



# كلية الحاسبات والمعلومات



الأستاذ الدكتور / محمد حسين  
محمود



أ. د / نانسي عباس الحفناوي  
القائم بعمل عميد كلية الحاسبات والمعلومات



أ. د / السيد العجوز  
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

# محتويات الدليل

| م  | الموضوع                                                                             | الصفحة |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ١  | مقدمة عن الكلية                                                                     | ٥      |
| ٢  | نشأة الكلية ونوعها كمؤسسة تعليمية                                                   | ٦      |
| ٣  | رؤية ورسالة وأهداف الكلية                                                           | ٧      |
| ٤  | أهمية وجود كلية الحاسبات والمعلومات                                                 | ٨      |
| ٥  | الهيكل التنظيمي للكلية                                                              | ٩      |
| ٦  | أقسام الكلية                                                                        | ١٠     |
| ٧  | المتطلبات الأكاديمية واللوائح المنظمة للحصول على درجة بكالوريوس الحاسبات والمعلومات | ١٥     |
| ٨  | المخالفات والجزاءات التأديبية التي قد يتعرض لها الطالب                              | ٣٢     |
| ٩  | إدارة شؤون التعليم والطلاب                                                          | ٣٥     |
| ١٠ | الإجراءات الواجب على الطالب إتباعها للحصول على الرعاية الطبية                       | ٣٦     |
| ١١ | إدارة رعاية الشباب                                                                  | ٣٨     |
| ١٢ | اتحاد الطلاب بالكلية                                                                | ٤٠     |
| ١٣ | المكتبة                                                                             | ٤٧     |
| ١٤ | الوحدات بالكلية                                                                     | ٤٩     |
| ١٥ | وحدة رعاية الوافدين                                                                 | ٥٤     |
| ١٦ | المعامل بالكلية                                                                     | ٥٥     |
| ١٧ | المدرجات والقاعات التدريسية بالكلية                                                 | ٥٦     |
| ١٨ | معامل تؤهل الطالب لسوق العمل                                                        | ٥٧     |



أ.د/ محمد حسين محمود

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

منذ انبثاق رؤية القيادة السياسية ٢٠٣٠ كانت الجامعات المصرية على موعد تاريخي مع التحول الرقمي والتطوير؛ لتواكب هذا الحراك الوطني التنموي في جميع المجالات، وتكون في طليعة ركب الجهات والمؤسسات المساهمة في تحقيق توجهات الرؤية عبر إيمانها العميق بأثر هذه التوجهات في صناعة مستقبل الوطن، ومبادراتها بحشد كل إمكانياتها العلمية والبحثية والخدمية؛ لتعظيم قدراتها الاستثمارية، وحضورها الاستراتيجي في خارطة التنمية

وأنه لمن دواعي فخري واعتزازي أن أشارك في تأسيس هذا الصرح التعليمي الوليد الأمر الذي يتطلب أن تتضافر كل الجهود المخلصة والبناءة والفاعلة لكي نحقق ما نصبوا إليه جميعاً في الرقي بالأنشطة الطلابية والتعليمية وتوفير كافة الإمكانيات المتاحة لخلق بيئة صحية واجتماعية وثقافية متميزة لأبنائنا الطلاب لكي تكون كلية الحاسبات والمعلومات جامعة طنطا مبتغى ومصدر جذب لأبنائنا الطلاب لمواكبة التطورات المتلاحقة والسريعة في كافة المجالات التعليمية، وكذلك الارتقاء بمستوى الجودة كي تسير معايير الجودة العالمية في مستوى مخرجاتها والانسجام مع المتطلبات المتغيرة لسوق العمل وطنياً وإقليمياً ودولياً.

وفي النهاية لا يسعني إلا أن أسأل الله العليّ القدير أن يحقق أماننا وأن تكون كلية الحاسبات والمعلومات جامعة طنطا منارة علم ونبراس هدى لأبنائنا وأن تكون قيمة مضافة للقوة الناعمة لمصرنا الحبيبة والغالية علينا جميعاً.



أ. د/ نانسي عباس الحفناوي  
القائم بعمل عميد كلية الحاسبات والمعلومات

## أبنائي وبناتي طلبة وطالبات الكلية

أهنتكم بالعام الجامعي الجديد، وعلى إختياركم هذه الكلية وأبارك لكم قبولكم بها متمنين لكم دوام التوفيق والنجاح، فالدور الهام لكلية الحاسبات والمعلومات يتمثل في تخريج الكوادر القادرة على المشاركة في صنع التغيير في مجال تكنولوجيا المعلومات بما تقدمه الكلية من خبرات في جميع المجالات التكنولوجية من علوم الحاسب ونظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات ودعم وإتخاذ القرار ه غدا

لذا لابد أن يتخذ الطالب من الكتاب صديقاً ليس فقط من أجل اجتياز الإمتحانات بل ليسهم في بناء فكرياً تنويرياً له في حياته؛ وحيث يشهد العصر الحالي تطور هائل وسريع في مجال تكنولوجيا الاتصالات وتطبيقاتها في جميع المجالات لذلك يجب أن يحاول الطالب دائماً تزويد مهاراته وقدراته بكل جديد ليواكب تلك التطورات.

أتمنى منكم أعزائي أن يكون التعلم بالنسبة إليكم أسلوب حياة وشغف لا ينتهي فهو بمثابة سلاح لكم تستطيعوا أن تواجهوا به تحديات الحياة، فالمعلومات والاتصالات سلعة أكثر حيوية وقوة محركاً للتغيير، لذلك من المهم أن ندرك أنه يجب علينا أن نتعامل اليوم مع التعليم بطريقة تختلف عن الماضي.

