. تبنت الدراسة الذاتية للكلية تحليل جميع العناصر والمؤشرات الخاصة بمعايير التقييم الواردة في دليل التقييم الصادر عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد، وشارك في إعدادها القيادات الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وأعضاء من الجهاز الإداري.

وإيماناً من إدارة الكلية بأهمية تطوير البرامج والمقررات والأداء الأكاديمي والإداري في كافة المجالات التعليمية والبحثية والإدارية، فقد وضعت الكلية كل إمكانياتها المادية والبشرية لتدعيم وتطوير الأداء الأكاديمي والإداري وذلك حرصاً من إدارتها على توفير نظام داخلي للمتابعة والرقابة الداخلية لتحقيق الكفاءة والفاعلية المطلوبين عند تطبيق نظام الجودة وصولاً للحصول على الإعتماد.

يسعد وحده ضمان الجودة والإعتماد بكلية الحاسبات والمعلومات أن تقدم لطلاب الدراسات العليا هذا الدليل والذي يتناول أسلوب الدراسة بالكلية بداية من الرؤية والرسالة وأهداف الكلية الى الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية والقواعد المنظمة للدراسة والامتحانات ونظام تقييم الطلاب.

## جامعة بنها في سطور

- كانت جامعة بنها فرع لجامعة الزقازيق منذ عام ١٩٧٦ بقرار رئيس الجمهورية رقم ١١٤٢ بتاريخ ١٩٧٦/١١/٢٥ وكانت تضم خمس كليات (الزراعة بمشتهر - الهندسة بشبرا - التجارة والطب البشرى



والتربية ببها) - ثم تم صدور القرار الوزاري رقم

٢٧٨ لسنة ١٩٨١ بإنشاء كليات العلوم والآداب

ببها والطب البيطري بمشتهر

- وصدر القرار الوزاري رقم ٣٣٤ في ١٩٨٨/٤/٢٣

بإنشاء المعهد العالي للتكنولوجيا ببها وكان تابعا

لوزارة التعليم العالي، حتى صدور القرار الجمهوري رقم ٨٣ في ٢٠٠٦/٣/٧ بضمه لجامعة بنها وتغيير

مسماه إلى كلية الهندسة ببها.

- وتم إنشاء كلية الحقوق كفرع من كلية حقوق الزقازيق عام ١٩٩٠ وضمها لفرع بنها بالقرار الوزاري رقم

٢٨٧ لسنة ١٩٩٤

- تم إنشاء كلية التربية النوعية ببها بالقرار الوزاري رقم ٨٨٤ في ١٩٩٠/٨/١١ وكانت تابعة لوزارة التعليم

العالي، وصدر القرار الوزاري رقم ٣٢٩ بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١ بضمها لفرع بنها.

- تم إنشاء المعهد العالي للتمريض ببها بالقرار الوزاري رقم ٣٠١ لسنة ١٩٩٢ وتم تحويله بعد ذلك إلى

كلية التمريض عام ١٩٩٦.

- صدر القرار الوزاري رقم ٤١٩ لسنة ١٩٩٥ بإنشاء كلية التربية الرياضية (بنين) ببها.

- ثم صدر القرار الجمهوري رقم ٨٤ لسنة (٢٠٠٥) بإنشاء جامعة بنها (استقلال فرع بنها عن جامعة

الزقازيق).

- تم إنشاء كلية الحاسبات والمعلومات بالقرار الجمهوري رقم ٢٦٧ بتاريخ ٢٠/٧/٢٠٠٦م.
- تم إنشاء كلية الفنون التطبيقية بالقرار العسكري رقم ١٠٤ في ٢/٦/٢٠١١م.
- تعتبر جامعة بنها الثالثة عشرة من حيث النشأة بين الجامعات الخمس وعشرون، ويشغل الحرم الجامعي عدة أماكن بمدن بنها ومشتهر وشبرا وتضم الجامعة كليات الزراعة ، الهندسة بشبرا ، الطب البشري، التجارة ، التربية ، الآداب ، العلوم ، الطب البيطري ، الهندسة بينها، التربية النوعية، الحقوق، التمريض، التربية الرياضية، الحاسبات والمعلومات، الفنون التطبيقية وقد تم تخصيص عدد ١٠٨ فدان بمدينة العبور لجامعة بنها لمواجهة التوسعات المستقبلية للجامعة كما تضم جامعة بنها بعض الوحدات الخدمية كالإدارة العامة لرعاية الطلاب وثلاث مدن جامعية للطلاب بمدن بنها ومشتهر وشبرا ومدينتين للطالبات بمدينتي بنها وشبرا وعدد ٥١ من المراكز والوحدات ذات الطابع الخاص التي تخدم الجامعة والمجتمع موزعة على الجامعة.
- وطبقا للتصنيف العالمي للجامعات webometrics في يوليو ٢٠١٦ حصلت جامعة بنها على المركز الرابع على مستوى الجامعات المصرية الحكومية والتي يبلغ عددها ٢٥ جامعة والمركز الخامس على مستوى الجامعات الحكومية والخاصة والتي يبلغ عددها ٦٠ مؤسسة تعليمية، كما حصلت الجامعة على المركز السابع عشر إفريقيا على نحو ١٤٨٧ مؤسسة تعليمية إفريقية، واحتلت المركز الستون على ٩٧٦ جامعة عربية ، وجاءت في المركز ١٣١٦ عالميا على ١١٩٩٦ مؤسسة تعليمية في العالم، هذا ويعتبر تصنيف webometrics هو أكبر نظام لتقييم الجامعات العالمية حيث يغطي أكثر من ٢٥٠٠٠ ألف جامعة على مستوى العالم، يصدر في إسبانيا عن المجلس العالي للبحث العلمي، يرتبط بمعيار الأبحاث والملفات الفنية، ويتم تحديثه بشكل دوري كل ستة أشهر، ويتم تصنيف أفضل الجامعات على مستوى العالم على أساس أن نشاطات أي جامعة تظهر في مواقعها الإلكترونية.



أهم الفاكهة: موالح - موز

أهم الخضروات: بطاطس - كرنب

أهم الصناعات: الصناعات الإلكترونية والكيميائية والجلدية والبلاستيكية - الصناعات الغذائية - تجميع الأجهزة

الكهربائية - مستخلصات الروائح العطرية

- تُعدّ بنها اليوم مركز الصناعات الإلكترونية في مصر.
- مركز تجارة الدواجن لجمهورية مصر العربية، ويوجد بها بورصة الدواجن المصرية.
- تُنتج المناطق الزراعية المحيطة ببنها القمح والقطن المصري.
- عُرفت بنها منذ القدم، كمركز لإنتاج عطر الورد.

أهم الأحياء:

الفلل - بنها الجديدة - أتريب - منطقة المربع - وسط البلد - الشدية - المنشية - حي الزهور - منشية النور  
- الحرس الوطني - الموالح - كفر الجزار - بطا - الأهرام - وروره - دملو - ميت الحوفيين - عزبه البرنس  
- كفر مناقر - الجبلية.

متوسط درجات الحرارة على مدار العام بمدينة بنها:

شهر	يناير	فبراير	مارس	إبريل	مايو	يونيو
عظمى	١٩	٢٠	٢٣	٢٨	٣٢	٣٤
صغرى	٩	١٠	١٢	١٥	١٨	٢١

شهر	يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
عظمى	٣٥	٣٥	٣٣	٣٠	٢٥	٢١
صغرى	٢٣	٢٣	٢٢	١٩	١٥	١١

### المسافة بين مدينة بنها وبعض المدن المصرية:

القاهرة	الإسكندرية	الإسماعيلية	بورسعيد	السويس	العرش	الغردقة	شرم الشيخ
٤٥ كم	١٤٥ كم	١٠٥ كم	١٤٠ كم	١٣٩ كم	٣٥٣ كم	٤٣٨ كم	٤١٦ كم

الزقازيق	بلبيس	المنصورة	ميت غمر	زفتى	قليوب	طنطا	منوف
٤٠ كم	٤٠ كم	٧٨ كم	٣٠ كم	٣٠ كم	٣٠ كم	٤٠ كم	٣٠ كم

### طرق الوصول إلى مدينة بنها:

تمتاز مدينة بنها بموقعها الفريد الذي جعل منها مركزا رئيسيا للمواصلات البرية والحديدية حيث يمر عليها معظم المسافرين من وإلى أي مكان داخل الجمهورية. تمتلك مدينة بنها مجمع مواقف متعدد الطوابق يربط المدينة بمدن ومحافظات الجمهورية، كما ان بها محطة قطارات رئيسية حيث يبدأ من عندها تفرع جميع خطوط السكك الحديدية إلى جميع مدن الدلتا.

يمكن الوصول إلى مدينة بنها من القاهرة باستخدام سيارات أجرة "ميكروباص" (موقف كلية الزراعة عند محطة مترو أنفاق كلية الزراعة خط شبرا الخيمة - الجيزة) أو عن طريق القطار كل نصف ساعة تقريبا (من محطة سكك حديد مصر).

### اهم معالم مدينة بنها:

- الآثار الفرعونية بمنطقة أتريب.
- قصر الخديوي عباس حلمي حفيد محمد علي باشا: تولى الخديوي عباس باشا حلمي الحكم بعد عمه إبراهيم باشا. ولقد قتل الخديوي عباس حلمي في قصره هذا على يد خادمه عمر وصفي.

- صيدلية النايب وهي أقدم صيدلية في مصر يزيد عمرها عن أكثر من ١٠٠ عاما وهي أول صيدلية



- يملكها مصري (الأبوين) وهو الدكتور/ أحمد محمد النايب وتم افتتاح الصيدلية عام ١٩٠٧ حينما كانت مصر تحت الحكم الملكي وكان أسمها (أجزاخانة النايب)

- كوبري بنها القديم والذي غنت له المطربة العالمية داليدا في أغنية «أحسن ناس».
- بورصة الدواجن الرئيسية لجمهورية مصر العربية.
- استاد بنها الرياضي: يتسع لعشرة آلاف متفرج.
- مسجد ناصر بمنطقة الفيلات.
- كورنيش النيل بمنطقة الفيلات وحديقة النيل للطفل.
- كوبري بنها الجديد الذي انشئ خارج الكتلة السكنية بطول ٥ كيلو متر.
- مجمع مواقف بنها متعدد الطوابق ويربط المدينة بمدن ومحافظات الجمهورية.
- محطة قطارات بنها حيث يبدأ من عندها تفرع جميع خطوط السكك الحديدية إلى جميع مدن الدلتا.

### نبذة عن تل أتريب:

أتريب تمثل عاصمة المقاطعة العاشرة - فقد قسم قدماء المصريين الدلتا إلى عشرين مقاطعة وكان رمزها الثور الأسود، ويطلق عليها أيضا مقاطعة الثور الأسود باعتباره أحد أشكال حورس معبود أتريب المفضل.

تشغل بقايا مدينة أتريب الحالية قرية أتريب القديمة ومنطقة التأمين الصحي والمستشفى العام حتى السنترال الحديث وموقع سيدي نصر بشارع كلية تجارة ومن كلية تجارة حتى الكورنيش. وقد شغلت جميعها بالمباني الحديثة نظرا



لكونها أملاك أهالي، ويقوم المجلس الأعلى بالإشراف المكثف على جميع أعمال البناء والحفر سواء صرف صحي أو مياه أو غاز طبيعي ومنازل الأهالي وذلك لإنقاذ آثار أتريب وقد تم العثور على مئات القطع الأثرية أثناء الأشراف منها تمثال الملك نيكا وتمثال ملكي من عصر الدولة الوسطى وذلك أثناء الحفر. وتعد أتريب

هي مسقط رأس المهندس المبدع (أمنحبت بن حابو) الذي يعتبر معجزة عصره في فن العمارة، كما برع أيضا في حل المشكلات الفنية في الميكانيكا والرياضة والحساب التي كانت تواجه الفرعون، ولقد تم تقديس هذا الرجل العظيم، وكانوا يحتفلون بعيد ميلاده سنويا، وبالرغم من مسئولياته الضخمة في طبيه فإنه كان شديد الولاء لمسقط رأسه في مدينة أتريب في الشمال.

لقد تأكد العلماء المصريين أن تاريخ هذه المدينة يرجع على الأقل الى الاسرة الرابعة الفرعونية وهي الأسرة التي أسسها الملك (سنفرو) حوالي ٢٦١٣ ق.م ومدينة بنها الحالية قامت على الجزء الغربي من اتريب القديمة التي اختفت على مر الزمن تحت الزراعات والمنشآت البنائية الحديثة ولم يتبق من اتريب الاثرية سوى اجزاء يسيرة ترتفع عن الارض على شكل تلال يطلق عليها مجازا (تل اتريب) حاليا من الناحية الشرقية من مدينة بنها.

ومن اهم المواقع الاثرية بها حمامات اتريب الاثرية وهي حمامات شبه متكاملة وليس المطلوب فيها الاغتسال فقط بل كانت تستخدم كمنتديات تجمع الأهالي وقت الظهيرة للمناقشة ومن اهم مكونات الحمام صالة الاستقبال وغرف الملابس وصالة الالعاب كما توجد حجرات تسخين المياه ومواسير لتصريف المياه الباردة والساخنة وقد بنيت

الحمامات بالطوب الاحمر المكسو بطبقات من (الجير - الرمل - الحمرة) وقد تعرضت الحمامات للعوامل الجوية من رياح وامطار وتغير في درجات الحرارة مما أثر كثيرا على أجزائها.



وهناك أيضا التابوت الأثري (بف ثيو امون) وهو تابوت من الحجر الجيري وجد بشارع فريد ندا باتريب ويحمل التابوت من جميع جوانبه شريطا من الكتابة الهيروغليفية التي تلف معظمها بسبب الاحوال الجوية والتابوت يحمل اسم (بف ثيو امون) ويدعى ايضا (تا أم حر امون) وهو المشرف على الحريم الملكي ورئيس الخزانين.

#### أبرز الشخصيات من مواليد مدينة بنها:

- يحيى المشد: العالم النووي الذي اغتاله الموساد.
- كمال الدين حسين: أحد المؤسسين لحركة الضباط الأحرار والذين قاموا بثورة ١٩٥٢م.
- عبد الفتاح المخزنجي: وزير الصحة الأسبق.
- جمال العربي: وزير التربية والتعليم الأسبق.
- محسن الفنجري: عضو المجلس الأعلى للقوات المسلحة.
- فؤاد قنديل: الروائي الشهير.
- أحمد عزت عبد الحميد شرارة: وكيل وزارة الاعلام، وسفير سابقا.
- يوسف الدجوي: عالم إسلامي شهير.
- حسين المرصفي: هو شيخ الأدباء في عصر الخديوي إسماعيل.

## كلية الحاسبات والمعلومات



حرصت جامعة بنها على إنشاء كلية متخصصة في مجال الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات بالصورة التي تتماشى مع متطلبات العصر الحالي نظرا للتطور السريع في تكنولوجيا الحاسبات والتكنولوجيا على وجه العموم الأمر الذي يتطلب إقامة هذه الكلية لتخريج الكوادر

القادرة على مواكبة التطور وخدمة المحافظة والإقليم والذي يخدم حوالي ٤,٥ مليون مواطن كما انه لا يوجد كلية مماثلة لها على مستوى محافظة القليوبية. ومن المعروف أن هناك إقبال متزايد على هذا القطاع مما كان يحتم انتقال أبناء محافظة القليوبية للدراسة خارج المحافظة علما بأن الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة سنويا بمحافظة القليوبية يزيد عن ٢٠ ألف طالب. وبناء على توفر الإمكانيات اللازمة وفي ضوء احتياج إقليم القليوبية والأقاليم المجاورة وافق مجلس جامعة بنها على إنشاء كلية الحاسبات والمعلومات وذلك بجلسته رقم ١٧ بتاريخ

٢٠٠٦/١٠/١٦.



▪ صدر القرار الجمهوري رقم ٢٦٧ لسنة ٢٠٠٦

بإنشاء الكلية.

▪ ظلت الكلية منذ انشائها حتى أكتوبر ٢٠١٣ تقدم

خدماتها التعليمية من خلال مقر مؤقت خصصته لها

الجامعة لحين الانتهاء من انشاء المقر الدائم للكلية

وهو عبارة عن طابقين في أحد المباني التابعة لكلية

الهندسة بينها (المعهد العالي للتكنولوجيا سابقا)

- المقر الدائم للكلية يقع ضمن التوسعات الإنشائية لجامعة بنها وقد تم الانتقال اليه منذ أكتوبر ٢٠١٣ ويتكون من ثلاث طوابق بمساحة ٨٠٠٠ متر مربع
- تتبع الكلية قطاع الحاسبات والمعلومات بالمجلس الأعلى للجامعات

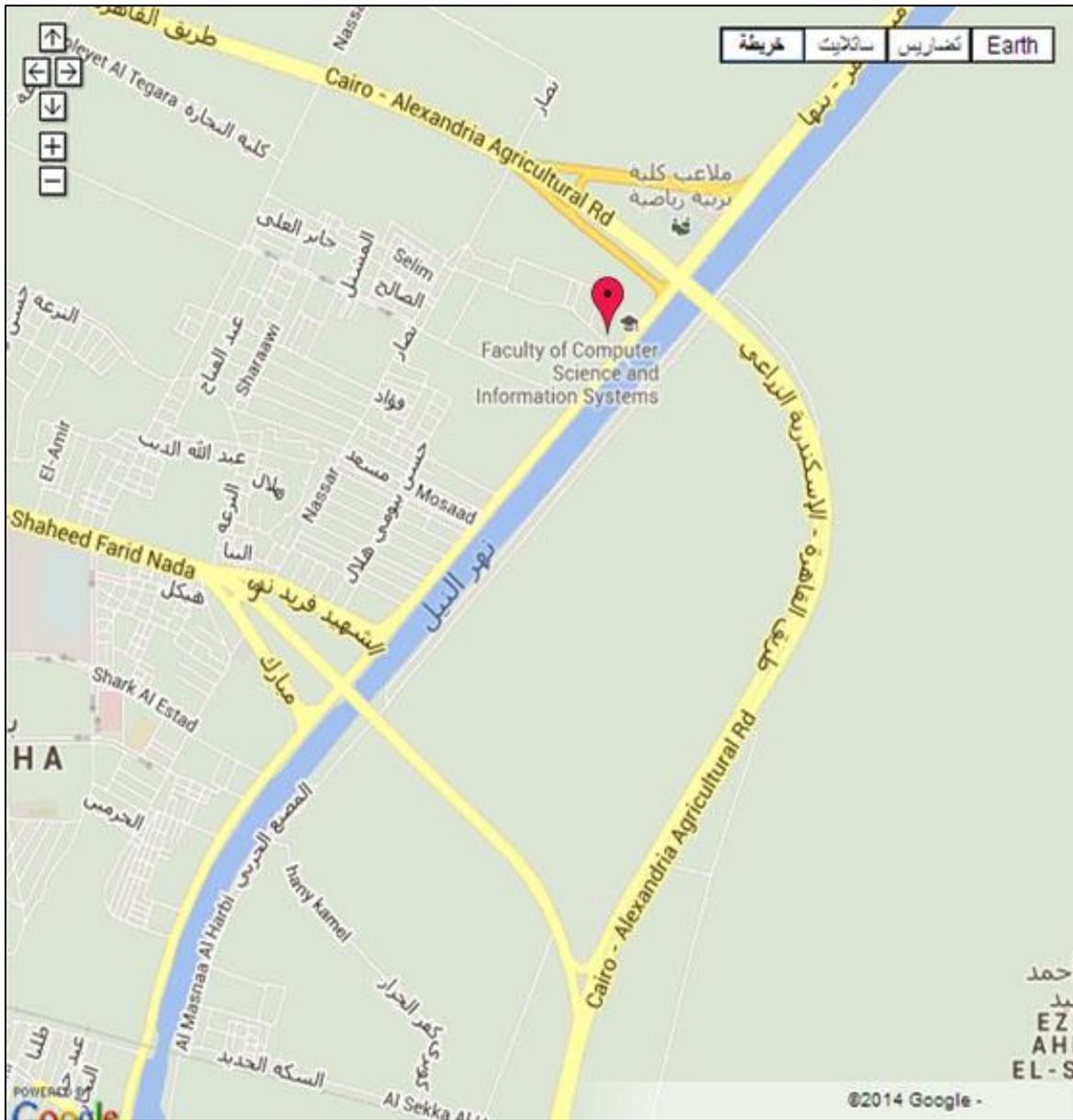


تهدف الكلية إلى تسليح طلابها بعد التخرج بمهارات الاتصال والتحليل، سوية مع الفهم الشامل للتحديات المستقبلية نحو البشر وبيئتهم.