وإنطلاقاً من الأهداف السامية للكلية، فإن الكلية تعمل بجهد متواصل للإرتقاء بمقرراتها الدراسية ونوعية أبحاثها ومخرجاتها العلمية المؤهلة لتخريج دفعات ذوي كفاءات عالية لتلبية احتياجات ومتطلبات سوق العمل، وإكساب الطلاب المهارات اللازمة لحل المشكلات العملية باستخدام تكنولوجيا المعلومات، إن هدف الكلية النهائي هو الوصول إلى خريج متميز قادر علي الإبداع والإبتكار فأرجو منكم أن تتحلوا بصفات الالتزام والجدية والتعامل الذاتي من أجل مساعدة الكلية في تحقيق أهدافها

## مقدمة عن الكلية

- كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا كلية حكومية تقع في مجمع الكليات بسبرباى بمحافظة الغربية، تعمل الدراسة بها بنظام الساعات المعتمدة.
- تضم أربعة أقسام وهى ( قسم علوم الحاسب - قسم نظم المعلومات - قسم تكنولوجيا المعلومات - قسم هندسة البرمجيات ) و تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا بالعمل علي تقديم مناخ تعليمي وبحثي متميز لبناء كوادر متخصصة تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع في مجالات علوم الحاسبات ونظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات وهندسة البرمجيات لتلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية في مجال البحوث التطبيقية من خلال بناء نظام تعليمي متطور يتلاءم مع النمو المتسارع في مجالات الحاسبات والمعلومات و إمداد الطالب بأصول المعرفة والبحث العلمي في مجالات علوم الحاسب وتكنولوجيا المعلومات وتنمية شخصية الطالب لجعله راغباً في الابتكار ومحباً للعمل الجماعي و قادراً على المنافسة المحلية والإقليمية والعالمية.
- كما تهتم كلية الحاسبات والمعلومات بتطوير المناهج الدراسية وتحديثها بصورة مستمرة بما يتماشى مع التقدم العلمي ومتطلبات العصر واحتياجات سوق العمل وتنمية الوعي بقيمة التعليم المستمر وحثمية التعلم الذاتي وأهمية استخدام الأساليب الحديثة في هذا المجال.

## نشأة الكلية

- في ٢٧ ديسمبر ٢٠١٨م صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧٧١) لعام ٢٠١٨م بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات بإضافة كلية الحاسبات والمعلومات لكليات جامعة طنطا.
- في ١٨ سبتمبر ٢٠١٩م صدر قرار وزاري رقم (٤١٧٥) لعام ٢٠١٩م بشأن بدء الدراسة وإصدار اللائحة الداخلية (مرحلة البكالوريوس) بنظام الساعات المعتمدة لكلية الحاسبات والمعلومات - جامعة طنطا.
- وقد بدأت الدراسة بكلية الحاسبات والمعلومات - جامعة طنطا إعتباراً من العام الدراسي ٢٠١٩ - ٢٠٢٠.





## رؤية الكلية

"التميز والإرتقاء بالمستوي الأكاديمي للكلية والريادة المحلية والإقليمية لخدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة".



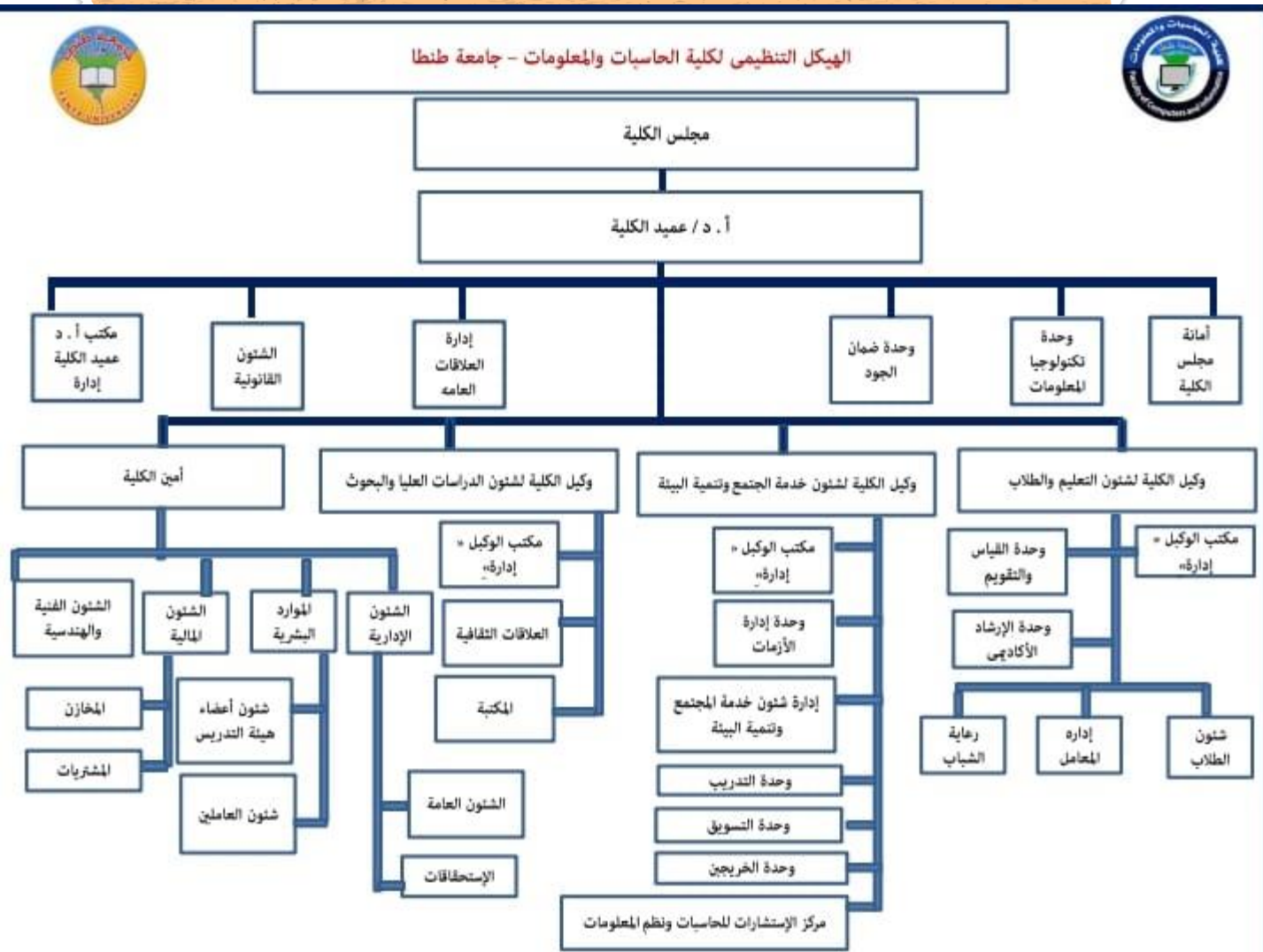
## رسالة الكلية

"تلتزم كلية الحاسبات والمعلومات بتقديم مناخ تعليمي وبحثي متميز لبناء كوادر متخصصة تمتلك قدرات تنافسية عالية لخدمة قضايا المجتمع ولتلبية احتياجات سوق العمل والتطورات المحلية والعالمية في مجال البحوث التطبيقية".

## أهمية وجود كلية الحاسبات والمعلومات

- أدركت الدولة ومعظم دول العالم الثالث صعوبة إنشاء قسم لهندسة علوم الحاسب بكلية الهندسة وذلك لأهمية هذه الدراسات التي حولت شكل العالم وساهمت في تطوير المجتمعات الغربية لتكون مجتمعات حديثة ولكي تنتقل هذه الجامعات الي اقتصاد المعرفة ... ومن هنا قامت الدولة بإنشاء كليات هندسية منفصلة في علوم الحاسب وتكنولوجيا المعلومات ليكون لها الدعم المادي والأكاديمي ولتكون جهة أكاديمية بكامل طاقتها ويتحقق فيها شروط المرونة من إنشاء تخصصات وشعب عديدة
- اعتمدت في الآونة الأخيرة الحكومة المصرية لقب مهندس برمجيات ومهندس شبكات لخريجي كليات الحاسبات والمعلومات في جميع أنحاء المعمورة في إطار تمكين ودعم طلبة وخريجي الكلية لإنشاء نقابة خاصة بهم تقوم بهيكله وتنظيم وإدارة سوق عمل مجالات تكنولوجيا المعلومات في مصر بإنشاء كلية هندسية في علوم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات على غرار قسم هندسة علوم الحاسب بكليات الهندسة بالجامعات الأمريكية والأوروبية.
- وتكمن أهمية كلية الحاسبات والمعلومات في إعداد طلابها ليكونوا قادرين على تخطيط وتصميم وتطوير هندسة البنية التحتية للبرمجيات ونظم الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها وملحقاتها، وتخرج مهندسي برمجيات للتخطيط والإشراف على عمليات تطوير وهندسة في مختلف

## الهيكل التنظيمي للكلية





# أقسام كلية الحاسبات والمعلومات

علوم الحاسب

نظم المعلومات

تكنولوجيا المعلومات

هندسة البرمجيات



### يتضمن المجالات العلمية التالية:

برمجة الحاسبات ومفاهيم لغات الحاسب ومترجماتها – هياكل البيانات وتنظيم ومعالجة الملفات – تحليل وتصميم الخوارزميات – نظم تشغيل الحاسبات – بنية وتنظيم الحاسبات – هندسة البرمجيات – أسس وتطبيقات الذكاء الاصطناعي – النظم الذكية – معالجة اللغات الطبيعية – نظم الوكلاء المتعدد – الخوارزميات الجينية – نظم قواعد المعرفة – المعالجة على التوازي والنظم الموزعة – تعليم الحاسبات – طرق إتصال الإنسان بالحاسب – الحوسبة السحابية – أمن البرمجيات – علم البيانات التطبيقية – طرق اختبار البرمجيات – هندسة المعرفة – نظم المعلومات الحيوية – النظم المدمجة – البرمجة الموزعة والمتزامنة – الحوسبة المرنة – الحوسبة المتنقلة – نظرية الحاسبات.

## 02 قسم نظم المعلومات <

### يتضمن المجالات العلمية التالية:

تحليل وتصميم نظم المعلومات - منهجيات تطوير نظم المعلومات - معماريات نظم المعلومات - نظم تخزين واسترجاع المعلومات - نظم قواعد البيانات - نظم المعلومات - نظم المعلومات الجغرافية - نظم معلومات الوسائط المتعددة - نظم المعلومات الموزعة - نظم البيانات كبيرة الحجم - علوم البيانات - تتبع مصادر البيانات - نظم المعلومات الذكية - إكتشاف المعرفة في نظم قواعد البيانات - قواعد البيانات الشئية - إقتصاديات نظم المعلومات - التنقيب في البيانات - مستودعات البيانات - نظم المعلومات المتكاملة - منهجيات تطوير نظم المعلومات - تأكيد جودة البرمجيات ونظم المعلومات - التحليل والتنقيب في شبكات التواصل الاجتماعي - مراجعة وتدقيق نظم المعلومات - تطبيقات نظم المعلومات في المجالات المختلفة - التجارة الإلكترونية - نظم معلومات الإنترنت - إدارة والتنقيب في إجراءات العمل.

### يتضمن المجالات العلمية التالية:

شبكات الحاسبات بأنواعها المختلفة – تكنولوجيا الإتصالات – تكنولوجيا الإنترنت – تأمين وسرية المعلومات والشبكات – التعرف على الأنماط – معالجة الإشارات الرقمية – التعرف على الكلام وتوليده – التعرف على الصور ومعالجتها – الرؤية بالحاسب – نظم الرسم بالحاسب – الرسوم الحاسوبية المتحركة – الواقع الافتراضي – ضغط البيانات وتأمينها – الأمن السيبراني – عمارة الحاسبات – المعالجات الدقيقة وتطبيقاتها – النظم المدمجة – الحاسبات الذكية والكمية – تكنولوجيا الويب – بروتوكولات و برمجة الأنترنت – التحكم في الإنسان الآلي – الحوسبة السحابية – الحوسبة المتنقلة – حوسبة الكم – الحاسبات المتزامنة.

## قسم هندسة البرمجيات <

04

### يتضمن المجالات العلمية التالية:

هندسة البرمجيات – هندسة المعلومات – جودة النظم والبرامج – هندسة المعرفة – تصميم البرمجيات – صيانة البرمجيات – فحص البرمجيات – منهجية تطوير البرمجيات – أنظمة أمان البرمجيات – أزمة البرمجيات – هندسة الحاسبات.