## موقع الكلية

يقع مبنى الكلية في موقع متميز على طريقي القاهرة المنصورة والقاهرة الإسكندرية الزراعي كما انه يطل على الرياح التوفيقية. يضاف إلى ذلك انه على بعد أمتار قليلة من مجمع مواقف بنها متعدد الطوابق والذي يربط المدينة بمدن ومحافظات الجمهورية.



موقع الكلية





## إدارة الكلية



الأستاذ الدكتور/ هالة حلمي زايد  
عميد الكلية



أستاذ مساعد/ كرم عبد الغنى عبد الرحمن  
وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع



الأستاذ الدكتور/ طارق أحمد الششتاوى  
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث



أستاذ مساعد/ مازن محمد سليم  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

## رؤساء الأقسام



أ.د/ محمد صلاح الدين السيد

قسم الحاسبات العلمية



أ.د/ هالة حلمي زايد

قسم علوم الحاسب



أ.د/ طارق أحمد الششتاوى

قسم نظم المعلومات

## رؤية الكلية

الريادة في مجالات الحاسبات والمعلومات على المستوى المحلى والإقليمي.

## رسالة الكلية

تسعى الكلية الى إعداد خريج متميز قادر علي المنافسة في سوق العمل في مجالات الحاسبات والمعلومات من خلال تعليم متطور يسهم في اثراء البحث العلمي وخدمة المجتمع.

## أهداف الكلية

تهدف الكلية إلى:

### على مستوى التعليم والطلاب

- 1) إعداد طالب ذو كفاءة في مجالات الحاسبات والمعلومات
- 2) تدريب الطالب على العمل الجماعي والابتكاري
- 3) تهيئة الطالب لسوق العمل بما يؤهله لدخول هذا المجال بمهنية متميزة
- 4) تدعيم التعلم الذاتي والإلكتروني
- 5) تطوير نظم التقييم المستمر للفاعلية التعليمية

### على مستوى البحث العلمي

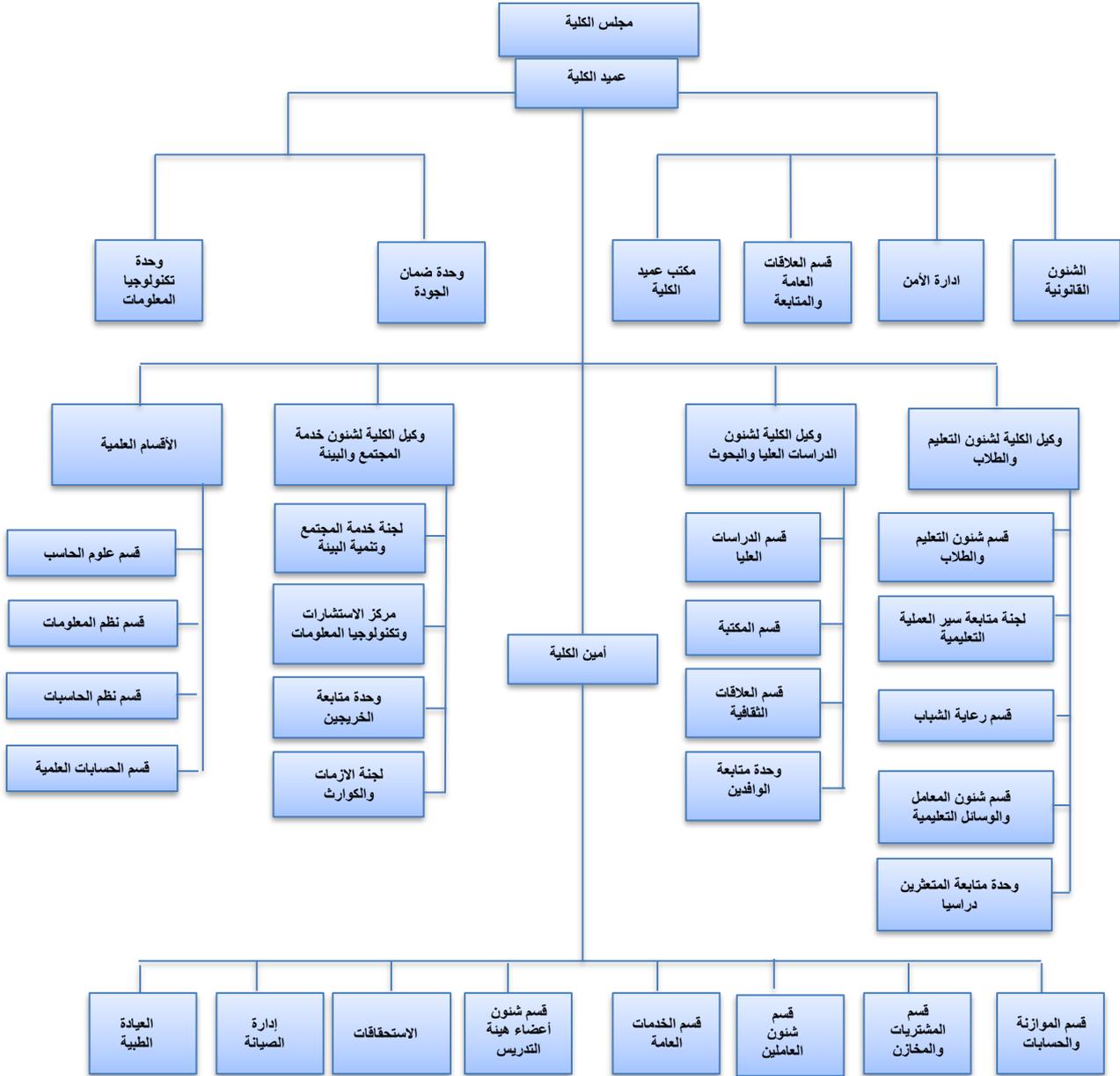
- 1) رفع مستوى الوعي لدى الجميع نحو أهمية البحث العلمي المتميز
- 2) تدعيم وتوفير وسائل النشر في المجالات والدوريات العالمية
- 3) تشجيع أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على تحقيق الانتشار المعرفي العالمي للكلية
- 4) توفير بيئة علمية إيجابية جاذبة للعلماء المتميزين للمشاركة في الرسائل والأبحاث والمشروعات المشتركة

### على مستوى خدمة المجتمع وتنمية البيئة

- (١) تفعيل دور الكلية كبيت خبرة متكامل في مجال الحاسبات والمعلومات
- (٢) المشاركة في دراسة مشاكل المجتمع وتقديم حلول لها
- (٣) نشر الوعي الحاسوبي وتعميقه في المجتمع بهدف استخدام تكنولوجيا الحاسبات والمعلومات

## أولاً: البيانات الوصفية

## الهيكل التنظيمي والإداري للكلية



## أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

### ١ - قسم علوم الحاسب (Computer Science)

الدرجة	الاسم	م
أستاذ	أ.د / هالة حلمى محمد زايد (مشرفا على القسم)	١
أستاذ مساعد	أ.م.د / محمود إبراهيم محمود موسى	٢
أستاذ مساعد	أ.م.د / مازن محمد سليم	٣
مدرس	د / وفاء محب محمد عبد الحميد	٤
مدرس	د / وليد أوسامى محمود مصطفى	٥
مدرس	د / رشا عربان محمود عبد الكريم	٦
مدرس	د / منى عبد الباسط صديق	٧
مدرس	د / إسلام أحمد فهيم عبد الجواد	٨
مدرس	د / أحمد أبو اليزيد الصاوي على	٩
مدرس	د / أحمد طه عبد الفتاح عبد الله	١٠
مدرس	د / محمد طه عبد الفتاح عبد الله	١١
مدرس مساعد	م.م / أحمد حسن أحمد أبو العطا	١٢
مدرس مساعد	م.م / شيماء طريح محمد	١٣
مدرس مساعد	م.م / محمد لؤي رمضان ابراهيم	١٤
مدرس مساعد	م.م / نيفين عبد العزيز محمد	١٥
مدرس مساعد	م.م / ندا بهاء إبراهيم أحمد	١٦
مدرس مساعد	م.م / حمادة على محمد على	١٧
مدرس مساعد	م.م / فتحي شراكي متولي القزاز	١٨
مدرس مساعد	م.م / ياسمين موريس سمير جورج	١٩
مدرس مساعد	م.م / أحمد محمد عزيز إسماعيل	٢٠
مدرس مساعد	م.م / عمرو محمد عبد الحميد ناجي	٢١
مدرس مساعد	م.م / مى كمال الدين محمد جلاب	٢٢

الدرجة	الاسم	م
مدرس مساعد	م.م / فاطمة السيد إبراهيم على	٢٣
مدرس مساعد	م.م / نجلاء فتحي خليل العبادي	٢٤
مدرس مساعد	م.م / مصطفى عبد الله عباس عطوة	٢٥
معيد	م / هبه محمد خليل بيومي	٢٦
معيد	م / دعاء محمد إبراهيم الإبياري	٢٧
معيد	م / منيرة منير هارون	٢٨
معيد	م / آية عصام عبد المقصود مغاوري	٢٩
معيد	م / محمود صبحي على حسن	٣٠
معيد	م / سمر كمال صابر حامد	٣١
معيد	م / هنية محمد عبد الله عبد الحق	٣٢
معيد	م / ايه حاتم علام علام	٣٣
معيد	م / نهى عبد الكريم الدمرداشي أحمد	٣٤

٢ - قسم نظم المعلومات (Information Systems)

الدرجة	الاسم	م
أستاذ	أ.د. / طارق أحمد الششتاوي (مشرفا على القسم)	١
أستاذ مساعد	أ.م.د. / كرم عبد الغنى عبد الرحمن جودة	٢
أستاذ مساعد	أ.م.د. / محمد عبد الفتاح محمد حامد	٣
مدرس	د / سحر فوزي عبد الرازق سبيح	٤
مدرس	د / خالد محمد فؤاد إبراهيم عبد المجيد	٥
مدرس	د / ياسر ماهر عبد المطلب	٦
مدرس	د / ضياء سلامة عبد المنعم	٧
مدرس	د / حسن محمود محمد رمضان	٨
مدرس مساعد	م.م / منى محمد عرفة عبد المنعم	٩
مدرس مساعد	م.م / شيماء طلعت أمين عامر	١٠

الدرجة	الاسم	م
مدرس مساعد	م.م / فادى عبد المنعم محمد	١١
مدرس مساعد	م.م / متولي رشاد متولي عمر	١٢
مدرس مساعد	م.م / سميرة محمد محمود أبو النجا	١٣
مدرس مساعد	م.م / هبة فتحي عبد العزيز يونس	١٤
مدرس مساعد	م.م / شيماء إسماعيل محمد	١٥
مدرس مساعد	م.م / لمياء سعيد السيد سالم	١٦
معيد	م / هناء إبراهيم حسين	١٧
معيد	م / إيمان محمود على محمود	١٨
معيد	م / مصطفى عبد الله إبراهيم فرج	١٩
معيد	م / سمر عبد السميع نكي	٢٠
معيد	م / هدى محمد غلاب	٢١

### ٣- قسم الحاسبات العلمية (Scientific Computing)

الدرجة	الاسم	م
أستاذ	أ.د / محمد صلاح الدين السيد (مشرفا على القسم)	١
أستاذ مساعد	أ.م. د / السيد السيد متولي بدر	٢
مدرس	د / آمال أحمد أبو الخير	٣
مدرس	د / أحمد طاهر صالح أذار	٤
مدرس مساعد	م.م / محمد فوزي إبراهيم عيسى	٥
معيد	م / دعاء لطفي محمد إبراهيم البابلي	٦
معيد	م / هاجر أحمد محمد عبد الحليم	٧
معيد	م / مصطفى محمد عبد الرحمن	٨
معيد	م / لبنى إبراهيم يسن إبراهيم	٩

٤ - قسم نظم الحاسبات (Computer Systems)

الدرجة	الاسم	م
مدرس مساعد	م.م / مي صلاح السعيد موسى	١
مدرس مساعد	م.م / ثروت محمد محمود إبراهيم	٢
معيد	م / رشا صلاح عبد الصادق عمر	٣
معيد	م / تسنيم محمد بهاء عبد العظيم	٤
معيد	م / أحمد محمد توفيق علي	٥
معيد	م / مرح مصطفى أحمد أبو طالب	٦
معيد	م / محمد إبراهيم سيد محمد	٧
معيد	م / أحمد يسرى عبد الستار	٨

## ثانياً: نظام الدراسة

## الدرجات العلمية التي تمنحها الكلية

تمنح جامعة بنها بناء على طلب مجلس الكلية درجة بكالوريوس الحاسبات والمعلومات في:

١. الحاسبات العلمية

٢. علوم الحاسب

٣. نظم المعلومات

٤. نظم الحاسبات

الأقسام المفصلة حتى الآن هما قسم علوم الحاسب وقسم نظم المعلومات

## التخصصات والمقررات الدراسية

### نبذة عن قسم علوم الحاسب

الاهتمام الرئيسي لقسم علوم الحاسب هو متابعة واستيعاب وتطوير المفاهيم العلمية وراء ما تتجزه الحاسبات وكيف تتجزه مع معرفة بناء الحاسبات وكيف تعمل، فيهتم القسم بتحليل وتصميم وقياس درجة تعقيد الخوارزميات المستخدمة في حل المشكلات الحقيقية، ويركز القسم على تطبيقات الذكاء الاصطناعي التي تحاكي فيها الحاسبات السلوك الذكي لإنسان في معالجة المعلومات، ويدخل في إطار اهتمام قسم علوم الحاسب تدريس وإجراء البحوث المتعلقة بمقررات مثل: تحليل وتصميم الخوارزميات - اللغات الصورية ونظرية الآليات - تقييم أداء النظم - تعريب الحاسب - الذكاء الاصطناعي - النظم الخبيرة - الشبكات العصبية - الحاسبات الموزعة - أساسيات البرمجة - البرمجة الهيكلية - البرمجة الشيئية - نظم التشغيل - نظرية مترجمات البرامج - معالجة الصور - البرمجة المنطقية - معالجة الكلام - الرؤية بالحاسب - علوم الإدراك.

## نبذة عن قسم نظم المعلومات

الاهتمام الرئيسي لقسم نظم المعلومات هو دراسة جميع القضايا الفنية وقضايا الإدارة العليا والسياسات التخطيطية المقترنة بتوظيف الحاسبات في إنشاء نظم المعلومات للهيئات والمؤسسات. فيتطرق القسم بشكل متوازن للنواحي النظرية والعلمية المتعلقة بتصنيف وتحليل وتصميم وتنفيذ وإدارة نظم المعلومات مع تعظيم الاستفادة من البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، ويدخل في إطار اهتمام قسم نظم المعلومات تدريس وإجراء البحوث المتعلقة بمقررات مثل: تحليل وتصميم النظم - هندسة المعلومات - أمان المعلومات - تطبيقات نظم المعلومات - نظم ميكنة العمل المكتبي - ميكنة المكتبات - نظم المعلومات الإدارية - نظم المعلومات الجغرافية - هندسة البرمجيات - هياكل البيانات - تنظيم الملفات - نظم إدارة قواعد البيانات - إدارة الأعمال - نظم دعم اتخاذ القرار - نظم معلومات التسويق - نظم التجارة الإلكترونية - معالجة الصفقات - نظم معلومات إدارة الأزمات والتعافي من الكوارث - شبكات المعلومات - الوسائط المتعددة - التنقيب عن البيانات.

## نبذة عن قسم الحاسبات العلمية

يهتم قسم الحاسبات العلمية بتنمية واستحداث معالجات جديدة للعملية التعليمية والبحث العلمي باستغلال التكنولوجيا الحاسوبية سريعة التطور وعالية الأداء. فالحاسبات العلمية تهتم بالتطوير المنهجي لاستخدام الحاسبات وأساليب الحل الحاسوبية في فهم ونمذجة ومحاكاة الظواهر في العلوم الطبيعية والهندسية. ويعتبر قسم الحاسبات العلمية ثلاثية الحاسبات العلمية والفكر النظري والتجربة وسيلة فعالة للاستقصاء وللتبصير، تؤدي إلى درجة من الفهم يعجز الفهم النظري وحده أو التجربة وحدها عن بلوغها في كثير من الحالات. جدير بالذكر أن هناك احتياجاً كبيراً لهذه النوعية الجديدة من الخريجين بجميع المراكز والمعامل البحثية بالجامعات والمعاهد وقطاعات البحث العلمي والصناعة والبتترول والثروة المعدنية وشئون البيئة.

لذا يدخل في إطار اهتمام قسم الحاسبات العلمية تدريس وإجراء البحوث المتعلقة بمقررات مثل: بحوث العمليات - النمذجة والمحاكاة - التحليل الإحصائي وتطبيقاته - نظرية الحاسبات - أساليب الحاسبات العددية - الحاسبات عالية الداء - نظرية الموجات - البرمجة الرياضية - طرق العناصر المحدودة - الحاسبات الرمزية - الإحصاء الرياضي - حسابات الأشكال الفراغية - التبصير العلمي والإحصائي - الحاسبات البيئية والكونية - التحليل العددي - الرسم بالحاسب - التعرف على الأشكال - الاحتمالات والإحصاء.