# كلية الحاسبات والمعلومات

المتطلبات الأكاديمية واللوائح المنظمة

للحصول على درجة البكالوريوس

## ❖ مادة ( ١ ) الشروط العامة للقبول بالكلية

- أ- تقبل كلية الحاسبات والمعلومات الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة علمي رياضة أو "علمي علوم" أو ما يعادلها وفقا لشروط القبول التي يحددها المجلس الأعلى للجامعات ومكتب تنسيق القبول ويجوز لمجلس الكلية أيضا قبول طلاب وافدين بناء على القرارات والقواعد التي يحددها مكتب تنسيق للجامعات والمجلس الأعلى.
- ب- على طلاب علمي علوم اجتياز المقرر (Math 0) المقابل لمقرر (Math 2) الخاص بطلاب علمي رياضة في الثانوية العامة قبل التخرج ولا يحتسب له ساعات معتمدة ولا يدخل ضمن المعدل التراكمي للطلاب.

## ❖ مادة ( ٢ ) أقسام الكلية

- قسم علوم الحاسب
- ☐ قسم نظم المعلومات
- ☐ قسم تكنولوجيا المعلومات
- ☐ قسم هندسة البرمجيات

- يجوز أن تنشأ بالكلية أقسام وبرامج أخرى (عادية / مميزة) أخرى وفقا لأحكام قانون تنظيم الجامعات.
- كما يمكن عدم تفعيل بعض المقررات أو الشعب في حالة نقص مقوماتها الضرورية بناء على قرار من مجلس الكلية.

## مادة (٣) الدرجات العلمية



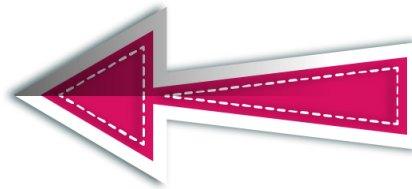
تمنح جامعة طنطا بناءً على طلب مجلس كلية الحاسبات والمعلومات درجة البكالوريوس في الحاسبات والمعلومات في أحد التخصصات الرئيسية التالية:

١. علوم الحاسب
٢. نظم المعلومات
٣. تكنولوجيا المعلومات
٤. هندسة البرمجيات

## مادة (٤) نظام الدراسة



- تعتمد الدراسة على نظام الساعات المعتمدة وتكون الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية لتحديد المقرر الدراسي.
- تتكون السنة الدراسية من فصلين نظاميين وفصل دراسي صيفي اختياري للطالب ويتم عقده طبقاً لإمكانيات الكلية وبمقابل مادي تحدده الكلية وتوافق عليه الجامعة.
- معيار الساعة المعتمدة: تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها عدد (١) ساعة نظرية أو عدد ٢ - ٣ ساعات تمارين أو دراسة معملية أو تطبيقات في الاسبوع لمدة فصل دراسي كامل، ويمكن للساعات المعتمدة في مقرر ما ان تكون نظرية فقط أو عملية فقط أو مزيج بين النظري والعملية.



## تابع: مادة (٤) نظام الدراسة



- الدراسة إنتظام ويجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين، بحيث تكون الدراسة في المقرر ذات الطبيعة العلمية بنسبة ٦٠ - ٧٠ % وجها لوجه وبنسبه ٣٠ - ٤٠ % بنظام التعليم عن بعد online أو بنسبة ٥٠ - ٦٠ % وجها لوجه ونسبة ٤٠ - ٥٠ % التعليم عن بعد للمقررات ذات الطبيعة النظرية أو بأي نسبة أخرى يحددها مجلس الكلية، وعلى أن يتم عرض ذلك على مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة عليه ورفعها الى مجلس الجامعة لاعتماده.
- يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية، أن يقرر عقد الامتحان إلكترونيا في مقرر أو أكثر، ويجب أن يتم عقد الإمتحان داخل الحرم الجامعي في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح بتصحيحه إلكترونيا على أن يتم عرض ذلك على مجلسي شئون التعليم والطلاب ومجلس الجامعة للموافقة عليه.
- يتطلب الحصول على درجة البكالوريوس أن يجتاز الطالب بنجاح دراسة عدد ١٣٨ ساعة معتمدة تتضمن متطلبات (الجامعة - الكلية - التخصص)، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٢) على الاقل عدد سنوات الدراسة عن ثلاثة سنوات دراسية.
- الدراسة في المستوى الأول والثاني مشتركه لجميع التخصصات (البرنامج العام)، ويبدأ التخصص في المستوى الثالث. ولكل قسم أن يضع الشروط المؤهلة لالتحاق به ويتم التشعيب بعد اجتياز ٦٣ ساعة معتمدة على أن يضع مجلس الكلية الضوابط اللازمة للتشعيب ويتم اعتمادها من مجلس الجامعة.

## ❖ مادة (٥) لغة التدريس

الدراسة في كلية الحاسبات والمعلومات بجامعة طنطا باللغة الإنجليزية ويمكن تدريس مقررات متطلبات الجامعة باللغة العربية على أن يكون الإمتحان بنفس لغة تدريس المقرر.

## ❖ مادة (٦) الإرشاد الأكاديمي

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس، يقوم بمهام الإرشاد الأكاديمي للطلاب ومساعدته على إختيار المقررات التي يدرسها والتسجيل فيها وتوجيهه طوال فترة دراسته بالكلية. ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً والطالب هو المسؤول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناءً على رغبته بما لا يتعارض مع اللائحة الداخلية للكلية.

## ❖ مادة (٧) مواعيد الدراسة

- تقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين على النحو التالي:
- الفصل الدراسي الأول (فصل الخريف): مدته (١٦ – ١٧) أسبوع شاملة الإمتحانات ويبدأ في ميعاد يحدده مجلس الجامعة.
  - الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع): مدته (١٦ – ١٧) أسبوع شاملة الإمتحانات ويبدأ في ميعاد يحدده مجلس الجامعة.
  - الفصل الصيفي: يجوز لمجلس الكلية الموافقة على طرح فصل صيفي طبقاً لطبيعة الدراسة بالكلية مدته (٧ – ٨) أسابيع تتضمن فترة الامتحانات ويبدأ في ميعاد يحدده مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس الجامعة.

## ❖ مادة (٨) شروط التخرج

- تمنح الدرجة العلمية متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها على النحو التالي:
- ان يجتاز الطالب بنجاح ١٣٨ ساعة معتمده بمعدل تراكمي CGPA لا يقل عن ٢.
- ان يجتاز الطالب بنجاح جميع المقررات بدون ساعات معتمده والمنصوص عليها بلائحة الكلية.
- الحد الأدنى للتخرج (الحصول على درجة البكالوريوس) ثلاث سنوات دراسية، أي ستة فصول نظامية (خريف وربيع).
- اجتياز ما تنص عليه الجامعة كمتطلبات تخرج.

## ❖ مادة (٩) نسب توزيع المقررات

يتم الإلتزام بالنسب الواردة والمعتمدة بالمعايير المرجعية القياسية لقطاع الحاسبات بهيكل البرامج وتوضيحه باللائحة مع الإلتزام بتعديل تلك النسب في حالة ظهور إصدار جديد للمعايير المرجعية القياسية لقطاع الحاسبات.

|   | Subject Area                                          | Tolerance % |
|---|-------------------------------------------------------|-------------|
| A | Humanities, ethical and Social Sciences (Univ Req)    | 8-10        |
| B | Mathematics and Basic Sciences                        | 16-18       |
| C | Basic Computing Sciences (institution req.)           | 26-28       |
| D | Applied Computing sciences (Specialization)           | 28-30       |
| E | Training                                              | 3-5         |
| F | Projects                                              | 3-5         |
|   | Subtotal                                              | 84-96       |
| G | Optional (institution character-identifying Subjects) | 16-4        |
|   | Total                                                 | 100         |

## مادة (١٠) عدد الساعات اللازمة للانتقال ما بين المستويات

### المختلفة

• عند التحاق الطالب بالكلية:

- يقيد الطالب المستجد في المستوى الأول.
- الطالب المحول من كلية أخرى يتم قيده في المستوى الموازي لعدد الساعات التي اجتازها في الكلية المحول منها بناءً على مقاصة وكما هو وارد في الجدول التالي:
- يمكن للطالب الانتقال من مستوى لآخر في بداية كل فصل دراسي وذلك بحسب الساعات التي اجتازها كما هو وارد في الجدول التالي:

| عدد الساعات المعتمدة التي اجتازها الطالب بنجاح | تعريف الطالب | المستوي الدراسي |
|------------------------------------------------|--------------|-----------------|
| ٢٨ ساعة معتمدة                                 | Freshman     | أول             |
| ٦٣ ساعة معتمدة                                 | Sophomore    | ثاني            |
| ٩٨ ساعة معتمدة                                 | Junior       | ثالث            |
| ١٣٨ ساعة معتمدة                                | Senior       | رابع            |

## ❖ مادة ( ١١ ) عدد ساعات التسجيل في الفصول الدراسية المختلفة

### ■ بالنسبة للفصول النظامية (خريف وربيع):

- الحد الأدنى للساعات المعتمدة للتسجيل ٩ ساعات، ويجوز التجاوز عن الحد الأدنى إذا كان عدد الساعات المتبقية لتخرج الطالب المطروحة أقل من ٩.
- الحد الأقصى للساعات المسجلة:
  - ١٨ ساعة معتمدة للطلاب المستجدين (من غير المحولين من كليات مناظرة) في الفصل الدراسي الأول لالتحاقهم بالكلية.
  - ٢١ ساعة معتمدة للطلاب الحاصلين على CGPA في بداية الفصل الدراسي أعلى من أو يساوي ٣ وكذلك في حالة تخرج الطالب في ذات الفصل.
  - 18 ساعة معتمدة للطلاب الحاصلين على CGPA في بداية الفصل الدراسي أعلى من أو يساوي ٢ وأقل من ٣.
  - ١٥ ساعة معتمدة للطلاب الحاصلين على CGPA في بداية الفصل الدراسي أعلى من أو يساوي ١ وأقل من ٢.
  - ١٢ ساعة معتمدة للطلاب الحاصلين على CGPA في بداية الفصل الدراسي أقل من ١.
  - بالإضافة للساعات المذكورة أعلاه، يسمح للطلاب الراغبين في تسجيل مقرر واحد إضافي حاصلين به سابقا على تقدير غير مكتمل.

### ■ بالنسبة للفصل الصيفي:

- الفصل الدراسي الصيفي اختياري للطلاب للمقررات وذلك بضوابط يحددها مجلس الكلية ويعتمدها مجلس الجامعة.
- الحد الأقصى للساعات المسجلة للطلاب هو ٩ ساعات معتمدة ويمكن أن تصل الى ١٢ ساعة وذلك لدواعي التخرج.

## مادة (١٢) التسجيل والحذف والإضافة



- يحدد مجلس الكلية الحد الأدنى لعدد الطلاب لتفعيل المقرر  
مع بداية كل فصل دراسي يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها في الأوقات التي تحددها إدارة الكلية قبل بدء إنتظام الدراسة وذلك من خلال موقع الكلية على الإنترنت أو ورقيا في الأوقات التي تحددها الكلية.
- الوقت المتاح لتسجيل المقررات (الحذف والإضافة) هو الأسبوع الأول والثاني
- يسمح للطلاب بدراسة المقررات المختلفة والتسجيل في المستويات الأعلى بناء على قيامه باختيار المقررات المطلوبة كمتطلبات (Prerequisites) للمقررات الأعلى، ولا يتم تسجيل الطالب في مقرر أعلى إلا إذا نجح في متطلباته.

## مادة (١٣) الانسحاب من المقرر



- أ- يجوز للطلاب بعد تسجيل المقررات التي إختارها أن ينسحب من مقرر أو أكثر حتى نهاية الأسبوع السابع من بدء التسجيل للفصل الدراسي، بحيث لا يقل عدد الساعات المسجلة للطلاب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد (١٢) ساعة معتمدة، وفي هذه الحالة لا يعد الطالب راسبا في المقررات التي انسحب منها ويحتسب له تقدير " منسحب فقط".
- ب- إذا انسحب الطالب من مقرر أو أكثر بعد الفترة المحددة لذلك دون عذر قهري يقبله مجلس الكلية فيحتسب له تقدير " راسب " في المقررات التي انسحب منها أما إذا تقدم قبل الإمتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فيحتسب له تقدير " منسحب".
- ج- يجوز للطلاب بعد تسجيل المقررات التي اختارها في الفصل الدراسي الصيفي أن ينسحب من مقرر أو أكثر حتى نهاية الأسبوع الثاني من بدء التسجيل.