### نبذة عن قسم نظم الحاسبات

يهتم قسم نظم الحاسبات بالبحث في كيفية قياس أداء الحاسبات والعمل على رفع كفاءتها من حيث السرعة وحجم الذاكرة والعمل على تطوير المعالجات الدقيقة والتوسع في استخداماتها مع دراسة المعماريات المختلفة للوصول إلى أقصى أداء ممكن. هذا بالإضافة إلى استنباط وسائل تأمين الحاسبات والشبكات وسرعة تراسل البيانات مع معالجتها في الزمن الحقيقي، مع كيفية استخدام الحاسبات في شتى مجالات التحكم للأجهزة والطرفيات المختلفة، لذا يدخل في إطار اهتمام قسم نظم الحاسبات تدريس وإجراء البحوث المتعلقة بمقررات مثل: لإلكترونيات - التصميم المنطقي - لغات التجميع - تنظيم ومعماريات الحاسبات - النظم المبنية على المعالج الدقيق - أساليب أمن الحاسبات - شبكات الحاسبات - تراسل البيانات - التحكم بالحاسب - واجهات الحاسبات وطرفياتها - المعالجة الرقمية للإشارات - المعماريات المتوازية - النظم ذات الحاسبات المدمجة - معالجة الأخطاء - تطوير البرمجيات ذات الأبعاد الكبيرة - نظم المعالجة في الزمن الحقيقي.

## نظم قبول وتحويل الطلاب

- يخضع نظام القبول للدفعات الجديدة بالكلية إلى سياسات وإجراءات مكتب التنسيق التابع للمجلس الأعلى للجامعات ويتم الإعلان عنها سنوياً بالصحف القومية وعلى موقع الوزارة الإلكتروني للتنسيق.
- تقبل الكلية تحويلات الطلاب إليها في السنة الأولى طبقاً لقواعد مكتب التحويلات المركزي وتبعاً للقرارات المنظمة للمجلس الأعلى للجامعات وخلال الفترة المسموح بها للتحويل.
- بالنسبة للسنوات الأعلى تقبل الكلية الطلاب من الكليات ذات لوائح دراسية مماثلة وبنسبة تتماشى مع موارد وإمكانيات الكلية وذلك عن طريق الإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب بالجامعة.

## جداول المقررات

الفرقة: الأولى

التخصص: عام

جدول رقم ١

الفصل الدراسي الأول

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
HUM 110	English Language (1)	50	2	-	-	10	40	-	-	2	لغة إنجليزية (١)	إنس ١١٠
HUM 113	Computational Linguistics	50	2	-	-	10	40	-	-	2	لغويات حسابية	إنس ١١٣
HUM 114	Humanities	50	2	-	-	10	40	-	-	2	إنسانيات	إنس ١١٤
BSC 120	Mathematics (1)	150	3	-	15	20	115	-	4	4	رياضيات (١)	عمس ١٢٠
BSC 125	Physics (1)	150	3	25	10	25	90	2	2	4	فيزياء (١)	عمس ١٢٥
CHW 160	Computer Fundamentals	150	3	20	10	15	105	4	-	4	أسس بناء وبرمجة الحاسبات	اجح ١٦٠

المجموع الكلي 600

30

6/6/18

إجمالي الساعات

الفصل الدراسي الثاني

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
HUM 111	English Language (2)	50	2	-	-	10	40	-	-	2	لغة إنجليزية (٢)	إنس ١١١
HUM 115	Business Organization	50	2	-	-	10	40	-	-	2	إدارة أعمال	إنس ١١٥
BSC 121	Mathematics (2)	125	3	-	10	20	95	-	3	3	رياضيات (٢)	عمس ١٢١
BSC 126	Physics (2)	125	3	20	10	20	75	2	2	3	فيزياء (٢)	عمس ١٢٦
BSC 127	Electronics	125	3	20	10	20	75	2	2	3	إلكترونيات	عمس ١٢٧
CSW 150	Fundamentals of Structured Prig.	125	3	15	10	10	90	2	-	4	أساسيات البرمجة الهيكلية	برح ١٥٠

المجموع الكلي 600

30

6/7/17

إجمالي الساعات

الفرقة: الثانية  
التخصص: عام

جدول رقم ٢  
الفصل الدراسي الأول

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
HUM 212	Report Writing	50	2	-	-	10	40	-	1	2	كتابة تقارير	إنس ٢١٢
BSC 222	Mathematics (3)	125	3	-	10	20	95	-	3	4	رياضيات (٣)	عمس ٢٢٢
DBA 270	Data Structures	100	3	15	10	10	65	2	-	3	هياكل البيانات	قوب ٢٧٠
CHW 261	Logic Design	125	3	20	10	20	75	3	-	3	التصميم المنطقي	اجح ٢٦١
SCC 223	Probability and Statistics	100	3	-	10	15	75	-	2	2	الاحتمالات والإحصاء	حسع ٢٢٣
INF 280	Introduction to Information Systems	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقدمة لنظم المعلومات	نظم ٢٨٠

المجموع الكلي 600

30

7/6/17

إجمالي الساعات

الفصل الدراسي الثاني

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
HUM 216	Professional Ethics & Legal Aspects	50	2	-	-	10	40	-	-	2	أصول المهنة وشرعيتها	إنس ٢١٦
BSC 228	Mathematics (4)	125	3	-	10	20	95	-	3	4	رياضيات (٤)	عمس ٢٢٨
DBA 271	File Organization	100	3	15	10	10	65	2	-	3	تنظيم الملفات	قوب ٢٧١
SCC 234	Statistical Analysis & Applications	100	3	-	10	15	75	-	2	3	تحليل إحصائي وتطبيقاته	حسع ٢٣٤
CSW 251	Object Oriented Programming	125	3	15	10	10	90	3	-	3	البرمجة الشيئية	برح ٢٥١
SCC 231	Operations Research	100	3	-	10	15	75	-	2	3	بحوث العمليات	حسع ٢١٣

المجموع الكلي 600

30

5/7/18

إجمالي الساعات

الفرقة: الثالثة

التخصص: عام

جدول رقم ٣  
الفصل الدراسي الأول

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
CSC 341	Formal Languages & Automata	100	3	-	10	10	80	-	2	3	اللغات الصورية ونظرية الآليات	ع ٣٤١
SCC 332	Numerical Computing Methods	100	3	-	10	15	75	-	2	3	أساليب الحسابات العددية	حس ٣٢٢
CSW 352	Logic Programming	100	3	15	10	10	65	2	-	3	البرمجة المنطقية	بر ٣٥٢
CSC 340	Analysis and Design of Algorithms	100	3	15	10	10	65	2	-	3	تحليل وتصميم الخوارزميات	ع ٣٤٠
CSW 354	Software Engineering	100	3	15	10	10	65	2	-	3	هندسة البرمجيات	بر ٣٥٤
CSW 353	Assembly Language	100	3	15	10	10	65	2	-	3	لغة التجميع	بر ٣٥٣

المجموع الكلي 600

30

8/4/18

إجمالي الساعات

الفصل الدراسي الثاني

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
INF 381	Systems Analysis and Design	100	3	-	10	15	75	-	2	3	تحليل وتصميم النظم	نظ ٣٨١
CSW 355	Operating Systems	100	3	15	10	10	65	2	-	3	نظم التشغيل	بر ٣٥٥
DBA 372	Database Management Systems	100	3	15	10	10	65	2	-	3	نظم إدارة قواعد بيانات	قوب ٣٧٢
CSC 343	Artificial Intelligence	100	3	15	10	10	65	2	-	3	الذكاء الاصطناعي	ع ٣٤٣
SCC 342	Computer Graphics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	الرسم بالحاسب	حس ٣٤٢
CHW 362	Computer Arch. & Organization	100	3	15	10	10	65	2	-	3	بناء وتنظيم الحاسبات	اجح ٣٦٢

المجموع الكلي 600

30

10/2/18

إجمالي الساعات

الفرقة: الرابعة  
التخصص: علوم الحاسب

جدول رقم ٤  
الفصل الدراسي الأول

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
SCC 430	Modeling & Simulation	100	3	-	10	15	75	2	-	3	حسع ٤٣٠	التمهجة والمحاكاة
CSW 456	Compiler Theory	100	3	-	10	15	75	-	2	3	برح ٤٥٦	نظريات مترجمات لغة البرامج
CSC 447	Image Processing	100	3	15	10	10	65	2	-	3	علح ٤٤٧	معالجة الصور
CHW 465	Computer Networks	100	3	15	10	10	65	2	-	3	اجح ٤٦٥	شبيكات الحاسبات
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (١)	4XX
PRO 400	Project	-	-	-	-	50	-	4	1	-	مشر ٤٠٠	المشروع

المجموع الكلي 500

30

12/3/15

إجمالي الساعات

الفصل الدراسي الثاني

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
SCC 433	Theory of Computation	100	3	-	10	15	75	-	2	3	حسع ٤٣٣	نظرية الحاسبات
CSC 445	Neural Networks	100	3	15	10	10	65	2	-	3	علح ٤٤٥	الشبيكات العصبية
CSC 448	Distributed Computing	100	3	-	10	15	75	-	2	3	علح ٤٤٨	الحسابات الموزعة
CHW 464	Computer Security Methods	100	3	-	10	10	80	-	2	3	اجح ٤٦٤	أساليب أمن الحاسبات
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (٢)	4XX
PRO 400	Project	200	-	-	100	50	-	4	1	0	مشر ٤٠٠	المشروع

المجموع الكلي 700

30

8/7/15

إجمالي الساعات

الفرقة: الرابعة  
التخصص: نظم معلومات

جدول رقم ٥  
الفصل الدراسي الأول

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
HUM 417	Economics for S/W Development	100	3	-	-	20	80	-	-	3	اقتصاديات تطوير البرامج	انس ٤١٧
INF 484	Building Information System in Modern Environments	100	3	15	10	10	65	2	-	3	بناء نظم المعلومات في البيئات الحديثة	نظم ٤٨٤
INF 482	Data Mining	100	3	15	10	10	65	2	-	4	التقيب عن البيانات	نظم ٤٨٢
INF 487	Electronic Commerce	100	3	15	10	10	65	2	1	3	التجارة الإلكترونية	نظم ٤٨٧
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (١)	4XX
Pro 400	Project	100	-	-	-	-	-	4	1	-	المشروع	مشر ٤٠٠
المجموع الكلي 600								30	12/2/16		إجمالي الساعات	

الفصل الدراسي الثاني

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
INF 486	Crisis Manag. & Disaster Recovery	100	3	15	10	10	65	2	-	3	إدارة الأزمات والكوارث	نظم ٤٨٦
INF 485	Geographical Information Systems	100	3	15	10	10	65	2	-	4	نظم المعلومات الجغرافية	نظم ٤٨٥
INF 483	Office Automation Systems	100	3	15	10	10	65	2	-	3	نظم ميكنة العمل المكتبي	نظم ٤٨٣
INF 488	Decision Support Systems	100	3	-	10	10	80	-	-	4	نظم دعم واتخاذ القرار	نظم ٤٨٨
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (٢)	4XX
Pro 400	Project	100	-	-	-	-	-	4	1	-	المشروع	مشر ٤٠٠
المجموع الكلي 600								30	12/1/17		إجمالي الساعات	

الفرقة: الرابعة  
التخصص: الحاسبات  
العلمية

جدول رقم ٦  
الفصل الدراسي الأول

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
SCC 434	High Performance Computing	100	3	-	10	15	75	-	2	3	الحسابات عالية الأداء	٤٣٤ حسع
SCC 430	Modeling and Simulation	100	3	15	10	10	65	2	-	3	النمذجة والمحاكاة	٤٣٠ حسع
SCC 435	Mathematical Programming	100	3	15	10	10	65	2	-	3	البرمجة الرياضية	٤٣٥ حسع
SCC 436	Finite Element Methods	100	3	-	10	15	75	-	2	3	طرق العناصر المحدودة	٤٣٦ حسع
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (١)	4XX
Pro 400	Project	-	-	-	-	50	-	4	1	-	المشروع	٤٠٠ مشر

المجموع الكلي 500

30

10/5/15

إجمالي الساعات

الفصل الدراسي الثاني

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
CSC 448	Distributed Computing	100	3	-	10	15	75	-	2	3	الحسابات الموزعة	٤٤٨ علح
SCC 437	Computational Geometry	100	3	15	10	10	65	2	-	3	حسابات الأشكال الفراغية	٤٣٧ حسع
SCC 433	Theory of Computation	100	3	-	10	15	75	-	2	4	نظرية الحاسبات	٤٣٣ حسع
SCC 438	Comp. Envir. & Global Changes	100	3	15	10	10	65	2	-	2	الحسابات البيئية والكونية	٤٣٨ حسع
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (٢)	4XX
Pro 400	Project	200	-	-	100	50	-	4	1	-	المشروع	٤٠٠ مشر

المجموع الكلي 700

30

10/5/15

إجمالي الساعات

الفرقة: الرابعة  
التخصص: نظم الحاسبات

جدول رقم ٧  
الفصل الدراسي الأول

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
CHW 460	Microprocessor-based Systems	100	3	15	10	10	65	2	-	3	النظم المبنية على المعالج	اجح ٤٦٠
CHW 465	Computer Networks	100	3	15	10	10	65	2	-	3	شبكات الحاسبات	اجح ٤٦٥
CHW 467	Digital Signal Processing	100	3	-	-	25	75	-	2	3	المعالجة الرقمية للإشارات	اجح ٤٦٧
CHW 468	Data Communications	100	3	15	10	10	65	2	-	3	تراسل البيانات	اجح ٤٦٨
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (١)	4XX
Pro 400	Project	-	-	-	-	50	-	4	1	-	المشروع	مشر ٤٠٠

المجموع الكلي 500

30

12/3/15

إجمالي الساعات

الفصل الدراسي الثاني

Course No.	Course Title	مجموع الدرجات	مدة الامتحان	النهاية العظمى للدرجات				الساعات أسبوعيا			اسم المقرر	رقم المقرر
				عملي	شفوي	أعمال سنة	تحريري	عملي	تمرين	نظري		
CHW 461	Parallel Architecture	100	3	15	10	10	65	2	-	3	المعماريات المتوازية	اجح ٤٦١
CHW 464	Computer Security Techniques	100	3	-	-	25	75	-	2	3	أساليب أمن الحاسبات	اجح ٤٦٤
CHW 466	Computer Peripherals & Interfaces	100	3	15	10	10	65	2	-	3	واجهات الحاسبات وطرفياتها	اجح ٤٦٦
CHW 469	Embedded Systems	100	3	15	10	10	65	2	-	3	النظم المدمجة	اجح ٤٦٩
4XX	Selected Topics	100	3	15	10	10	65	2	-	3	مقرر اختياري (٢)	4XX
Pro 400	Project	200	-	-	100	50	-	4	1	0	المشروع	مشر ٤٠٠

المجموع الكلي 700

30

12/3/15

إجمالي الساعات

## التقديرات

- تعقد امتحانات النقل و امتحانات البكالوريوس بنظام الفصل الدراسي ومدة الدراسة الفعلية في كل فصل دراسي خمسة عشر أسبوعا في المقررات التي يدرسها الطالب في فرقتة، كما تعقد اختبارات أعمال السنة خلال الأسبوع السابع من كل فصل دراسي
- لمجلس الكلية بناءا على طلب مجلس القسم أن يحرم الطالب من دخول الامتحان في مقررات القسم كلها أو بعضها إذا كانت مواظبته في المحاضرات والدروس النظرية والعملية تقل عن ٧٥% من مجموعها الفعلي وفي هذه الحالة يعتبر الطالب راسبا في المقررات التي حرم من دخول الامتحان فيها، إلا إذا قدم عذرا يقبله مجلس الكلية فيعتبر غائبا بعذر مقبول.
- يقوم طلاب الفرقة الرابعة بإعداد مشروع أثناء العام الدراسي وتحدد مجالس الأقسام المختلفة موضوع المشروع طبقا للمقررات التخصصية الواردة في جداول المقررات الدراسية.
- يقدر نجاح الطالب في المقررات وفي التقدير العام بأحد التقديرات المبينة بالجدول التالي:

ممتاز	من ٨٥ % فأكثر	- من مجموع الدرجات
جيد جدا	من ٧٥ % إلى اقل من ٨٥%	- من مجموع الدرجات
جيد	من ٦٥ % إلى اقل من ٧٥%	- من مجموع الدرجات
مقبول	من ٥٠ % إلى اقل من ٦٥%	- من مجموع الدرجات

- أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين الآتيين:

ضعيف	من ٣٠ % إلى اقل من ٥٠%	- من مجموع الدرجات
ضعيف جدا	اقل من ٣٠%	- من مجموع الدرجات

- يحسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس على أساس المجموع الكلي للدرجات التي حصلوا عليها في كل السنوات الدراسية كما يتم ترتيبهم وفقا لهذا المجموع
- يمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره النهائي ممتاز أو جيد جدا وعلى ألا يقل تقديره عن جيد جدا، ويشترط لحصول الطالب على مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في أي امتحان تقدم له في أي فرقة.

### التدريب الصيفي



يؤدي طلبة الفرقين الأولى والثانية تدريبا عمليا بالكلية خلال العطلة الصيفية لفترة أربعة أسابيع، ويقسم الطلبة إلى مجموعات يشرف عليها أعضاء هيئة التدريس ويتوج هذا التدريب بأن يقوم الطلاب بتنفيذ عدة مشاريع مستخدمين أحدث حزم البرامج. أما بالنسبة لطلبة الفرقة

الثالثة فبناء على رغبة الطالب يتسلم الطالب من مكتب شؤون الطلاب استمارة ترشيحه لإتمام فترة التدريب المقررة في الشركات والمؤسسات العاملة في مجال الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات على أن يتم استيفاء استمارة تقييم أداء الطالب اثناء فترة التدريب في نهاية فترة التدريب.

يعتبر التدريب الصيفي لطلاب الفرقة الأولى والثانية والثالثة متطلب أساسي للتخرج ولا يحصل الطالب على شهادة تخرجه إلا بعد اجتياز التدريب في الأعوام الثلاثة.

## قواعد توزيع الطلاب على الأقسام المختلفة

- للالتحاق بالقسم يتم ملئ استمارة رغبات بواسطة الطلاب المنقولين للفرقة الرابعة
- يتم تجميع الاستمارات وتحليلها وفقا لرغبات الطلاب.
- يتم الاخذ بهذه الرغبات إذا كانت الاعداد مناسبة ومتقاربة بالنسبة للأقسام المختلفة
- في حالة اتجاه الطلاب الى قسم معين يتم توزيع الطلاب من حيث التقدير الاعلى.

## مشروع التخرج

يقوم طلاب الفرقة الرابعة بإعداد مشروع البكالوريوس وتحدد مجالس الأقسام المختصة موضوعه وتخصص له



فترة إضافية بعد الامتحان التحريري يحددها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة وبما لا يتعدى ثلاثة أسابيع من نهاية الفصل الدراسي الثاني يتم بعدها مناقشة المشروع. ويعتبر المشروع مادة مستمرة امتحانها

في نهاية الفصل الدراسي الثاني حيث تجمع درجات أعمال السنة عن الفصلين في نهاية الفصل الدراسي الثاني ويضاف إليها درجة المناقشة.