## ❖ مادة ( ١٤ ) المواظبة والغياب

أ- الدراسة في البرنامج نظامية ولا يجوز فيها الإنتساب وتخضع عملية متابعة حضور الطلاب لشروط ولوائح يحددها مجلس الكلية.

ب- يتطلب دخول الطالب الإمتحان النهائي تحقيق نسبة حضور لا تقل عن ٧٥ % من المحاضرات والتمارين في كل مقرر. وإذا تجاوزت نسبة غياب الطالب دون عذر مقبول في أحد المقررات ٢٥ % يكون لمجلس الكلية حرمانه من دخول الإمتحان النهائي بعد إنذاره. ويعطي له " تقدير راسب ". أما إذا تقدم الطالب بعذر يقبله مجلس الكلية يحتسب له تقدير "منسحب" في المقرر الذي قدم عنه العذر.

ج- الطالب الذي يتغيب عن الإمتحان النهائي لأي مقرر دون عذر مقبول يعطي له " تقدير راسب " في ذلك المقرر، ويتعين عليه إعادة دراسة المقرر مرة أخرى.

د- إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية عن عدم حضور الإمتحان النهائي لأي مقرر قبل أو في خلال يومين من إجراء الإمتحان النهائي يحتسب له تقدير " غير مكتمل " في هذا المقرر بشرط أن يكون حاصلاً على ٦٠ % على الأقل من درجات الأعمال الفصلية، وألا يكون قد تم حرمانه من دخول الإمتحانات النهائية. ويتاح للطالب الحاصل على تقدير " غير مكتمل " أداء الإمتحان النهائي فقط، وتحتسب الدرجة النهائية للطالب على أساس الدرجة الحاصل عليها في الإمتحان النهائي إضافة إلى الدرجة السابق الحصول عليها في الأعمال الفصلية وذلك على أن يؤدي الطالب الإمتحان النهائي خلال نفس العام الدراسي أو العام الدراسي التالي من احتساب المقرر " غير مكتمل " وألا يتحول التقدير إلى منسحب ويتوجب على الطالب إعادة المقرر كاملاً دراسة وامتحان دون احتساب الدرجة السابقة الحصول عليها في الأعمال الفصلية.

هـ- إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية عن عدم حضور الإمتحان النهائي لأي مقرر خلال يومين من إجراء الإمتحان ولم يتحقق له شرط أن يكون حاصلاً على ٦٠ % على الأقل من درجات الأعمال الفصلية، يحتسب له تقدير "منسحب" في المقرر ويعتبر الطالب راسباً في المقرر.

## مادة (١٥) الإنقطاع عن الدراسة

- أ- يعتبر الطالب منقطعا عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من جميع مقررات الفصل الدراسي بدون عذر مقبول.
- ب- لا يجوز أن يتجاوز عدد الفصول النظامية التي ينسحب منها الطالب عن ٤ فصول دراسية متتالية أو ٦ فصول منفصلة، حتى لو كان بعضها متتالي.
- ج- يجوز للطالب الإنقطاع عن الدراسة - بعذر مقبول - فصلين متتاليين أو أربعة فصول غير متتالية كحد أقصى ويفصل من الكلية إذا إنقطع عن الدراسة لفترة تزيد عن ذلك دون عذر يقبله مجلس الكلية، وذلك بناء على نصوص اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
- د- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لإيقاف القيد عن الفصل الدراسي أو العام الجامعي في موعد غايته نهاية الأسبوع السابع من بدء الدراسة.

## مادة (١٦) نظام الإمتحانات - بالنسبة لجميع المقررات ذات الساعات المعتمدة

### باستثناء مقرر المشروع

- أ- الدرجة العظمى لأي مقرر هي ١٠٠ درجة.
- ب- الحد الأدنى للنجاح في المقرر الدراسي هو ٥٠ % من مجموع درجات المقرر و ٣٠ % على الأقل من درجات الإمتحان النهائي.
- ج- توزع درجات الإمتحان في كل مقرر على النحو التالي:
  - الأعمال الفصلية ٥٠ % كالآتي:
    - إمتحان منتصف الفصل الدراسي بحد أقصى ٢٥ % من درجات المقرر
    - ١٠ % للإمتحانات الأخرى التي يجريها أستاذ المقرر بصفة دورية والأعمال التي يكلف بها الطلاب أثناء الفصل الدراسي ويمكن إضافة إمتحانات شفوية.
    - ١٥ % للتطبيقات العملية.
    - الإختبار النهائي ٥٠ % لإمتحان نهاية الفصل الدراسي.
- ويكون لمجلس الكلية تحديد مواعيد إمتحانات منتصف الفصل الدراسي والإمتحانات النهائية وإعلانها للطلاب في وقت مناسب

د- إذا تضمن الامتحان النهائي في أحد المقررات بناءً على إقتراح مجالس الأقسام وموافقة مجلس الكلية إختباراً تحريرياً وآخر عملياً فإن درجات الطالب في الإمتحان النهائي لهذا المقرر تتكون من مجموع درجات الإختبار التحريري والعملي.

## ❖ مادة (١٧) جدول تقديرات ونقاط المقررات ذات الساعات المعتمدة

تتبع الكلية نظام الساعات المعتمدة والذي يعتمد على أن الوحدة الأساسية هي المقرر الدراسي وليس السنة ويكون نظام التقييم على أساس التقدير في كل مقرر دراسي بنظام النقاط والذي يحدد طبقاً للجدول التالي:

| النقاط                                                                                                           | التقدير | النسبة المئوية للدرجة                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|
| 4                                                                                                                | A+      | ٩٦٪ فأكثر                                                   |
| 3.7                                                                                                              | A       | ٩٢٪ إلى أقل من ٩٦٪                                          |
| 3.4                                                                                                              | A-      | ٨٨٪ إلى أقل من ٩٢٪                                          |
| 3.2                                                                                                              | B+      | ٨٤٪ إلى أقل من ٨٨٪                                          |
| 3                                                                                                                | B       | ٨٠٪ إلى أقل من ٨٤٪                                          |
| 2.8                                                                                                              | B-      | ٧٦٪ إلى أقل من ٨٠٪                                          |
| 2.6                                                                                                              | C+      | ٧٢٪ إلى أقل من ٧٦٪                                          |
| 2.4                                                                                                              | C       | ٦٨٪ إلى أقل من ٧٢٪                                          |
| 2.2                                                                                                              | C-      | ٦٤٪ إلى أقل من ٦٨٪                                          |
| 2                                                                                                                | D+      | ٦٠٪ إلى أقل من ٦٤٪                                          |
| 1.5                                                                                                              | D       | ٥٥٪ إلى أقل من ٦٠٪                                          |
| 1                                                                                                                | D-      | ٥٠٪ إلى أقل من ٥٥٪                                          |
| صفر                                                                                                              | F       | أقل من ٥٠٪                                                  |
| صفر                                                                                                              | Abs     | غياب عن حضور الامتحان النهائي بدون عذر مقبول من مجلس الكلية |
| بدون نقاط مع عدم احتساب عدد الساعات ضمن المعدل التراكمي إلا بعد الانتهاء من دراسة المقرر سواء بالنجاح أو بالرسوب | Con I   | مقرر مستمر في الفصل الثاني<br>مقرر غير مكتمل                |
|                                                                                                                  | W       | الانسحاب من المقرر                                          |

## ❖ مادة (١٨) كيفية حساب المعدل التراكمي المجمع ((CGPA))

المعدل الفصلي (GPA) Grade Point Average هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في فصل دراسي واحد يقرب إلى رقمين عشريين فقط ويحسب كما يلي:

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر فصلي } X \text{ عدد ساعاته المعتمدة}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة التي تم تسجيلها في هذا الفصل}}$$

المعدل التراكمي (CGPA) Cumulative Grade Point Average هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال كل الفصول الدراسية التي درسها ويقرب إلى ثلاث أرقام عشرية، يبين في شهادة الطالب النقاط المكتسبة والنسبة المئوية الى جانب التقدير العام للتخرج ويحسب المعدل التراكمي كما يلي:

المعدل التراكمي العام (CGPA):

$$\text{مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر تم اجتيازه } X \text{ عدد ساعاته المعتمدة}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل مقررات الفصول الدراسية التي اجتازها الطالب}}$$

## ❖ مادة (١٩) مقررات النجاح والرسوب ((بدون ساعات معتمدة))

تكون الدرجة كاملة لمقررات النجاح والرسوب بدون الساعات المعتمدة على الإمتحان النهائي ويكون جدول تقديرات تلك المقررات كالآتي:

| التقدير | المعني                                                      |
|---------|-------------------------------------------------------------|
| P       | ناجح                                                        |
| F       | راسب                                                        |
| W       | منسحب                                                       |
| Abs     | غياب عن حضور الإمتحان النهائي بدون عذر مقبول من مجلس الكلية |
| I       | غير مكتمل (وذلك إذا كان للمقرر أعمال سنة)                   |

## ❖ مادة (٢٠) جدول التقدير العام (لكل فصل دراسي – عند التخرج)

| التقدير العام | المعدل التراكمي |
|---------------|-----------------|
| ضعيف جداً     | أقل من ١        |
| ضعيف          | ١ - أقل من ٢    |
| مقبول         | ٢ - أقل من ٢,٥  |
| جيد           | ٢,٥ - أقل من ٣  |
| جيد جداً      | ٣ - أقل من ٣,٥  |
| ممتاز         | ٣,٥ فأكثر       |

## ❖ مادة (٢١) مقرر المشروع

- يحق للطلاب الذي إجتاز ٧٠ % من عدد الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج تسجيل مقرر المشروع.
- يتم تسجيل المشروع في فصلين نظاميين متتاليين (خريف ثم ربيع).
- الحد الأدنى للنجاح في مقرر المشروع هو ٥٠ % من مجموع درجات المقرر ويحدد نسبة 40% من مجموع درجات مقرر المشروع على المناقشة النهائية.
- توزع مقررات المشروع على النحو التالي:
- الأعمال الفصلية على النحو التالي
- تحدد الأعمال الفصلية للمشروع ٦٠ % من مجموع درجات مقرر المشروع.
- الإختبار النهائي الشفوي ((عن طريق لجنة المناقشة وجها لوجه)) والمستندات المسلمة: -
- يتم تحديد النسبة ٤٠ % من درجات المقرر.

## ❖ مادة (٢٢) إعادة مقرر رسب فيه الطالب سابقاً

- إذا رسب الطالب في مقرر فعليه إعادة دراسته والإمتحان فيه مرة أخرى فإذا نجح في المقرر بعد إعادة دراسته تحتسب له الدرجة الفعلية التي حصل عليها وبما لا يزيد عن ٨٣ (أعلى درجة في B).
- يحسب معدله التراكمي على هذا الأساس، مع احتساب عدد ساعات المقرر مرة واحدة.
- تظهر جميع مرات الإعادة والدرجة (أو التقدير) الحاصل عليه الطالب في كل إعادة في الشهادة التفصيلية الخاصة بالطالب.

## ❖ مادة (٢٣) إعادة مقرر نجح فيه الطالب سابقاً وذلك لرفع معدله التراكمي المجمع لتجنب الفصل

- أ- في حالة حصول الطالب على معدل تراكمي مجمع CGPA في بداية الفصل الدراسي أقل من ٢ يعتبر الطالب تحت الملاحظة الأكاديمية يجب عليه رفع معدله.
- ب- إذا رغب الطالب المذكور في النقطة السابقة " تحت الملاحظة الأكاديمية في إعادة مقرر سبق وإن نجح فيه لرفع معدله التراكمي المجمع لتجنب الفصل فعليه إعادة دراسته والإمتحان فيه مره أخرى وفي هذه الحالة يحصل على الدرجة الأعلى من الدرجات الحاصل عليها في جميع مرات الإعادة وبما لا يزيد عن ٨٣ " أعلى درجة في B.
- ج- يجب أن يكون المقرر تابع للمستوى المقيد به الطالب أو تابع لمستوى أقل من المستوى المقيد به الطالب بمستوى واحد.
- د- لا يوجد عدد أقصى لتلك المقررات وإنما يمكن للطالب إعادة أي عدد من المقررات سبق وإن نجح فيه من أجل رفع معدله التراكمي المجمع CGPA الى ٢.
- هـ- يحسب معدله التراكمي على هذا الأساس مع احتساب عدد ساعات المقرر مره واحدة.
- و- تظهر جميع مرات الإعادة والدرجة أو التقدير الحاصل عليه الطالب في كل إعادة في الشهادة التفصيلية الخاصة بالطالب.