## مكافآت التفوق

يحصل أوائل الثانوية العامة المصرية على مكافآت التفوق سنوية وقدرها ١٢٠ جنيه ويمنح الطلاب المستجدين والحاصلين على نسبة ٨٠% على الأقل في الثانوية العامة مكافأة تفوق قدرها ٨٤ جنيه كما يحصل الطلاب

الحاصلين على تقدير جيد جدا في الفرق الدراسية الأولى والثانية والثالثة على مكافآت التفوق قيمتها ٨٤ جنية وكذلك يتم منح طلاب شهادات المعادلة والحاصلين على تقدير جيد جدا مكافأة قدرها ٦٠ جنيتها أما الطلاب الحاصلين على تقدير امتياز يتم منحهم مكافأة قيمتها ١٢٠ جنية.

## الأحكام التنظيمية والتأديبية

### فرص القيد والأعذار

- للطالب الحق في فرص القيد بالفرق الأربعة على النحو التالي:

الفرقة	فرص القيد
الأولى	فرصتان فقط
الثانية	فرصتان من الداخل + فرصه من الخارج بموافقة مجلس الكلية
الثالثة	فرصتان من الداخل + ثلاث فرص متتالية من الخارج بموافقة مجلس الكلية
الرابعة	فرصتان من الداخل + ثلاث فرص متتالية من الخارج بموافقة مجلس الكلية، وإذا كان الطالب ناجحاً في أكثر من نصف المواد يجوز له التقدم للامتحان من الخارج بدون حد أقصى حتى ينجح

- للطالب فرصتين في التقدم باعتذار أما متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة بالكلية وذلك بعد موافقة مجلس الكلية ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة الترخيص بفرصة ثالثة للطالب.

## إيقاف القيد

يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة بالكلية إذا تقدم الطالب بعذر مقبول يمنعه من الانتظام بالدراسة وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد سنة ثالثة.

ويمكن حصر حالات وقف القيد في الآتي:

١. التجنيد لتأدية الخدمة العسكرية أو الاستدعاء للخدمة والاحتياطي.
٢. الأعادة للعمل بالخارج.
٣. مرافقة الزوج والزوجة بالخارج.
٤. المرض الطويل.
٥. الوضع ورعاية الطفل.
٦. السجن أو التحفظ أو الاعتقال.
٧. تأخر قبول أو وصول ملفات الطلاب.

## إعادة القيد

الطالب الذي رشح للقبول بالكلية عن طريق مكتب التنسيق الرئيسي للقبول بالجامعات والمعاهد العليا ولم يتقدم لإنهاء إجراءات قيده من الكشف الطبي وسداد الرسوم الدراسية عليه أن يتقدم بالآتي:

١. طلب باسم الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية يلتمس فيه إعادة قيده مرفق به المستندات التي تدل على سبب عدم تقدمه العام الماضي.

٢. يتم العرض على مجلس الكلية وفي حالة القبول يحتسب العام الماضي عام رسوب.

٣. إذا قام الطالب بسحب ملف أوراقه وإراد البقاء بالكلية عليه اتباع نفس الإجراءات السابقة.

## كيفية استخراج بيان قيد

- (١) يقوم الطالب باستكمال النموذج المعد لذلك بمكتب شئون التعليم والطلاب موضحا فيه جهة المخاطبة والبيانات التي يريد تدوينها.
- (٢) يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة لذلك
- (٣) إحضار صورة شخصية للطالب لتثبيتها على بيان القيد

## الأعذار المرضية

- (١) يجب على الطالب سرعة إخطار الكلية بمرضه تلغرافيا في نفس يوم المرض.
- (٢) لا يسمح بقبول أي أعذار مرضية تقدم بعد انتهاء الامتحانات.
- (٣) يجب على الطالب الحضور إلى الإدارة الطبية في وقت المرض أو بعده بأسبوعين على الأكثر لتقديم المستندات الخاصة بحالته.
- (٤) لا تقوم الإدارة الطبية بالكشف وبقبول الشهادات المرضية التي ترسل من الكلية بعد الفترة المحددة.
- (٥) في حاله ما إذا كان الطالب خارج الجمهورية عليه أن يتقدم بشهادة موقعة من طبيبين ومعتمدة من السفارة المصرية في البلد الموجود بها.
- (٦) بالنسبة للطلبة الذين يتقدمون بأعذار مرضية أثناء العام الدراسي فعليهم التقدم خلال فترة مرضهم للإدارة الطبية بالجامعة وذلك لتوقيع الكشف الطبي عليهم لاحتساب فترة الغياب بعذر من عدمه وذلك بعد التقدم بطلب لقسم شئون الطلاب بالكلية.

### في حالة رغبة الطالب لتقديم عذر مرضى عن دخول الامتحان فعليه أتباع الآتي:

١. على الطالب التقدم لقسم شئون الطلاب بطلبات الاعتذار عن دخول الامتحانات أو أثنائها أو بعدها بمدة لا تزيد عن يومين مؤيده بالشهادات المرضية اللازمة لعرض الطالب على اللجنة الطبية لتقرير اعتماد العذر من عدمه.
٢. لا يجوز قبول أعتذار مرضية بعد يومين من نهاية مواعيد امتحانات نهاية العام بأي حال من الأحوال.
٣. إذا أصيب الطالب بمرض مفاجئ أثناء تأدية الامتحان في إحدى المواد فيمكن قبول اعتذاره عن أداء الامتحان في تلك المادة إذا أقر طبيب اللجنة ذلك وأعتد التقرير من رئيس لجنة الامتحان.
٤. لا يجوز اعتماد الشهادات المرضية التي يقوم بإرسالها الطلاب المتواجدين خارج البلاد إلا إذا كانت تلك الشهادات صادرة من إحدى المستشفيات وموثقة ومصدق عليها من الجهات المختصة.
٥. يمكن اعتبار الاستدعاء للخدمة العسكرية والاحتياط من الأعتذار غير المرضية إذا تم الاستدعاء قبل الامتحان مباشرة أو أثنائه.

### القواعد الخاصة بلجان الامتحانات

#### يلتزم الطالب بالآتي:



- التواجد داخل الامتحان قبل موعد الامتحان.
- وجود البطاقة الجامعية مع الطالب ولا يسمح للطلاب بأداء الامتحان بدونها.
- الالتزام بالمقعد المخصص داخل اللجنة والحفاظ على الهدوء باللجنة.

➤ اتباع تعليمات لجنة الامتحانات.

➤ كتابة البيانات على الشريط المعد لذلك فقط والملصق بكراسة الإجابة.

### يحظر على الطالب الآتي:

➤ التأخر عن موعد بداية الامتحان أكثر من ١٥ دقيقة.

➤ كتابة أي بيانات أو وضع أي علامات داخل ورقة الإجابة والتي توضح أسم أو شخصية الطالب.

➤ إحداث شغب أو الأخلال بنظام الامتحان باللجنة بكافة أنواعه.

➤ اصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة أو ذات الذاكرة أو التليفون المحمول داخل لجان الامتحان.

➤ اصطحاب الكتب والمذكرات وأي متعلقات مكتوبة تتعلق بالمادة أو غيرها داخل لجان الامتحان إلا إذا

نص على غير ذلك.

➤ التحدث مع أي زميل داخل مقار لجان الامتحان أو تبادل الأدوات الكتابية.

➤ الخروج من مقار لجان الامتحان قبل مضي نصف الوقت. وكذلك لا يسمح بالخروج خلال الخمسة عشر

دقيقة الأخيرة من الامتحان تنظيماً لعملية استلام كراسات الإجابة.

### **نظام إلتماسات إعادة الرصد**

➤ يحق للطالب التقدم بإلتماس لإعادة مراجعة رصد درجاته إلى مكتب شئون التعليم والطلاب بالكلية في

أي عدد من مواد الامتحان وذلك خلال أسبوع من إعلان النتيجة على أن يسدد الطالب الرسوم المقررة

طبقاً لعدد المواد المطلوب مراجعتها.

➤ يقوم الأستاذ الدكتور / عميد الكلية أو الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم واطلاب بتحويل الإلتماس إلى الكنترول المختص لمراجعة رصد الدرجات ثم يخطر الطالب بنتيجة المراجعة من خلال مكتب شئون التعليم والطلاب بالكلية.

### قواعد الرأفة

يتم تطبيق قواعد الرأفة التالية على جميع الفرق بالكلية اعتبارا من العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤ بناء على قرار مجلس الجامعة الجلسة رقم (١٠٠) بتاريخ ٢٩/٧/٢٠١٣:

١- عمل سلة للدرجات لكل فرقة دراسية لجميع الطلاب المستجدين بحد أقصى ٣% من النهاية العظمى لمجموع درجات المواد بالفرقة على تفرغ بالكامل في نهاية كل سنة كالتالي: تغيير حالة الطالب أو تخفيف مواد الرسوب.

٢- يضاف باقي الدرجات للمجموع الكلي للطلاب الناجح نجاحا كاملا بدون مواد كما تضاف السلة كاملة للمجموع الكلي لهؤلاء الطلاب الذين لم يستفيدوا من البنود السابقة في نفس العام ويراعى في حالة رفع أي مادة ألا يتجاوز الرفع ١٥% للكليات النظرية، ١٠% للكليات العملية من النهاية العظمى للمادة. في حالة المفاضلة يتم الرفع في المواد حسب الأولويات التالية بما يراعي مصلحة الطالب في النجاح والتحقيق من مواد التخلف والمواد المحملة (إن وجدت المادة ذات الدرجة الأقرب للنجاح - المادة ذات الدرجة الأعلى في التحريري - المادة الأقل في نسبة النجاح العامة على مستوى الفرقة)

٣- الطالب المنقول بمواد لا يستفيد من باقي سلة فرقته

٤- ينشأ للطلاب الباقي للإعادة والطالب الذي له حق التقدم لامتحان من الخارج سلة جديدة لمجموع درجات المواد بالفرقة دون الاستفادة من الفائض.

- ٥- يعامل الطالب الغائب بعذر مقبول في كل مواد فرقتة معاملة الطالب المستجد
- ٦- بالنسبة للطلاب المعرضين للفصل النهائي تضاعف لهم درجات الرأفة
- ٧- بالنسبة للمجموع التراكمي يجبر كسر الدرجة مع إضافة ٠,٢٥% (كحد أقصى) من النهاية العظمى للمجموع التراكمي لمجموع الطالب في حالة رفع تقديره للتقدير الأعلى.
- ٨- لمجالس الكليات والمعاهد اتخاذ القرارات التنفيذية بما لا يتجاوز الحد الأقصى لهذه القواعد وبما لا يتعارض مع اللوائح الداخلية لهذه الكليات مع مراعاة جبر النصف درجة في حالة حيلولته بين النجاح
- ٩- تفعيل لجان الممتحنين بجميع الكليات والمعاهد
- ١٠- تقوم الكلية بتجميع المجاميع النهائية للطلاب للفرق المختلفة بداية من السنة الإعدادية أو الأولى أول بأول.
- ١١- يتم تطبيق هذه القواعد على جميع الفرق بكليات الجامعة اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٣/٢٠١٤

## الإجراءات التي أقرها المجلس الأعلى للجامعات

### لضمان انتظام العام الدراسي

- ١- التواصل مع الطلاب من قبل الإدارات الجامعية والعمداء والوكلاء ورؤساء الاقسام ورعاية الشباب والعمل على سرعة حل المشاكل.
- ٢- التأكيد على انتظام الدراسة والمحاضرات من اول يوم في الدراسة بصورة كاملة مع التأكيد على اهمية إعلان الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة.

- ٣- تكثيف الأنشطة الطلابية وتنويعها (علمية، رياضية، ثقافية، ترفيهية...الخ) بهدف العمل على تكوين شخصية الطالب الجامعي.
- ٤- لا يجوز القيام بأي أعمال انتخابية باي صورة من الصور داخل الجامعة.
- ٥- لا يجوز عقد اجتماعات لغير الأغراض العلمية في الجامعة (لأغراض حزبية او اخري).
- ٦- لا يجوز ممارسة أي تصرف يمثل خروجاً على القيم والتقاليد الجامعية ويتنافى مع الشرف والكرامة وحسن السير والسلوك.
- ٧- لا يجوز توزيع منشورات تحريضية ضد اشخاص او هيئات ليتنافى ذلك مع الرسالة الجامعية.
- ٨- التأكيد على عدم وجود أي غرف مغلقة غير محددة الهوية وبدون استخدام لفترة من الوقت.
- ٩- التأكيد على المراقبة والمتابعة الدقيقة للمعامل والمختبرات ومحتوياتها بصورة مستمرة.
- ١٠- يعد مرتكباً لجريمة كل من ادخل او سهل دخول اشخاص لا ينتسبون للجامعة وذلك دون الكشف عن هويتهم وتتخذ حياله الاجراءات اللازمة ويتم تسليمهم الى الشرطة.
- ١١- يحظر البقاء في الحرم الجامعي بعد نهاية اليوم الدراسي الا بتصريح مسبق ومن خلال نشاط معتمد في الجامعة، وكذلك يحظر دخول طلاب المدن في أي مباني جامعية اخرى او مناطق خلافا للمدن الجامعية بعد انتهاء اليوم الدراسي (اليوم الدراسي ينتهي بعد نهاية اخر محاضرة للفرق الدراسية بالكلية).
- ١٢- يتم التعامل مع أي شخص يحاول تعطيل العملية التعليمية او العمل بأي ادارات الجامعة وفقاً للقانون.
- ١٣- التأكد من انضباط العمل على مداخل الجامعة ودقة التفتيش بالتنسيق مع الامن الإداري في حالة وجود شركات خاصة على البوابات.

## نظام تأديب الطلاب

طبقا لقانون تنظيم الجامعات فإن الطلاب المقيدون والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد حيث يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

- (١) الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية
- (٢) كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة
- (٣) كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو الشروع فيه
- (٤) كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها
- (٥) توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكلية بدون تصريح

### العقوبات التأديبية طبقا لقانون الجامعات:

- (١) التنبيه الشفهي أو الكتابي
- (٢) الإنذار
- (٣) الحرمان من بعض الخدمات الطلابية
- (٤) الحرمان من حضور بعض الدروس لأحد المقررات
- (٥) الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر
- (٦) إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر
- (٧) الفصل من الكلية
- (٨) الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى

### عقوبات نسبة الغياب من المحاضرات والفصول العملية:

- (١) يتم إنذار أول للطالب عند تغيبه محاضرتين في المقرر
- (٢) يتم إنذار ثاني للطالب عند تغيبه ثلاث محاضرات في المقرر
- (٣) يتم حرمان الطالب من دخول الامتحان عند تغيبه أربع مرات

تم إضافة مادة جديدة برقم (١٨٤ مكرر) لقانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم (٤٩ لسنة ١٩٧٢)

### نصها كالتالي:

لرئيس الجامعة ان يوقع عقوبة الفصل على الطالب الذى يمارس اعمالا تخريبية تضر بالعملية التعليمية او تعرضها للخطر او تستهدف منشآت الجامعة او الامتحانات او العمل داخل الجامعة او الاعتداء على الاشخاص او على الممتلكات العامة او الخاصة او تحريض الطلاب على العنف واستخدام القوة او المساهمة فى أي امر مما تقدم، وذلك بعد تحقيق تجربة الجامعة خلال اسبوع على الاكثر من تاريخ الواقعة يخطر به الطالب بخطاب موسى عليه ويجوز الطعن على هذا الجزاء امام مجلس التأديب المختص بالجامعة على ان يكون من بين اعضائه احد اعضاء مجلس الدولة واحد اساتذة القانون بكليات الحقوق ويكون الطعن على احكام مجلس التأديب امام المحكمة الادارية العليا "دائرة الموضوع"

## ثالثاً: التسهيلات التعليمية

## معامل الكلية

حرصاً من إدارة جامعة بنها متمثلة في الهيئة الإدارية والتعليمية بكلية الحاسبات والمعلومات على أن يكون خريج الكلية مواكب للتطور المذهل الحادث في علوم الحاسب لذا فقد اهتمت الكلية بإقامة عدة معامل حاسبات أخرى متخصصة لتحقيق الهدف سالف الذكر، وكذلك تم وضع هيكل تدريبي وفني وإداري لتفعيل دور هذه المعامل وتشغيلها بكامل طاقتها التي صممت عليها تحت رعاية وإشراف مباشر من أعضاء هيئة التدريس والهيئة الإدارية بالكلية.



كما تم إعداد برنامج صيانة دورية وكذلك برنامج لتحديث الأجهزة والمعدات حسب ما يتطلب من تطوير وذلك لضمان الجودة العالية في الأداء ولاسيما أن الكلية الآن تقوم بتطبيق معايير ضمان الجودة للتعليم العالي. وفيما يلي سنلقى الضوء على معامل الكلية ومواصفاتها.

### أولاً: معامل الحاسبات الشخصية PC Laboratories

يوجد بالكلية عدد ١٤ معامل للحاسبات يضم كل معمل حوالي ٢٥ حاسب شخصي، كما تحتوي أغلب المعامل على سبورات ذكية وأجهزة عرض بيانات، أيضاً بعض المعامل مزودة ب خادم Server، وتخدم هذه المعامل عدداً من المواد الدراسية للفرق الدراسية الأربعة بأقسام الكلية المختلفة، وهذه المعامل مزودة أيضاً بالوسائل التعليمية الحديثة التي تمكن المحاضر من عرض مادته العلمية على الطلاب بشكل مناسب وتمكنهم أيضاً من التنفيذ العملي بنجاح.



والهدف الرئيسي من هذه المعامل يكمن في توفير البنية التحتية لإجراء تدريباً عملية في المقررات كثيرة مثل هياكل البيانات وإدارة قواعد البيانات والمترجمات ولغات البرمجة ونظم التشغيل وقد تم تجهيز المعامل بالبرمجيات المكتبية الضرورية مثل (لينكس، C، C++، PHP، JAVA، Visual Studio Dot Net).



وفيما يلي بيان بمحتويات معامل الحاسبات الشخصية وتفاصيل الأجهزة وعددها:

المواصفات الفنية	عدد الأجهزة	اسم المعمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I7@3.60 GHZ</li> <li>▪ RAM 8GB</li> <li>▪ Hard Disk 1000 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse ACER</li> <li>▪ Realtek High Definition Audio</li> <li>▪ VGA GForce GT 705</li> </ul>	٢٥	معمل (١)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I5@2.7GHZ</li> <li>▪ RAM 4GB</li> <li>▪ Hard Disk 500 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse GAMMA</li> <li>▪ DVD Sumsung</li> <li>▪ VGA ATI Radean HD4350GS</li> </ul>	٢٥	معمل (٢)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I5@3.6GHZ</li> <li>▪ RAM 4GB</li> <li>▪ Hard Disk 500 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Fujitus</li> <li>▪ DVD Super Multi</li> <li>▪ VGA Intel@HD Graphic</li> </ul>	٢٥	معمل (٣)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I7@3.9GHZ</li> <li>▪ RAM 8GB</li> <li>▪ Hard Disk 1000 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Porsh</li> <li>▪ DVD Multi Recorder</li> <li>▪ VGA GeForce 210GS</li> </ul>	٢٥	معمل (٤)

المواصفات الفنية	عدد الأجهزة	اسم المعمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I5@2.7GHZ</li> <li>▪ RAM 2GB</li> <li>▪ Hard Disk 320 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse AOpen</li> <li>▪ DVD Compact</li> <li>▪ VGA ATI Radean HD4350GS</li> </ul>	٢٥	معمل (٥)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core2due@2.7GHZ</li> <li>▪ RAM 2GB</li> <li>▪ Hard Disk 160 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Microsoft</li> <li>▪ DVD Compact</li> <li>▪ VGA GeForce 8400GS</li> </ul>	٢٥	معمل (٦)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I5@3.6GHZ</li> <li>▪ RAM 4GB</li> <li>▪ Hard Disk 500 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Fujitus</li> <li>▪ DVD Super Multi</li> <li>▪ VGA Intel@HD Graphic</li> </ul>	٢٥	معمل (٧)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core2due@2.7GHZ</li> <li>▪ RAM 2GB</li> <li>▪ Hard Disk 160 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Microsoft</li> <li>▪ DVD Compact</li> <li>▪ VGA GeForce 8400GS</li> </ul>	٢٥	معمل (٨)

المواصفات الفنية	عدد الأجهزة	اسم المعمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I5@3.6GHZ</li> <li>▪ RAM 4GB</li> <li>▪ Hard Disk 500 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Fujitus</li> <li>▪ DVD Super Multi</li> <li>▪ VGA Intel@HD Graphic</li> </ul>	٢٥	معمل (٩)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core2due@2.7GHZ</li> <li>▪ RAM 2GB</li> <li>▪ Hard Disk 160 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Microsoft</li> <li>▪ DVD Compact</li> <li>▪ VGA GeForce 8400GS</li> </ul>	٢٥	معمل (١٠)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core2due@2.7GHZ</li> <li>▪ RAM 2GB</li> <li>▪ Hard Disk 160 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Microsoft</li> <li>▪ DVD Compact</li> <li>▪ VGA GeForce 8400GS</li> </ul>	٢٥	معمل (١١)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I7@3.40GHZ</li> <li>▪ RAM 8GB</li> <li>▪ Hard Disk 500 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Dell</li> <li>▪ DVD Dell</li> <li>▪ VGA GeForce 210GS</li> </ul>	٢٥	معمل (١٢)

المواصفات الفنية	عدد الأجهزة	اسم المعمل
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I5@3.6GHZ</li> <li>▪ RAM 4GB</li> <li>▪ Hard Disk 500 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Fujitus</li> <li>▪ DVD Super Multi</li> <li>▪ VGA Intel@HD Graphic</li> </ul>	٢٥	معمل (١٣)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I7@3.9GHZ</li> <li>▪ RAM 8GB</li> <li>▪ Hard Disk 1000 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Porsh</li> <li>▪ DVD Multi Recorder</li> <li>▪ VGA GeForce 210G</li> </ul>	٢٥	معمل (١٤)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Core TM I5@3.6GHZ</li> <li>▪ RAM 4GB</li> <li>▪ Hard Disk 500 GB</li> <li>▪ Keyboard + Mouse Fujitus</li> <li>▪ DVD Super Multi</li> <li>▪ VGA Intel@HD Graphic</li> </ul>	٢٥	معمل الشبكات CISCO

## ثانياً: المعامل التخصصية

### ١. معمل الوسائط المتعددة **Multimedia Laboratory**:

يتعرف الطالب من خلال معمل الوسائط المتعددة على الآتي:

- كيفية عمل تصميمات ثنائية الأبعاد مثل تصميم الشخصيات والخلفيات وعمل أفلام ثنائية الأبعاد.
  - كيفية عمل تصميمات ثلاثية الأبعاد وفيها يتدرب الطالب على عمل خامات للشخصيات ثلاثية الأبعاد وتجهيزها للحركة. أيضاً يتعلم الطالب تحريك الشخصيات ثلاثية الأبعاد وإنتاج أفلام قصيرة منها.
  - التدريب على تصوير الكروما
  - التصوير بكاميرات عالية الجودة والتصوير ثلاثي الأبعاد عن طريق كاميرات خاصة
  - تسجيل الصوت وتنقيته
  - عمل أبحاث في المالتيميديا
  - يقدم معمل الوسائط المتعددة أيضاً العديد من الخدمات في مختلف مجالات الجرافيك والمالتيميديا ومعالجة الصور مثل (3D Max – Adobe Collection)
- يحتوي هذا المعمل على كاميرات (Digital and Video) عالية الجودة، كما يوفر المعمل أجهزة حواسيب ماك مزودة بالبرامج التي تتلاءم مع أجهزة ماك مثل برامج معالجة الصور. تدعم هذه الأجهزة طيف واسع يستند في المقام الأول على الفيديو والرسوم المتحركة التي قد يحتاجها الطالب في مشروع التخرج. حيث يوفر هذا المعمل برنامج أدوبي للتحريير وغيرها من البرامج الأخرى. يستخدم المعمل في تدريس مواد المالتيميديا لطلبة الفرقة الرابعة بالكلية وطلاب مشروع التخرج.

## ٢. معمل التصميم المنطقي Logic Design:

من خلال هذا المعمل يمكن للطلاب بناء واختبار الدوائر المنطقية لتطوير فهم عملي لمفاهيم البوابات



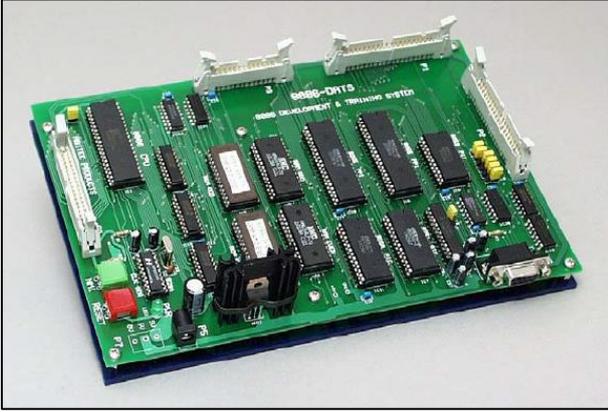
المنطقية، الجبر البوليان ( Boolean Algebra)، والمنطق التوافقي، المنطق التسلسلي المتزامن وغير المتزامن. كما يتدرب الطالب على تشغيل الدوائر المنطقية وتصميم النظم الرقمية. ومع نهاية كل مراحل التدريب في هذا المعمل

يكون في مقدرة الطالب فهم وإدراك المقصود بالنظام الرقمي أو المنطقي وكيفية تصميم النظم المنطقية والرقمية وذلك بممارسة التقنيات المختلفة من خلال التجارب العملية الموجودة بالمعمل، ويكلف الطالب ببعض المشروعات الصغيرة التي تمكنه من تنفيذ نظم رقمية تستخدم في الحياة والمعمل يحتوى على عدد من الوحدات المتكاملة المجهزة خصيصاً لتعليم وتصميم النظم الرقمية والمنطقية وهي مزودة بكافة الإمكانيات اللازمة لتنفيذ ذلك، ويعتبر هذا المعمل من المختبرات الأساسية لطلاب الفرقة الثانية.

## ٣. معمل المعالج الدقيق Microprocessor Laboratory:

تهدف التجارب المعملية به لتدريب الطالب على اختبار أساسيات عتاد الحاسب على مستوى أدق التعليمات وتقسيم أدائه في تنفيذ جميع البرامج التطبيقية في الزمن الحقيقي وطبقاً لظروف البيئة المستخدم فيها في الحياة العملية مع اختلاف أشكال وطبيعة القيم والمعلومات المراد قياسها أو استرجاعها، ومن أهم

الأساسيات:



- عمارة الحاسب المتقدمة
- نظام إدارة الذاكرة والذاكرة الفورية
- المعالجة المتوازية
- خطوط المقاطعة والأنظمة المستخدمة
- لتوصيل الحاسب بهذه التطبيقات.

والمعمل مجهز بعدد كافي من وحدات المعالجات الدقيقة المتكاملة المنشأة على المعالجات المتطورة من أمثلة المعالج الدقيق "٨٠٨٦"، كما تشمل على كافة مستلزمات التجارب العملية وعددها ١٩ تجربة، وكذلك كافة مساعدات العملية التعليمية، ويخدم المعمل الفرقتين الثالثة والرابعة.

#### ٤. معمل الشبكات (Cisco Academy Networks Laboratory):



المعمل يحتوي على عدد ٢٥ جهاز كمبيوتر وهو مزود بعدد ثلاثة Router وثلاثة Switch ويستخدم في تدريب الطلاب على الاشكال والتراكيب المختلفة لشبكات الحاسبات والبروتوكولات الخاصة بها. يقدم هذا المعمل التدريب العملي للطلاب على مختلف التكنولوجيات في قسم الشبكات والاتصالات لبناء شبكات كمبيوتر قوية. يضم مجموعة متنوعة من الأجهزة بما في ذلك أجهزة CISCO. والهدف من هذا المختبر هو توفير البنية التحتية لإجراء تدريبات عملية على المقررات التالية:

- أساسيات الشبكات والاتصالات.

▪ بروتوكولات الشبكات.

▪ أجهزة توزيع وتوجيه الشبكات.

كما يتدرب الطالب على أنواع الشبكات LAN، WAN التي يمكنها توصيل الجهات الحكومية والشركات، ويستخدم المعمل في تدريس مواد الشبكات المختلفة لطلبة الكلية للفرقتين الثالثة والرابعة بالكلية كما يستخدم في تدريس دورات الشبكات المختلفة لطلبة الكلية ومن خارجها. وأيضا المعمل يؤهل الطلاب لشهادة شركة سيسكو CCNA حيث أنه معتمد لكي يكون سيسكو أكاديمي.

#### ٥. معمل الفيزياء Physics Laboratory:

توضيح بعض المبادئ التي تمت دراستها في الاجزاء النظرية بحيث يتناول تطبيقات لمقرر الفيزياء والذي



يركز على اساسيات الكهرباء والمغناطيسية،

حيث يتوقع من الطلبة بعد الانتهاء من هذا

المقرر أن يكونوا قادرين على توصيل الدوائر

الكهربائية، ودراسة مفاهيم الكهرباء الأساسية مثل

قانون كولوم وقانون كيرشوف وقانون اوم وقوانين المغناطيسية مثل بيوت - سافرات وقانون فارادى فى

الحث الكهرومغناطيسي. يحتوي المعمل على بعض التجارب مثل تركيب الدوائر الكهربائية - دوائر التيار

الثابت والمتردد - حساب المقاومة النوعية لسلك معدني - تحقيق قانون اوم - استخدام قنطرة (جسر)

وستون والقنطرة المترية ومجزئ الجهد لحساب مقاومة مجهولة - حساب القدرة الكهربائية - قياس المجال

المغناطيسي - القوة المغناطيسية - تحقيق قانون لنز - تحقيق قانون فارادى.

## ٦. معمل الإلكترونيات :Electronics Laboratory

يقدم هذا المعمل المعدات والأدوات اللازمة للتحقق من صحة مفاهيم الإلكترونيات حيث يجري الطلاب في هذا المعمل تجارب في المكونات الكهربائية الأساسية مثل (المقاومة، والمكثفات، أدوات الحث، الثنائيات والترانزستورات). يقدم المعمل بيئة تعليمية تفاعلية توفر جميع معدات الاختبار جنباً إلى جنب مع برامج الدعم التي تقدم الرسوم المتحركة والصور، والمحتوى الصوتي وشبكات المعرفة والتعليمات خطوة بخطوة، كما يوفر الأدوات الافتراضية للتقييم مثل القراءات المسجلة، الذبذبات، محلل الطيف. ويستخدم المعمل في تدريس مواد الإلكترونيات لطلبة الفرقة الثانية بالكلية.

وفيما يلي بيان بمواصفات المعامل التخصصية ومحتوياتها وتفصيل الأجهزة وعددها.

اسم المعمل	عدد الأجهزة أو التجارب	المواصفات الفنية
معمل الوسائط المتعددة (Multimedia)	١٢	Core 2 Duo Processor 2.7 GHz – 2GB RAM – Mouse – 160 GB Hard Disk – Keyboard – Compact DVD – Geforce 8400 GS VGA – 19 LCD Monitor
	٥	Pentium 4 Processor 3.0 GHz – 1GB RAM – 160 GB Hard Disk – Multimedia Keyboard – Laser Mouse – Compact DVD – built in VGA – 17 Samsung Flat
معمل التصميم المنطقي (Logic Design)	١٩	يحتوي على ١٩ تجربة خاصة بالتصميم المنطقي
معمل المعالج الدقيق (Micro Processor)	١٩	يحتوي على ١٩ تجربة خاصة بالمعالج الدقيق

المواصفات الفنية	عدد الأجهزة أو التجارب	اسم المعمل
يحتوي على ١٥ تجربة فيزيائية	١٥	معمل الفيزياء ١ (Physics)
يحتوي على ٦ تجارب فيزيائية و ٢٤ تجربة متكررة لهم	٣٠	معمل الفيزياء ٢ (Physics)
يحتوي على ١٠ تجارب خاصة بالإلكترونيات	١٠	معمل الإلكترونيات ١ (Electronics)
يحتوي على ١٠ تجارب خاصة بالإلكترونيات	١٠	معمل الإلكترونيات ٢ (Electronics)

## مكتبة الكلية

### محتويات المكتبة

تم إنشاء مكتبة الحاسبات والمعلومات في عام ٢٠٠٧ كواحدة من الإدارات الهامة في الكلية وتكتسب المكتبة هذه الأهمية من خلال الدور الذي تقوم به في تطوير العملية التعليمية بالكلية وهي وحدة من أهم وحدات البنية الأساسية



للكلية حيث يعتمد عليها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب الباحثين اعتماداً كبيراً وذلك لما تفتنيه المكتبة من مصادر معلومات متعددة من كتب ومراجع وكذلك دوريات علمية متخصصة في مجال الحاسب الآلي.

تم ضم شبكة المعلومات الخاصة بقواعد البيانات الإلكترونية إلى قسم المكتبة لتساعد في إثراء البحث العلمي بما تحويه من كتب ودوريات علمية كثيرة جداً في مختلف المجالات العلمية وتم إتاحة هذه الشبكة للسادة أعضاء هيئة



التدريس والهيئة المعاونة لهم لتحقيق أقصى إفادة ممكنة من الإمكانيات التي توافرها الجامعة لهم هذه الخدمة تشكل طفرة في الخدمات المتقدمة للسادة أعضاء هيئة التدريس من المكتبة من الموقع [www.eulc.edu.eg](http://www.eulc.edu.eg) كما بلغت مقتنيات المكتبة خلال العام ٢٠١٥/٢٠١٦

كالآتي:

### أولاً: بيانات الكتب والدوريات التي تحتويها المكتبة

ملاحظات	العدد	النوع	الصف
	٨٧٨	مكتبة الكتب الانجليزية	الكتب الانجليزية
	١٠٤	مكتبة الاهداءات الانجليزية	
	٢٦٠	مكتبة الكتب العربي	الكتب العربية
	١٨١	مكتبة الاهداءات العربي	
	٨	رسائل الماجستير	الرسائل الجامعية
مجلة الشروق للعلوم التجارية	١	دوريات عربية	الدوريات
١ نسخه من مجلة IJCI	٣	دوريات انجليزية	
١ نسخه من مجلة عين شمس ١ نسخه من مجلة ACS			
المجلة الدولية لعلوم الحاسبات الذكية والمعلوماتية تصدر بصورة نصف	٩٥	دوريات انجليزية باشتراك سنوي	

الصف	النوع	العدد	ملاحظات
مشروعات التخرج	مشروعات تخرج من داخل الكلية	٧٧	سنوية ويصلنا عدد ٥ نسخ من كل عدد مرتين سنويا
	مشروعات تخرج من خارج الكلية	٢٤	
	المجموع	١٦٣١	

### ثانياً: التجهيزات الالكترونية

الصف	النوع	العدد	ملاحظات
أجهزة الحاسبات	حاسبات شخصية	٨	
خدمة الانترنت	نقاط الاتصال	١٠	قاعة الاطلاع
		١	قاعة المكتبة الرقمية

### ثالثاً: الأثاث

النوع	العدد
المقاعد	٦٠
الطاوولات	١٥
الدواليب	١١
الرفوف	٨٨
الشانون	٢
مكاتب العاملين	٢

## آلية عمل المكتبة

تعمل المكتبة بآلية منتظمة طوال العام الدراسي وفي الفترة الصيفية، وتحرص على تقديم أفضل الخدمات لروادها، حيث تقوم بالعمليات التالية:

- خدمة الاطلاع الداخلي على محتويات المكتبة من الكتب والمراجع سواء عن طريق الفهرس أو مباشرة. (لجميع فئات المستفيدين).
- خدمة التصوير (لجميع فئات المستفيدين).
- الاستعارة الخارجية (للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فقط).
- البحث في قواعد البيانات الإلكترونية
- توفير المناخ الملائم للاطلاع والبحث.

## نظام الاستعارة

- لا يجوز إعارة المقتنيات التالية:
  - الموسوعات والمعاجم والقواميس
  - الدوريات العلمية
  - الرسائل العلمية
  - الكتب النادرة وذات النسخة الواحدة
  - المخطوطات والخرائط والأطلس
  - أوعية العلوم غير الورقية

- لا يجوز إعاة أكثر من كتاب للطالب بمرحلة البكالوريوس، وكتابين للطالب بمرحلة الدراسات العليا لمدة لا تتجاز أسبوعين ويجوز التجديد ما لم يطلبه مستعير آخر
- في حالة عدم رد الكتاب المعار يتم إخطار الضامن بضرورة رد ما لدى المستعير من كتب خلال أسبوع والا يتم خصم ثمنه من راتبه بمقتضى استمارة الضامن الموقعة منه والمعتمدة من مصلحته.
- تبلغ إدارة الكلية بعدم تسليم الطالب أوراقه أو تحويله أو إعلان نتيجته قبل رد ما لديه من كتب للمكتبة.
- يرد المستعير الكتب بالحالة التي استلمها عليها من المكتبة وهو ملزم بتعويض ما أتلفه وذلك:
  - بإحضار نسخة أخرى من نفس الكتاب والطبعة أو أحدث
  - أو دفع ٣ أمثال سعره الفعلي مضاف إليه ١٠%
- على المستعير رد ما لديه من كتب قبل بداية الجرد السنوي بأسبوع على الأقل
- يتم الخصم من راتب الضامن في حالة عدم رد الكتب المعارة طبقا لقرار مجلس الجامعة رقم ١٣ بتاريخ ٢٠٠٦/٦/٢٦ والتي تشمل غرامات التأخير حيث يتم احتساب غرامة تأخير قدرها ٢٥ قرشا عن كل يوم تأخير لطلاب البكالوريوس والدراسات العليا وذلك بعد الإنذار لمرة واحدة فقط يتم تطبيق الغرامة بالخصم من راتب الضمن
- وبناء على ما سبق يجب أن يتوافر بالمكتبة نسخة واحدة على الأقل للاطلاع الداخلي وأيضا توافر ضامن للطالب ليتم الرجوع إليه طبقا للأحكام الوارد ذكرها بمواد لائحة المكتبات.

## حقوق الملكية الفكرية

مما لا شك فيه أن الممارسة الفكرية الإبداعية من أشرف الممارسات الإنسانية، ونجد أن الحق الفكري أو الذهني حق يتربع بدون منازع على عرش كل الحقوق ويحتل مركزا بارزا ضمن حقوق الملكية، فإذا كان الإنتاج المادي يشكل عنصرا هاما في بناء الأمم وتقدمها فإن الإنتاج الفكري لا يقل أهمية عن الإنتاج المادي حيث يتم من خلال إرساء الأسس لجميع صور التقدم، وتقاس درجة تقدم أي شعب بمدى ما وصل إليه من تعليم وثقافة، وبمستوى الحماية التي تتوفر للإبداع الفكري الوطني.

### تعريف الملكية الفكرية

يقصد بالملكية الفكرية كل ماينتجه الفكر الإنساني من إختراعات وإبداعات فنية وغيرها من نتاج العقل الإنساني، كما عرفتھا المنظمة العالمية الفكرية بأنها " تشير إلي أعمال الفكر الإبداعية من الإختراعات والمصنفات الأدبية والفنية والرموز والأسماء والصور والنماذج والرسوم الصناعية".

### تعريف حقوق الملكية الفكرية

تعتبر حقوق الملكية الفكرية أسمى صور حقوق الملكية على وجه الإطلاق وينبني هذا السمو من إتصال هذه الحقوق بأسمى ما يملكه الإنسان وهو العقل في إبداعاته وتجلياته الفكرية ، ومن هنا فإن موضوع الملكية الفكرية يكتسب أهمية بالغة من حيث كونه يتعلق بمسألة حساسة وخطيرة ، ويزيد من أهمية الموضوع التطورات الهائلة الحاصلة في مجالات التكنولوجيا والمعلومات والإبتكارات ، الشئ الذي ينجم عنه ظهور وسائل جديدة ومتطورة لتبادل المعرفة بطرق سهلة وفعالة ، وعليه فإن الإهتمام بحقوق الملكية الفكرية قد أصبح ضرورة وطنية ملحة في

ظل التطور التكنولوجي ، وبات من الأهمية المتزايدة لحقوق الملكية الفكرية قد دفع الدول في أنحاء العالم إلي سن القوانين المنظمة لهذه الحقوق حتي غدت من أحدث فروع القانون، كما تكفل حقوق الملكية الفكرية للمبدع (مالك البراءة العلامة التجارية حق المؤلف) وإمكانية الإستفادة مما وظفه من جهد أو مال في إبداعه والإستفادة من حماية المصالح المعنوية والمادية المترتبة على تأليف أي مصنف علمي أو أدبي أو فني.

### إجراءات حماية حقوق الملكية الفكرية داخل الكلية

- تلتزم الكلية بجميع أقسامها والمكتبة الملحقة بها بتطبيق جميع أحكام القانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ الخاص بحماية حقوق الملكية الفكرية والنشر.
- يحظر استخدام برامج الحاسبات الجاهزة غير المرخصة على الأجهزة الموجودة بمعامل الحاسبات للطلاب والأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
- لا يسمح ببيع أو تداول كتب أو مذكرات دراسية تحمل اسم صاحبها داخل الكلية دون أن تكون متمتعة بحماية رقم إيداع محلي أو دولي (ISBN)، ويسمح بتداول المذكرات الدراسية التي يقوم المحاضر أو الكلية بتجهيزها للطلاب للأغراض التعليمية دون أن تكون منقولة مباشرة أو منسوخة بالكامل من أحد المراجع وذلك دون مقابل.
- التركيز على الاهتمام بحماية الملكية الفكرية في الأعمال الأصلية التي تكون الكلية هي المالك الوحيد لها أو مشتركة في ملكيتها.
- يلتزم الطلاب بضوابط حماية حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمكتبة وهي:
  - الحرص على سلامة الكتب ونظافتها.

- كتابة البيانات الخاصة بالكتاب بالتفصيل عند الاستعانة بفقرة منه حتى يتم ذكر المصدر (التوثيق).
- الالتزام بعدد الأوراق المسموح بها للتصوير من المرجع كما هو معلن بالمكتبة.
- يلتزم الطلاب باستخدام النسخ الأصلية من الكتب والبرامج.
- يلتزم الطلاب بذكر مصادر المعلومات التي يستعينوا بها لإنجاز الأبحاث المطلوبة أو أى إجراءات خاصة بالمقررات الدراسية.
- عند اشتراك الطلاب في عمل أو نشاط ما يجب تحديد دور كل منهم قبل إنجاز العمل.

## رابعاً: الخدمات والأنشطة الطلابية

## الخدمات الطلابية

### شئون الطلاب

تضم الكلية إدارة لشئون التعليم والطلاب والتي تهتم بكل ما يختص بالعملية التعليمية وما يؤدي إلى حسن سيرها وذلك تحت الإشراف المباشر لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الذي يعاون العميد في هذا الشأن وتختص الإدارة على وجه الخصوص بالتالي:

١. تلقي كشوف وملفات الطلاب المرشحين للقيّد من مكتب التنسيق ومراجعتها وعمل الإجراءات اللازمة.
٢. اتخاذ إجراءات الكشف الطبي على الطلاب الجدد.
٣. اتخاذ إجراءات التحويل من وإلى الكلية.
٤. استخراج أذون تحصيل الرسوم واستخراج بطاقات الطلاب.
٥. إعداد سجلات الطلاب المتفوقين واتخاذ إجراءات صرف المكافآت المستحقة لهم.
٦. إعداد سجلات التجنيد ومتابعتها.
٧. اتخاذ إجراءات تأديب الطلاب ومتابعة ما يتخذ بشأنها.
٨. إعداد جداول الدروس والمحاضرات والتحصير للامتحانات.
٩. اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالمنتدبين للتدريس من خارج الكلية.
١٠. اتخاذ الإجراءات الخاصة بحفظ ملفات الخريجين وبمنحهم الدرجات العلمية، وإبلاغ الجهات المعنية بأسماء الخريجين ونتائجهم.
١١. اتخاذ إجراءات تسليم الشهادات للخريجين وإخلاء طرفهم من الكلية.
١٢. إعداد كافة الإحصائيات المطلوبة وارسالها لشئون التعليم بالجامعة.
١٣. إعداد خطة الدراسة لكل فصل ومراجعتها مع إدارة شئون التعليم والطلاب بإدارة الجامعة.

١٤. متابعة حضور الطلاب مع السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالنسبة للمحاضرات والسكاشن.

١٥. الرد على كافة الاستفسارات والمكاتبات الخاصة بشئون التعليم.

١٦. اعداد قوائم بأسماء الطلاب في جميع الفرق بأرقام الجلوس ومواد التخلف والمواد المحملة وكذلك كشوف الحضور للمحاضرات والسكاشن.

١٧. يتلقى مكتب شئون الطلاب اقرارات من الطلاب المحولين لفرق أعلى والراغبين في تأجيل بعض المواد لعام جامعي اخر.

١٨. يقوم مكتب شئون الطلاب بإرسال خطابات لتبنيه الطالب وكذلك ولي الأمر بنسبة الغياب حتى تنتظم العملية التعليمية.

١٩. يتم قبول الطلاب الناجحين في الثانوية العامة عن طريق مكتب التنسيق الرئيسي للقبول بالكليات والمعاهد

٢٠. يتم تحويل الطلاب الجدد عن طريق مكتب التنسيق أما بالنسبة للطلاب فرق أعلى أو الذين امضوا عاما

في كليه أخرى يتم قبولهم عن طريق مكتب شئون التعليم والطلاب بإدارة الجامعة وموافقة أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.

٢١. يتم توزيع الطلاب على القسمين وفقا لرغباتهم والتساوي بين القسمين للاستفادة من الطاقة البشرية.

## رعاية الشباب

### مهام رعاية الشباب

يعتبر جهاز رعاية الشباب أساساً هاماً من أسس خدمة الطلاب بالكلية وهو الجهاز الفني الوظيفي المعاون لاتحاد

الطلاب. ويكون مسئول عن الآتي:



١. تنسيق وتنظيم الأنشطة الداخلية والخارجية لاتحاد

الطلاب وطلاب الكلية.

٢. التخطيط السليم لتقديم الخدمات اللازمة لاستثمار

أوقات الفراغ للطلاب.

٣. توثيق الروابط بين الطلاب وأعضاء هيئة

التدريس.

٤. عمل الأبحاث الاجتماعية الخاصة بالطلاب.

### أهداف رعاية الشباب

١. تنمية القيم الروحية والأخلاقية وترسيخ الوعي الوطني والقومي واعلاء قيمة الانتماء وتعميق أسس

الديموقراطية وحقوق الانسان والمواطنة لدى الطلاب والعمل بروح الفريق مع كافة التعبير عن

الآراء في إطار التعليم والأعراف بالجامعة.

٢. صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطلاب ومؤسسة

التعليم والوطن.

٣. تكوين الأسر والجمعيات والنوادي العلمية مع تنظيم أسلوب الاستفادة من طاقات ومهارات الطلاب

والعمل على دعم أنشطتهم وتنمية قدراتهم الابداعية.

٤. تنظيم الأنشطة الطلابية والرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والتكنولوجية وغيرها

وتوسيع قاعدة المشاركة وتشجيع المتميزين ودعمهم.

## أمثلة لبعض أنشطة وإنجازات جهاز رعاية الشباب بالكلية

- ☆ تنظيم حفل استقبال للطلاب الجدد مع بداية كل عام الدراسي
- ☆ تنظيم المسابقات العلمية (مثل دوري المعلومات ومسابقات البرمجيات)
- ☆ تنظيم دوري داخلي لكرة القدم والتنس والشطرنج
- ☆ تنظيم مسابقة في القرآن الكريم
- ☆ حصول فريق كرة القدم في الكلية على المركز الثالث على مستوى الجامعة.
- ☆ حصول فريق الكرة الطائرة في الكلية على المركز الثاني على مستوى الجامعة.
- ☆ حصول الكلية على المركز الثاني في مسابقة للمواهب الفنية للرسم (المقام بكلية الزراعة بمشتهر)

## صندوق التكافل الاجتماعي

إيماناً من إدارة الجامعة والإدارات المختصة بضرورة الاهتمام بالطالب وهو محور العملية الجامعية فقد تم إنشاء صندوق التكافل الاجتماعي. ويعمل هذا الصندوق ضمن إدارة الشؤون الاجتماعية تحت إشراف جهاز رعاية الشباب. وتقوم إدارة الشؤون الاجتماعية بدراسة حالات الطلاب المتقدمين إليها ومتابعتهم وإسداء العون لهم. ويشرف على هذا الصندوق بالجامعة نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب ويتولى مهمة الإشراف المحلي لكل كلية للمتابعة وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

ويهدف صندوق التكافل الاجتماعي إلى تحقيق التضامن الاجتماعي للطلاب المحتاجين، كما يساهم في تنفيذ الخدمات للطلبة والعمل على حل المشاكل التي تواجه الطلاب وتحول بينهم وبين الاستمرار في دراستهم بسبب عجز دخلهم المالي.

### خطوات الحصول على الدعم من صندوق التكافل الاجتماعي:

تسحب استمارة الدعم من مكتب الأخصائي الاجتماعي.

(١) يقدم طلب باسم الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

(٢) يرفق مع الطلب المستندات الآتية:

- صور شهادات الميلاد لأفراد الأسرة وإفادة لمن في المرحلة التعليمية
- صورة من البطاقة لولى الأمر في جميع الحالات.
- بيان بالحيازة من البطاقة الزراعية لمن يحوز أرض زراعية.
- بيان من المعاش إذا كان ولى أمره بالمعاش أو متوفى.
- بيان بمفردات المرتب إذا كان ولى أمره موظف.

٥. يتم تسليم طلب الإعانة مع المستندات المذكورة إلى مسئول صندوق التكافل الإجماعى بجهاز رعاية الشباب.

٦. يتم توزيع الإعانة بعد تحديد المستحق بمعرفة العاملين بصندوق التكافل الاجتماعي.

٧. يتم الصرف من السيد صراف الصندوق بالبطاقة الشخصية للطالب.

### **الدعم والإرشاد الطلابي**

١- يتم دعم الطلاب بالكلية بتقديم المساعدات المادية لهم من خلال شئون الطلاب ودعم الكتاب بالإضافة

لخدمات أخرى كالرعاية الصحية وممارسة الأنشطة المختلفة.

٢- تدعم الكلية الطالب في شراء الكتاب الجامعي من خلال كوبونات محدودة القيمة ويحق لكل طالب

الحصول على كوبون واحد فقط.

- ٣- تقدم الكلية الرعاية الصحية للطلاب من خلال العيادة الطبية حيث يتوافر توقيع الكشف الطبي على كل طالب عند التحاقه بالكلية ويوقع الكشف الطبي في الحالات الطارئة لعمل الاسعافات الاولية.
- ٤- يمكن للطلاب تناول وجبات غذائية ساخنة بمطعم الجامعة من خلال كوبونات الوجبات المدعمة التي يقدمها مكتب رعاية الشباب مقابل مبلغ بسيط لمن يرغب بها.
- ٥- تقدم الكلية الدعم اللازم للأنشطة الطلابية والثقافية والاجتماعية والرياضية.
- ٦- تحرص الكلية على قياس وتقييم رضاء الطلاب عن خدمات الدعم الطلابي.

## الأنشطة الطلابية

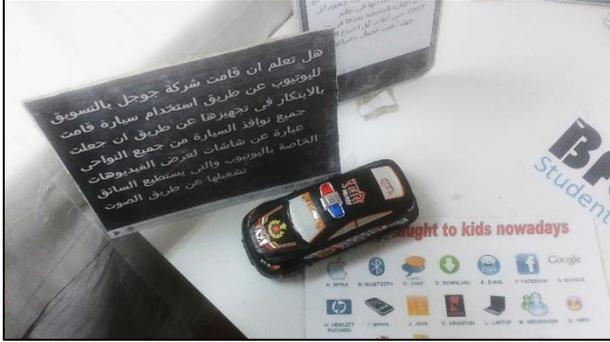
يضم اتحاد الطلاب جميع الطلاب المصريين المسجلين للرسوم الدراسية والمقيدين لمرحلة البكالوريوس. ويكون للطلاب الوافدين الحق في ممارسة أوجه الأنشطة المختلفة دون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح. ويضم الاتحاد مجموعة من اللجان التي تنظم الأنشطة الطلابية بها. ويتم تشكيل اتحاد الطلاب سنويا عن طريق انتخاب طالبين من كل فرقة دراسية لكل لجنة من لجان الاتحاد السبعة ولكل لجنة رائد من السادة أعضاء هيئة التدريس ويمارس الطلاب أنشطتهم من خلال اللجان التالية:

### ١. اللجنة الثقافية



تعمل على تنظيم النشاط الثقافي والعمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب، وكذلك عمل مجلات ثقافية علمية وأدبية لإظهار مواهب الطلاب. وتقوم بتنمية مواهب الطلاب الثقافية من خلال عمل مسابقات ثقافية

في الشعر والزجل والقصة والمقال ومسابقة حفظ القرآن ومجلات الحائط بالكلية والبحوث العلمية والمسابقات والندوات العلمية والدينية ومسابقات الجامعة كالدوري الثقافي.



## ٢. اللجنة الفنية

تهتم بتنمية النشاط الفني للطلاب وتنمية مهاراتهم الفنية ورفع مستوى إنتاجهم الفني. وتهتم بإقامة الحفلات الفنية وتنظيمها. وتقوم اللجنة الفنية بتنمية المواهب من خلال عمل مسرحيات هادفة ومعارض للفنون التشكيلية وبعض الحفلات مثل حفلة ختام النشاط الطلابي وكذلك الاشتراك في جميع المسابقات التي تنظمها الجامعة.



### ٣. لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات والأسر.



تشجع النشاط الاجتماعي مثل الندوات والرحلات والمعسكرات. وتقوم بتنظيم الرحلات والمسابقات مثل الشطرنج ومسابقه الطالب المثالي والطالبة المثالية وحفلات اجتماعية مثل حفلات التخرج والقيام بحملات التبرع بالدم.

### ٤. لجنة الجواله والخدمة العامة

تقوم بتنظيم أوجه النشاط الكشفي وتنفيذ برامج خدمة البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع. وتعمل على تنمية المواهب الفنية والرياضية والأنشطة الكشفية والارشادية والمعرض الكشفي والسمر والرحلات الخلوية.



## ٥. لجنة النشاط الرياضي

تعمل على بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية وتنظيم النشاط الرياضي بالكلية بما في ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات، وتهدف لتنمية المواهب الرياضية للطلاب من خلال كرة القدم والطائرة والطاولة والألعاب الفردية وتنظيم المسابقات الداخلية والاشتراك في دوري الجامعة الداخلي.



## ٦. لجنة الأسر

تختص بتشجيع تكوين الأسر بالكلية ودعم نشاطها والتنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالكلية والجامعة. وتعمل على وجود التنافس الشريف بين طلاب الكلية في الأنشطة الطلابية المختلفة لكشف مواهب الطلاب وتنمية روح الجماعة وإقامة علاقات قوية بين أعضاء هيئه التدريس والطلاب.



## ٧. لجنة العلوم والتكنولوجيا "اللجنة العلمية"

تعمل على تبني الأفكار الجديدة للمشاريع الطلابية وتنفيذها عمليا بدعم من اللجنة.



## شروط الترشيح لعضوية اللجان

يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية هذه اللجان أن يكون:

١. مصري الجنسية وذو خلق كريم وسمعة طيبة.
٢. طالباً نظامياً مستجداً في فرقته ومسجداً لرسوم الاتحاد.
٣. من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة المرشح لها.
٤. غير معاقب أو سبق عليه الحكم بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو إيقاف عضويته بأحد لجان الاتحاد.
٥. ويشترط لصحة الانتخابات حضور ٥٠% على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب.

## موعد فتح باب الترشيح

يتم انتخاب مجلس الاتحاد ولجانه في موعد غايته نهاية شهر نوفمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس كل جامعة بالمواعيد التفصيلية لانتخابات للمستويات المختلفة.

## أعضاء مجلس اتحاد الطلاب

يشكل مجلس الاتحاد سنويا بريادة أ.د. عميد الكلية أو من ينيبه في ذلك من أعضاء هيئة التدريس وعضوية كلاً من:

١. رواد لجان مجلس الاتحاد من أعضاء هيئة التدريس.

٢. أمناء وأمناء مساعدين لجان مجلس الاتحاد من الطلاب.

ينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الشباب بالكلية أميناً لصندوق المجلس.

## آلية تقديم الشكاوى وكيفية التعامل معها

إيماناً من إدارة الكلية بأهمية تطوير وتحسين العملية التعليمية وحل المشاكل التي قد تواجه بعض الطلاب أثناء الدراسة، حرصت الكلية على تشكيل لجنة لتلقي شكاوى الطلاب التي يتم استقبالها في صندوق الشكاوى في الكلية وصاغت الاسس والقواعد لعمل هذه اللجنة واعدت نظام للتعامل مع الشكاوى وبجدية وحيادية تامة وذلك حرصاً من إدارتها على توفير نظام داخلي للمتابعة والرقابة الداخلية لتحقيق الكفاءة والفاعلية.

### الهدف

١. كل طالب له الحق في تقديم أي شكاوى إذا كان غير راضيا عن نوعية الخدمة التي تقدمها الكلية سواء كانت تلك الشكاوى متعلقة بالنواحي الأكاديمية أو غير الأكاديمية. وبمجرد تقديم الطالب للشكاوى سيتم التحقق من جديتها، والشكاوى الكيدية والمجهولة لا ينظر إليها.
٢. تهدف الكلية إلى الوصول إلى تقديم خدماتها على أعلى مستوى ولذلك تشجع الكلية الطلاب على تقديم أي شكاوى لتسعى في حلها وتقليل أي أثر سلبي على الطلاب في الكلية.
٣. تتضمن إجراءات شكاوى الطلاب تغذية راجعة من الطلاب عن الخدمات التي تقدمها الكلية، ولهذا فإن هذه العملية تعتبر مصدرا هاما لتحسين الخدمات التي تقدمها الكلية لطلابها. وفحص الشكاوى وتقديم تغذية راجعة لصاحب الشكاوى مسئولية لجنة الشكاوى بالكلية.

### الحد الزمني

١. يجب تقديم الشكاوى خلال شهر من حدوث المشكلة ويستثنى من ذلك بعض الحالات الخاصة حسب طبيعة المشكلة، ويجب وضعها في صندوق الشكاوى الموجود بالكلية.
٢. يجب الالتزام بهذا الإطار الزمني ماعدا وقت تقييم الطلاب والامتحانات. وإذا رأت لجنة الشكاوى انها تحتاج الى وقت أكثر لفحصها فيجب ان يقدم التبرير للطلاب بتقرير مكتوب.

## نصائح وتوجيهات متعلقة بإجراءات الشكاوى

١. يمكن معرفة المعلومات والنصائح المقدمة للطالب حول الإجراءات الخاصة بالشكاوى من رئيس لجنة الشكاوى.

٢. هناك علاقة مباشرة بين الكلية وطلابها، لذلك فمن المتوقع ان يقوم الطالب بنفسه بعرض مشكلته ويجب ان يشجع النظام الطلاب على تمثيل أنفسهم في جميع مراحل التعامل مع الشكاوى. ومن الممكن ان يرافق الطالب ولى أمره أو أي عضو في اتحاد الطلاب عند عرض مشكلة تواجهه داخل الكلية.

٣. نظرا لأن أسلوب التعامل مع شكاوى الطلاب هو نظام داخلي للكلية لرفع المعاناة أو حل مشاكل الطلاب فأن وجود ممثل عن اتحاد الطلاب أو أي طرف آخر يكون في ظروف استثنائية حينما لا يكون الطلاب غير قادرين على التعبير عن أنفسهم أو لديهم مشكلة لغوية فيقوم الطالب بتقديم موافقة مبدئية مكتوبة على ذلك قبل موعد الاجتماع. ومثل هذا التمثيل القانوني أو المصاحب للطالب لا يسمح فيه بحضور جلسات الاستماع.

## نظرة عامة على إجراءات شكاوى الطلاب

### مراحل الشكاوى

▪ تتكون مراحل التعامل مع شكاوى الطلاب من ثلاثة مراحل هم:

١. المرحلة الأولى: (مرحلة غير رسمية): حيث يقوم الطالب برفع شكواه الى الشخص المسئول في مكان

حدوث الشكاوى. فإذا لم يتمكن الطالب في رفع شكواه الى الشخص المسئول او لم يتم حل المشكلة خلال

ثلاثة ايام فيقوم الطالب بتقديم شكواه كتابيا الى رئيس لجنة الشكاوى باستخدام النموذج المعد لذلك، فيقوم

رئيس لجنة الشكاوى بالرد كتابيا على الطالب خلال عشرة ايام.

٢. المرحلة الثانية: (مرحلة رسمية): فإذا كان الطالب غير راضيا عن نتيجة التحقيق في المرحلة الأولى فإنه يمكنه رفع شكواه الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث لطلاب الدراسات العليا، حيث يقوم الطالب باستكمال نموذج الشكوى المتحصل عليها من مكتب شئون الطلاب بالكلية، موضحا فيها المرحلة الثانية من التعامل مع الشكوى مصحوبة بالمستندات التي تدعم موقفه في الشكوى، فيقوم وكيل الكلية المعنى بالتنسيق مع لجنة الشكاوى بالتحقيق في الشكوى وغالبا ما يستغرق ذلك ٢٥ يوم عمل.

### التعامل مع الشكاوى

١. يوضح هذا الجزء كيف يتم التحقيق في شكاوى الطلاب بناء على ظروف الطلاب وطبيعة الشكوى التي يقدمونها.
٢. تقدم الشكوى بطريقة فردية ولكن إذا كان عدد الطلاب المتأثرين بالمشكلة كثيرا فيؤخذ ذلك في الاعتبار.
٣. إذا كانت هناك شكوى جماعية من مقرر دراسي ما فإنه فيجب الاتصال أولا بأستاذ المادة أو المشرف عليها وهذا يمثل المرحلة غير الرسمية من مراحل التعامل مع شكاوى الطلاب. وإذا لم تحل المشكلة فإنها ترفع إلى لجنة الشكاوى للتحقيق فيها.
٤. إذا كانت هناك شكوى جماعية متعلقة بالمدينة الجامعية فيجب ان توجه اولاً الى المشرف على المدينة الجامعية فإذا لم تحل المشكلة فترفع الى مدير المدن الجامعية للتحقيق فيها.
٥. المشاكل المتعلقة بسوء السلوك تشمل العنف والعدوانية والتمييز بين الطلاب.
٦. الدور الذي يقوم به وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومكتب شئون الطلاب التابع له يشمل النقاط التالية:
  - تقديم النصائح والإرشادات المختلفة للطلاب عن كيفية تقديم الشكاوى.
  - مراقبة إجراءات التعامل مع شكاوى الطلاب وتقديم تقرير لعميد الكلية.

- التأكد من ان الاقسام العلمية بالكلية تتعاون مع لجنة الشكاوى وتتقبل نتائج التحقيقات في المرحلة الأولى، ويقوم السيد وكيل الكلية المعنى بكتابة تقرير لعميد الكلية عن الحالات التي لا يحدث فيها مثل هذا التعاون.

٧. دور لجنة الشكاوى يشمل النقاط التالية:

- تحدد الكلية لجنة للتعامل مع شكاوى الطلاب وتكون همزة وصل بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية وتقوم بتقديم النصائح المتعلقة بكيفية التعامل مع شكاوى الطلاب.
- يقوم رئيس اللجنة بفحص شكاوى المرحلة الأولى ويشرف على تنفيذ أي نتائج لعملية التحقيق بالتعاون مع السادة أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية.
- تقوم اللجنة بالتحقيقات في المرحلة الثانية بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم بتجميع كافة المعلومات عن الشكاوى غير الرسمية والتي ترد بتقارير نتائج الاستبيانات والتقارير السنوي والتقارير التي يعدها السادة وكلاء الكلية.
- عقد اجتماعات دورية للسادة اعضاء اللجنة لمناقشة المشاكل الموجودة بين الطلاب في الكلية وكيفية حل هذه المشاكل والممارسات المثلى للتعامل معها.

### ما لا يخضع للائحة شكاوى الطلاب:

١. العقوبات التأديبية، نتائج الامتحانات وغيرها، الشكاوى الكاذبة والكيدية.

## الإقامة بالمدينة الجامعية

توفر الجامعة مدنا جامعية للطلاب المغتربين، ويمكن لطلاب الكلية الإقامة بهذه المدن إذا انطبقت عليهم شروط القبول، وخطوات التقدم كما يلي:

١. يسحب الطالب ملف إقامة بالمدينة من إدارة المدن الجامعية.
٢. يتوجه الطالب لقسم شئون الطلاب بالكلية حتى يتولى مسئول الفرقة المختص تدوين بيانات الطالب في هذا الملف ويعتمد السيد أمين الكلية هذه الصفحة بشرط أن يكون الطالب قد سدد المصروفات الدراسية.
٣. يسلم الطالب الملف ثانية لإدارة المدن والتي تقوم بإخطاره إذا قبل طلبه.

## التجنيد والتربية العسكرية

### إجراءات التجنيد

- (١) عند بلوغ الطالب سن الثمانية عشر من عمره عليه التوجه إلى مندوب التجنيد بالقسم أو البندر أو المركز الذي أستخرج منه البطاقة الشخصية لإتمام البطاقة العسكرية ذلك خلال شهر ديسمبر من العام الذي يبلغ فيه تلك السن.
- (٢) على الطالب حمل البطاقة العسكرية بمجرد تسلمه لها ولا يجوز أن يحصل على أكثر من بطاقة واحدة وفي حالة فقدها أو تلفها عليه أخطار منطقة التجنيد خلال سبعة أيام من تاريخ الفقد أو التلف لإتخاذ إجراءات إستخراج بطاقة أخرى.
- (٣) يلزم على الطالب التقدم بالبطاقة للكلية " قسم شئون الطلاب " لإثبات رقمها الثلاثي قرين أسمه بالسجلات وبملفه ولا يعمل بها كمسوغ للالتحاق بالكلية بعد بلوغ سن العشرين.

٤) على الطالب في الموعد المحدد في البطاقة العسكرية لتوقيع الكشف الطبي الأول أن يتوجه إلى مسئول الفرقة التابع لها ومعه بطاقته الشخصية وبطاقة الخدمة العسكرية ونموذج "٢ جند" وطلب التأجيل الذي يباع بالقسم أو المركز التابع له وذلك بعد استيفاء بياناته واعتماده من الكلية للحصول على تأجيل تجنيده للسنة المقررة.

٥) والأعفاء من الخدمة نوعان " أعفاء مؤقت -أعفاء نهائي".

### تأجيل التجنيد

يشترط في الطالب المقيد بالكلية تقديم ما يثبت موقفه من التجنيد وذلك إذا كان الطالب في سن ١٨ سنة ويقوم الطالب بإحضار نموذج ٦ جند + طلب تأجيل من مندوب التجنيد بقسم الشرطة أو المركز التابع له سكن الطالب ويقدمه للموظف المختص بشئون الطلاب ليتم تأجيل التجنيد له حتى تخرجه أو بلوغه سن ٢٨ سنة والطالب الذي لا يقدم موقفه من التجنيد يتم وقفه تجنيدياً.

### التربية العسكرية

- على جميع الطلاب الذكور اجتياز إحدى الدورات العسكرية التي تعلنها إدارة التربية العسكرية بالجامعة.
- الطالب الذي لا يؤدي التربية العسكرية لا يحصل على شهادة البكالوريوس مما يضعه تحت طائلة القانون عند التحاقه بالتجنيد.

## وحدة ضمان الجودة والاعتماد

### لماذا ننشد الجودة في التعليم؟

عزيزي الطالب عزيزتي الطالبة، هل تعلم أن الطلاب الذين يتخرجون من كليات مرموقة تحقق متطلبات الجودة



تتوافر لهم فرص عمل أفضل من غيرهم، سواء في بلدهم أو خارجها. وتطبيق نظم الجودة في كليتك يضمن لك أن تكون خريجا متميزا وسط آلاف الخريجين، ويوفر لك فرصا عديدة للحصول على الوظيفة التي تسعى إليها فور تخرجك، ويجعل منظمات سوق العمل تتهاافت على توظيفك.

إن الكليات التي تطبق نظم الجودة تخرج طلابا يتميزون بأنهم:

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



- ذو سلوك قويم ومظهر مقبول.
- وتطبيق هذه النظم يضمن مردودا جيدا على العملية التعليمية، يتمثل في:
  - زيادة الكفاءة التعليمية ورفع مستوى الأداء لجميع أفراد المؤسسة.
  - تنمية الوعي لدى الطلاب وارتقاء شامل متكامل بمستوى الطلاب.
  - ضبط وتطوير النظام الإداري ووضوح الأدوار وتحديد المسؤوليات.
  - متابعة رضا الطلاب والمجتمع المحلى وسوق العمل عن الخدمات التعليمية.
  - الترابط والتكامل بين جميع أفراد المؤسسة، والعمل بروح الفريق، بما يوفر جوا من التفاهم.
  - والتعاون والعلاقات الإنسانية السليمة بين جميع أفراد المؤسسة.
  - تحليل المؤسسة للمشكلات التي تقابلها بالطرق العلمية الصحيحة، والتعامل معها من خلال الإجراءات التصحيحية والوقائية.

في ضوء ذلك، فإن تطبيق نظم الجودة في التعليم يسهم في إعداد أجيال مؤهلة قادرة على الإبداع والتعامل مع القضايا الشائكة الاقتصادية والسياسية والاجتماعية، ولتصبح هذه الأجيال قادرة على تذليل العقبات ورفع شأن أوطانهم، وتمتلك المهارات اللازمة لسوق العمل، ويتحقق ذلك عن طريق ممارسات عديدة، من بينها:

#### ١. إعداد الخريج في ضوء متطلبات سوق العمل:

ويمكن تحقيق ذلك من خلال ما يلي:

- وضع مواصفات للخريج، تتناسب مع احتياجات سوق العمل، وتجعلك قادرا على المنافسة.
- تستخدم الكلية الآليات المناسبة التي تضمن اكتسابك لهذه المواصفات.

## ٢- توفير البرامج الأكاديمية التي تنمي المهارات الضرورية لسوق العمل:

- تحرص الكلية على حصر احتياجات سوق العمل.
- تتيح الكلية برامج أكاديمية تلبى احتياجات سوق العمل.
- يضمن ذلك أن تعمل في مهنة تتناسب مع مهاراتك واتجاهاتك وما درسته بالكلية.

## ٣- اختيار أعضاء هيئة التدريس الأكفاء:

- في ظل تطبيق نظم الجودة، يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس بعناية.
- يعمل أعضاء هيئة التدريس بكفاءة عالية، بما يحقق معايير الجودة.
- يشارك عضو هيئة التدريس طلابه في عمليات التعليم والتعلم، بما يضمن اكتسابك المعارف والمهارات والاتجاهات المطلوبة.

## ٤- استخدام أساليب التقييم الفعالة:

- يسهم نظام الجودة في أن يكون مفهوم التقييم مدخلا لتطوير معارفك ومهاراتك، وليس مقصورا على أنه امتحان يشكل مصدرا للقلق.
- يستخدم أعضاء هيئة التدريس أساليب متنوعة للتقييم، بما يعكس قدراتك الحقيقية وتنوعها.
- تتم الاستفادة من نتائج تقييمك في تجويد العملية التعليمية والتطوير الشامل، بما يحقق لك ما تطمح إليه.

## ٥- تهيئة المناخ التعليمي:

- توفر الكلية مناخا يتسم بالود ورح فريق العمل، يتيح لك المشاركة في اتخاذ القرار، مع ضمان حرية التعبير واحترام الرأي الآخر.

- تمارس الأنشطة المتنوعة، بما يضمن بناء شخصيتك بكافة جوانبها.
- تتاح لك فرص الرعاية الصحية والاجتماعية والنفسية في ضوء معايير الجودة.
- تتوفر لك فرص الدعم الأكاديمي، بما يضمن لك سهولة التقدم في البرنامج الأكاديمي وتحقيق أقصى استفادة ممكنة.

#### ٦- ممارسة العمل الجماعي:

- تحرص الكلية على تنمية مهارات العمل الجماعي لديك، باعتبارها إحدى متطلبات سوق العمل.
- توظف مواقف مختلفة للتعلم الجماعي، مثل: التعلم التعاوني، وحلقات البحث لتأكيد تحقق نواتج التعلم المستهدفة.

#### ٧- توفير التجهيزات المطلوبة:

- تحرص الكلية على توفير جميع التجهيزات اللازمة (مصادر المعرفة، المعامل... إلخ)، بما يضمن تحقيق مخرجات العملية التعليمية.
- تعمل الكلية على سد العجز -إن وجد- وعلى صيانة الأجهزة والتجهيزات والمرافق المتوفرة بالفعل بطرق مختلفة.
- تستغل التجهيزات المتاحة بصورة مثلى، بما يمنع تكرار بعض الأجهزة وغياب البعض.

#### ٨- الاستجابة للشكاوى والمقترحات:

- توفر الكلية آلية لاستقبال شكاوى الطلاب.
- تعمل الكلية على فحص الشكاوى والاستجابة لها، بما يحقق حسن سير العملية التعليمية.

## الجودة مسئولية من؟

ويوجد سؤال يفرض نفسه هنا، هو: من هو المنوط به تحسين جودة التعليم بجامعة؟ هل هو رئيس الجامعة؟

هل هو عميد الكلية؟ هل هو الأستاذ الجامعي؟ ..... هل تعتقد أن لك أنت دوراً؟!!!

في الحقيقة فإن الإجابة عن كل هذه الأسئلة يأتي بنعم. إن تطبيق نظم الجودة في منظومة التعليم بكليةك مسئولية

كل من: القيادة الجامعية، والأستاذ الجامعي والعاملين، علاوة على مسئوليتك أنت في هذه المنظومة.

إن هذا الجزء من الدليل موجه إليك أنت، ليوضح لك دور كل من القيادات الجامعية والأساتذة بصفة عامة ودورك

أنت بصفة خاصة في تحقيق نظم جودة التعليم بكليةك.

### أولاً: دور الطالب في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة:

في البداية يجب أن تعرف أن محور منظومة التعليم بالجامعة هو أنت، نعم الطالب هو المستهدف الأساسي من

العملية التعليمية، فكل ما يدور حولك من محاضرات، وامتحانات، وندوات، وغيرها، غرضها الأساسي الارتقاء

بمستواك ومهاراتك التي تؤهلك وتجعلك قادراً على المنافسة في سوق العمل، الذي تزداد فيه حدة المنافسة يوماً

بعد يوم.

ومن هنا فإن دورك في تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها في كليةك، هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي

الأطراف المشتركة معك في المنظومة الجامعية، فأنت - ببساطه - متلقي الخدمة من المؤسسة التعليمية التي

التحقت بها، وتعمل المؤسسة على تحسين الخدمة التعليمية التي تتلقاها بها وهو الغرض الأساسي من تطبيق

نظم الجودة في التعليم. وفي ضوء ما تقدم، فإنه يمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بكليةك

في المحاور الآتية:

### ١. المنهج:

- اسأل أستاذك كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه .
- اسأل عن توصيف هذا المقرر الذي تدرسه.

### ٢. التعليم والتعلم:

- ساعد أستاذك في عمليتي التعليم والتعلم، بأن تؤدي ما يسند إليك من تكليفات وقراءات، وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.
- تفاعل مع أستاذك، لتطبيق أساليب التعلم الحديثة (التعلم الإلكتروني - التعلم الذاتي ... إلخ)، والتي تهدف إلى تسليحك بمهارات أساسيه يطلبها سوق العمل.
- شارك في برامج التدريب التي تعدها الكلية، بهدف تنمية مهاراتك، واكتساب مزيد من المعلومات والمعارف.
- شارك بفاعلية في التدريب الميداني، الذي يمثل أهم متطلبات الالتحاق بسوق العمل.

### ٣. التقييم:

- احرص على تقييم عمليتي: التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلاله مع أستاذك، وأن تكون موضوعيا إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: الاستبانة (الاستبيان) الذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر، أو باستخدام أساليب غير رسميه مثل: أن يسألك أحد أستاذك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية.
- تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بالمؤسسة فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية آلية مناسبة لاستقبال شكاوك فأحسن استخدامها.

#### ٤. العمل الجماعي:

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

#### ٥. الدعم الطلابي:

- اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيداً، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها.
- احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب المتاحة بالكلية.
- احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تفهم على أسباب أخطائك،
- على تجنبها في الامتحانات القادمة.
- احرص على تمثيلك في اتخاذ القرارات بكليتك، وفي وضع خطط التطوير والخطة الاستراتيجية للكلية، وذلك من خلال إشراك ممثلين عنك وعن زملائك في اللجان المختلفة بالكلية.
- تعرف رسالة الكلية، وخططها المستقبلية، وشارك برأيك في عمليات التحسين والتطوير.

#### ٦. اتخاذ قرارات سديدة:

- اتخذ قرارات بناءة، وناقشها مع أعضاء الكلية، بهدف مزيد من تحقيق نظم الجودة.
- عبر عن مدى رضائك عن الممارسات التي تقوم بها الكلية، سواء منها ما يخص أعضاء هيئة التدريس أو الجهاز الإداري، أو التجهيزات والمعامل التي توفرها الكلية.

- قارن بين ما تكتسبه من مهارات مع متطلبات سوق العمل وأصحاب مؤسساته والمعنيين بالأمر. وحدد في ضوء ذلك متطلباتك التي تناقشها في مؤسستك، وقدم بها مقترحات بناءة.

#### ٧. اعتماد الكلية:

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

#### ٨. الموارد والتجهيزات بالكلية:

- احرص جيدا على الاستفادة من موارد كليتك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل... إلخ)
- أحسن استخدام هذه الموارد، فهي من أجلك.

#### ٩. المشاركة المجتمعية:

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

#### ١٠. المحاسبية المستمرة:

- حاسب نفسك أولاً بأول، وأحكم على مدى مراعاتك لمواصفات الطالب الجيد.
- تابع ما يحدث في كليتك في ضوء معايير الجودة للإسهام في التطوير.

#### ثانياً: دور الأستاذ في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة

إن دور عضو هيئة التدريس يمثل أساساً من أسس البناء الجامعي، كما أن دوره يتعدى التدريس إلى التأثير في شخصيات الطلاب، من خلال البرامج والنشاطات العلمية التي يحرص على تنفيذها. والجدير ذكره، في هذا الصدد، أن دور عضو هيئة التدريس في المنظومة الجامعية يختلف باختلاف مكانة الكلية ومسئولياتها، وتباين الأنظمة التي تستند إليها في تحديد فلسفتها وأهدافها، وتتركز أدواره في مجالات التدريس، والبحث العلمي والتأليف والترجمة، وتقديم خدمات للمجتمع المحلي من خلال المراكز والمؤسسات المتخصصة. وسوف يتم التركيز على دور الأستاذ في منظومة جودة التعليم بصفه عامة وبصفة خاصة كل ما له علاقة مباشرة بك كطالب، ويمكن تلخيص تلك الأدوار في الآتي:

#### ١. المناهج الدراسية:

- وضع مخرجات للتعليم، وتوصيف للمقررات، التي يقوم بتدريسها، وكذلك المساهمة في توصيف البرنامج الدراسي الجامعي.
- نشر الوعي بتوصيف المقرر على الطلاب في بداية الفصل الدراسي، والعمل على توعيتهم بالمخرجات المراد تحقيقها من هذا المقرر.
- تطوير محتويات المقررات الدراسية، بما يتواءم مع المستجدات الحديثة في المجال العلمي للمقرر.

## ٢. التعليم والتعلم:

- استخدام طرق التدريس الفعال مع الطلاب، وإشراكهم بصفه دائمة في الحوار.
- استخدام الأساليب التعليمية الحديثة، مثل: التعلم الإلكتروني، وتشجيع وتدريب ومتابعة الطلاب لاستخدامها بصورة فعالة.

## ٣. التقييم:

- مناقشة الطلاب في كيفية توزيع درجات التقييم في بداية الفصل الدراسي.
- تنوع أساليب تقويم الطلاب وتوزيعها على مدار الفصل الدراسي.
- إعلام الطلاب بنتائج تقييم أعمالهم، مع إمدادهم بتغذية راجعة.

## ٤. جودة الأداء:

- إعداد ملف المقرر بصورة متكاملة.
- المشاركة في وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للكلية.
- مناقشة رؤية ورسالة الكلية، والمشاركة في صياغتهما وتحقيقهما.
- الحرص على التطوير الذاتي لمعلوماته ومهاراته المختلفة، واشتراكه في المؤتمرات والندوات ذات العلاقة.
- الاهتمام بإجراء البحوث التي تتناول المشاكل القومية والملحة على الدولة.
- التعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية في ضوء دوره لتحقيق منظومة الجودة.
- التفاعل بإيجابية مع المراجعين الخارجيين والداخليين، وحث زملائه على ذلك.

٥. دعم الطلاب:

- الحرص على حضور المحاضرات والتواجد أثناء الساعات الريادية والمكتبية.
- القيام بدوره كمرشد أكاديمي للطلاب على أكمل وجه.

٦. المشاركة المجتمعية:

- العمل على فتح قنوات التواصل مع مؤسسات المجتمع ذات العلاقة، وكذلك مع المعنيين بالعملية التعليمية.
- عقد ندوات مع خبراء مؤسسات المجتمع المدني وجهات التوظيف، لتبادل الخبرات.
- المشاركة في اللقاءات التوظيفية، التي تفتح أبواب عمل للطلاب في مرحلة التخرج من خلال الربط مع سوق العمل.

ثالثاً: دور القيادات الجامعية في تطبيق نظم جودة التعليم بالجامعة

- كي تساعد وتحفز القيادات الجامعية في تطبيق منظومة الجودة بالتعليم بالكلية، ينبغي عليها الاعتراف بالطلبة كمحور للعملية التعليمية، وبالأساتذة كمنفذين للعملية التعليمية. وعموماً يمكن تلخيص هذا الدور في النقاط الآتية:
- وضع خطة استراتيجية متكاملة، تشتمل على التعليم، والبحث العلمي، وخدمه المجتمع.
  - تفعيل ودعم نظم وآليات ضمان الجودة بالكلية.
  - عقد لقاءات توظيفية، لفتح أبواب عمل أمام الطلاب في مرحلة التخرج.
  - وضع آلية لتقبل شكاوى الطلاب والتعامل معها.
  - تحسين وتطوير قطاع شئون الطلاب، للتسريع من عمليات تسجيل المقررات والامتحانات بالكلية.
  - إصدار دليل للطلاب على أن يتضمن معلومات متكاملة عن العملية التعليمية وطرق الدعم الطلابي.
  - وضع سياسة للتعامل مع الطلاب المتعثرين.

- وضع برنامج خاص للطلاب المتفوقين.
- وضع نظام متكامل للإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- إعلان سياسة الكلية في مجال النشاط الطلابي والدعم بالطرق المختلفة.
- مواصلة تحديث وتطوير المناهج بغية تلبية احتياجات سوق العمل.
- استقطاب أعضاء هيئات التدريس من ذوي الكفاءات العالية.
- الاستفادة من الوسائل التعليمية واسعة الانتشار، كتكنولوجيا المعلومات والحاسوب والإنترنت، الخ.
- متابعة وتحديد المتطلبات المفضلة لاحتياجات أصحاب العمل والمعنيين بالأمر.

#### رابعاً: دور المجتمع والمعنيين بالأمر في منظومة الجودة

– من هم المعنيون بالأمر؟

المعنيون بالأمر هم كل من لهم صلة مباشرة أو غير مباشرة بالمؤسسة سواء في جوانبها التعليمية أو المجتمعية أو البحثية. وقد سبق الإشارة لدور المعنيين من داخل المؤسسة (الأستاذ-الطالب - القيادة).

– والآن من هم المعنيون بالأمر من خارج المؤسسة؟

المعنيون بالأمر من خارج المؤسسة هم من يرتبطون بعمل الخريج وأنشطة المؤسسة على سبيل المثال أعضاء النقابات المهنية - أصحاب العمل - جهات التوظيف التي يقصدها الخريجون - المجتمع المحلي... إلخ. ودور هؤلاء محوري في جودة العملية التعليمية، ويمكن تلخيصه من خلال ثلاثة مستويات كما يلي:

#### ١. على مستوى التخطيط:

- المشاركة في صياغة ومراجعة وتحديث رؤية المؤسسة ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية.

- المشاركة في صياغة ومراجعة وتحديث توصيف المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- المشاركة في تحديد مواصفات الخريج (معارف - مهارات - اتجاهات ... - إلخ). التي تتناسب مع توقعاتهم واحتياجاتهم.
- المشاركة في التخطيط واتخاذ القرارات الخاصة بتحديد الأولويات وآليات التنفيذ.

## ٢. على مستوى التنفيذ:

- المساهمة والمشاركة في تنفيذ الخطط التي تتبناها المؤسسة لتحقيق أهدافها.
- دعم الموارد المالية والبشرية وآليات الاستفادة منها بالوسائل المادية والمعنوية والأدبية في مجال التدريس والبحث العلمي والمشاركة في المجتمعية.

## ٣. على مستوى المتابعة:

- المشاركة في مدى متابعة مدى تحقيق المؤسسة لرسالتها وتقديمها نحو رؤيتها.
- المشاركة في تقييم التقدم في خطط التحسين.
- تقديم التغذية الراجعة للمؤسسة عن سياساتها وقراراتها ومستوى الخريج والمنتج البحثي الخاص بها والخدمات المجتمعية التي تقدمها للمجتمع المحيط.
- عين المجتمع القائمة بالتقييم غير الرسمي للمؤسسة التعليمية بما يسهم في تصحيح مسارها أو في كسب ثقة المجتمع تجاهها.
- ترسيخ قيمة الخريج المؤهل بالمجتمع بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل وقيمة المؤسسة التعليمية المعتمدة.

## خامساً: ما هو الاعتماد للمؤسسة التعليمية؟

### ١. دواعي الاعتماد:

- التحقق من قدرة المؤسسة التعليمية على الأداء بكفاءة لتحقيق رسالتها التي تفسر أسباب وجودها في المجتمع.
- التحقق من مستوى فاعلية العملية التعليمية التي تمثل النشاط الأساسي للمؤسسة والذي يحدد طبيعتها ويمكنها من مقابلة توقعات المستفيدين النهائيين والمجتمع ككل.

### ٢. مبادئ عملية الاعتماد:

- الاهتمام بالمستفيد الأساسي (الطالب من أهم المستفيدين).
- القيادة الموجهة بالفكر والتخطيط الاستراتيجي.
- نمط الإدارة الديمقراطية التي تعتمد المشاركة الفعالة لكافة الأطراف (الطالب).
- الابتكار والإبداع بغرض التغيير الهادف.
- الاستقلال بما يضمن احترام المؤسسة ومسئوليتها في العمليات.
- الالتزام وعدم التخلي عن المسؤوليات والواجبات.
- التعلم المستمر من جانب المؤسسة والمعتمد على الاستفادة من الخبرات.
- المنافع المتبادلة بين جميع الأطراف ذات العلاقة (الطالب).
- الاهتمام بالعمليات التشغيلية والفنية في المؤسسة.
- الاهتمام بالتغذية المرتدة والحرص على جمع المعلومات وتوثيقها.

٣. أهلية المؤسسة التعليمية للتقدم للاعتماد:

- المؤسسة حاصلة على الترخيص للعمل كمؤسسة للتعليم العالي.
- منحت شهادة دراسية في برنامجها التعليمي مرة واحدة على الأقل أو أتمت دورة دراسية كاملة.
- لديها من واقع السجلات المنتظمة خطة استراتيجية ونظم مراجعة داخلية، ونظم تقارير سنوية وخطة تحسين الأداء على أن تقدم للهيئة (وفقا للنماذج التي أعدتها الهيئة).
- لديها مجلس رسمي مضطلع بالإدارة (مجلس الكلية ... إلخ) ويسمح تشكيله بتمثيل المجالس الحاكمة داخل المؤسسة (مجالس أقسام ... إلخ).
- للمؤسسة رسالة محددة ومعتمدة ومعلنة.
- موافقة الجهة التابعة لها المؤسسة مباشرة (كالجامعة) على طلب التقدم للاعتماد.

## مركز الاستشارات وبحوث تكنولوجيا المعلومات

تحقيقاً لدور الكلية في خدمة المجتمع وتنمية البيئة والدور المهم والحيوي الذي تهدف إليه من خلال الاستفادة من كوادر علمية متخصصة على أعلى مستوى من العلم والمعرفة في مجال علوم الحاسب ونظم وتكنولوجيا المعلومات تم إنشاء مركز الاستشارات وبحوث تكنولوجيا المعلومات كوحدة ذات طابع خاص تتبع الكلية والتي تستطيع من خلال هذه الخبرات المتميزة من توجيه البحوث والدراسات العليا لحل مشاكل المجتمع التي أصبحت في هذه الفترة التي نعيشها ونحن في القرن الحادي والعشرين، نعيش في عالم وصل إلى مرحلة من التقدم العلمي والتكنولوجي ما جعله بمثابة دولة واحدة يتصارع فيها الأفضل.

إن كلية الحاسبات والمعلومات بدورها تعد مكسب للمجتمع من خلال تحقيق رسالتها في خدمة المجتمع وتنمية البيئة، لتقديم الحلول العلمية والبحثية لمشكلاته في كافة المجالات الصناعية والزراعية والتجارية عن طريق تقديم خبرات واستشارات علمية متقدمة في مجال علوم الحاسب وتكنولوجيا ونظم المعلومات، والعمل على تحقيق أعلى جودة وأقل تكلفة، وفي الوقت المناسب مع توفير الإمكانيات التي تصل بنا إلى الجودة الشاملة المتطورة والمستمرة بالأسلوب الإداري المتميز.

### أهداف المركز

١- تقديم الاستشارات الفنية لتوظيف وتعظيم الاستفادة من كوادر علمية متخصصة على أعلى مستوى من العلم والمعرفة في مجال علوم الحاسب ونظم وتكنولوجيا المعلومات في جميع الجهات والهيئات التي تهتم بصناعة ودعم اتخاذ القرار.

٢- متابعة الأبحاث العلمية في مجال علوم الحاسب ونظم وتكنولوجيا المعلومات.

- ٣- تنظيم دورات تدريبية تطبيقية ومتخصصة لطلاب الكلية والجامعة والخريجين على كل ما هو حديث في مجال تكنولوجيا المعلومات والحاسب الآلي بهدف خدمة المجتمع والبيئة وفتح مجالات عمل جديدة لشباب الخريجين.
- ٤- انتاج برمجيات متطورة في مجالات نظم المعلومات المختلفة تهدف لخدمة وتيسير الأعمال بالهيئات والادارات المختلفة.
- ٥- تنظيم ندوات ومؤتمرات علمية محلية وعالمية في مجالات تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسب.

### خطة عمل المركز

#### أولا في مجال التدريب

١. التدريب على الشبكات سيسكو CISCO CCNA
٢. التدريب على الشبكات Microsoft MCSA
٣. التدريب على البرمجة المتقدمة المبنية على الويب باستخدام لغة جافا (JSP- JSF)
٤. التدريب على البرمجة المتقدمة المبنية على الويب باستخدام لغة C# في بيئة ASP.NET
٥. التدريب على برنامج Matlab & Simulink
٦. التدريب على تصميم الرسومات وصفحات الويب
٧. التدريب على تصميم وبناء وتطوير نظم قواعد البيانات Oracle
٨. التدريب على الحوسبة السحابية Cloud Computing
٩. التدريب على تخزين وادارة المعلومات في بيئة الحوسبة السحابية Information Storage and Management

١٠. التدريب على علوم البيانات وتحليل البيانات ذات الحجم الكبير Data science and Big data analytics

١١. التدريب على النسخ الاحتياطي والاسترجاع في بيئة الحوسبة السحابية Backup and Recovery

١٢. التدريب على تطبيقات المحمول (Android)

١٣. التدريب على نظم المعلومات الجغرافية (GIS)

١٤. التدريب على ادارة المشروعات باستخدام (Microsoft Project Management)

❖ المستهدف من التدريب:

- طلاب وخريجي كلية الحاسبات والمعلومات.
- طلاب وخريجي كلية الهندسة.
- طلاب وخريجي كلية العلوم تخصص حاسب.
- الباحثين والطلاب المسجلين ماجستير ودكتوراة

ثانياً: تصميم وتطوير نظم معلومات

١. تصميم وتنفيذ نظام ادارة المدارس

٢. تصميم وتنفيذ ادارة العيادات

٣. تصميم وتنفيذ ادارة المعامل

٤. تصميم وتنفيذ ادارة المخازن

٥. تصميم وتنفيذ نظام ادارة المراسلات وأرشفة

٦. تصميم وتنفيذ نظام ادارة التدريب

### ثالثاً: تصميم وتطوير نظم معلومات

١. تطوير وتحسين النظم الالكترونية الخاصة برسائل الماجستير والدكتوراه القابلة للتطبيق.
٢. بحث سبل التعاون الدولي لتنفيذ اتفاقيات تعاون في مجال البحث العلمي والمشاريع البحثية مع الهيئات المحلية والدولية.

رابعاً: تنظيم مؤتمرات دولية وعربية ومحلية وندوات تعليمية في مجالات تكنولوجيا المعلومات

## مواقع إلكترونية تهتمك

<a href="http://www.fci.bu.edu.eg">www.fci.bu.edu.eg</a>	كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة بنها	١
<a href="http://www.bu.edu.eg/">http://www.bu.edu.eg/</a>	جامعة بنها	٢
<a href="http://www.egy-mhe.gov.eg/">http://www.egy-mhe.gov.eg/</a>	وزارة التعليم العالي	٣
<a href="http://www.scu.eun.eg/">www.scu.eun.eg/</a>	المجلس الأعلى للجامعات	٤
<a href="http://cms.nelc.edu.eg/">http://cms.nelc.edu.eg/</a>	المركز القومي للتعليم الإلكتروني	٥
<a href="https://www.coursera.org/">https://www.coursera.org/</a>	موقع Coursera التعليمي	٦
<a href="https://www.lynda.com/">https://www.lynda.com/</a>	موقع lynda التعليمي	٧
<a href="https://www.coursebuffet.com/">https://www.coursebuffet.com/</a>	موقع coursebuffet التعليمي	٨
<a href="http://learnerstv.com/">http://learnerstv.com/</a>	موقع Learnerstv التعليمي	٩
<a href="https://www.codecademy.com/">https://www.codecademy.com/</a>	موقع codecademy التعليمي	١٠
<a href="https://www.khanacademy.org/">https://www.khanacademy.org/</a>	موقع khanacademy التعليمي	١١
<a href="https://www.udemy.com/">https://www.udemy.com/</a>	موقع udemy التعليمي	١٢