## ❖ مادة (٢٤) إعادة مقرر نجح فيه الطالب سابقاً وذلك لرفع معدله التراكمي المجمع للتحسين

- أ- إذا رغب الطالب في إعادة مقرر سبق وإن نجح فيه لرفع معدله التراكمي المجمع، فعليه إعادة دراسته والإمتحان فيه مرة أخرى وفي هذه الحالة يحصل على الدرجة الأعلى من الدرجات الحاصل عليها في جميع مرات الإعادة وبما لا يزيد عن ٨٣ (أعلى درجة في B).
- ب- الحد الأقصى لإعادة أي من المقررات سبق وإن نجح بها من أجل رفع معدله التراكمي المجمع للتحسين هو ٣ مقررات.
- ج- يجب أن يكون المقرر تابع للمستوى المقيد به الطالب أو تابع لمستوى أقل من المستوى المقيد به الطالب بمستوى واحد.
- د- يحسب معدله التراكمي على هذا الأساس، مع احتساب عدد ساعات المقرر مرة واحدة.
- هـ- تظهر جميع مرات الإعادة والدرجة (أو التقدير) الحاصل عليه الطالب في كل إعادة في الشهادة التفصيلية الخاصة بالطالب.

## ❖ مادة (٢٥) الإنذار الأكاديمي

يحصل الطالب على إنذار أكاديمي إذا كان معدله التراكمي ((CGPA)) في أي فصل دراسي نظامي أقل من ٢ (فيما عدا الفصل الدراسي الأول للطالب في الكلية) ويوضع تحت الملاحظة الأكاديمية.

## ❖ مادة (٢٦) الفصل من الكلية

- يفصل الطالب الحاصل على إنذار أكاديمي في أربعة فصول دراسية نظامية متتالية، أو ستة فصول دراسية نظامية متفرقة (مع إمكانية أن يكون بعضها متتالي).
- يفصل الطالب من الكلية إذا تجاوز المدة القصوى للدراسة بالكلية، وذلك بعد حذف فصول إيقافات القيد.
- الطالب المعرض للفصل من الدراسة لأي سبب من المذكورة أعلاه، يمكن أتاحه فرصة إضافية ونهائية للتسجيل في فصلين دراسيين نظاميين متتاليين بالإضافة لفصل صيفي، وذلك لتحقيق شروط التخرج بشرط أن يكون قد اجتاز ما لا يقل عن ٨٠ % من إجمالي الساعات اللازمة للتخرج بعد موافقة مجلس الكلية والجامعة.

## ❖ مادة (٢٧) مرتبة الشرف

يمنح الطالب مرتبة الشرف في حالة اجتيازه للمقررات الدراسية التي درسها بكل مستوى دراسي بتقدير لا يقل عن جيد جداً أي بمعدل تراكمي (CGPA) لا يقل عن ٣ وبشرط ألا تزيد فترة الدراسة عن أربع سنوات (ثمانية فصول دراسية نظامية) وألا يكون الطالب قد رسب أو تم حرمانه في أي مقرر دراسي خلال دراسته بالكلية أو الكلية المحول منها (إن وجدت).

## ❖ مادة (٢٨) ترتيب الطلاب

يتم ترتيب الطلاب بناءً على المعدل التراكمي المجمع ال ((CGPA)) العام، وفي حالة التساوي يتم الترتيب حسب المجموع الكلي للدرجات.

## مادة (٢٩) تعديل المسار (تغيير البرنامج)

- يجوز للطالب المقيد بالمستوى الثالث تعديل مساره " تغيير البرنامج إذا كان مستوفى شروط القبول بالبرنامج المراد التحويل إليه وبعد موافقة المرشد الأكاديمي والقسم العلمي التابع له البرنامج المراد التحويل إليه وموافقة لجنة شئون التعليم والطلاب ومجلس الكلية على هذا التعديل.
- يقوم الطالب بدراسة جميع مقررات البرنامج المحول إليه طبقاً للائحة التخصص الجديد بعد إجراء المقاصة له.
- يقيد الطالب المعدل لمساره بحالة قيده وطبقاً لأعداد الساعات المعتمدة بعد إجراء المقاصة في المستوى الدراسي طبقاً للائحة الكلية.

## مادة (٣٠) قواعد النظام الكودي للمقررات

- أ- يتكون كود أي مقرر من الرمز الكودي للقسم التابع له المقرر (في حالة المقررات التابعة للأقسام العلمية التي تقوم بطرح برامج)، يلي ذلك عدد مكون من ثلاثة أرقام تفصيلها كالآتي:
- الرقم أقصى اليسار يمثل المستوى الدراسي.
  - الرقم في خانة العشرات يمثل التخصص الدقيق للمقرر داخل التخصص العام للقسم .
  - رقم الآحاد يستخدم لتمييز مقررات التخصص الدقيق والتي تدرس لنفس المستوى الدراسي.
- ب- النظام الرمزي للأقسام العلمية التي تقوم بطرح برامج:

| م | القسم               | الرمز باللغة الإنجليزية |
|---|---------------------|-------------------------|
| ١ | علوم الحاسب         | CS                      |
| ٢ | نظم المعلومات       | IS                      |
| ٣ | تكنولوجيا المعلومات | IT                      |
| ٤ | هندسة البرمجيات     | SE                      |

## تابع - مادة ( ٣٠ ) قواعد النظام الكودي للمقررات



ج- الرمز الكودي للمقررات التابعة لقسم علوم الحاسبات الأساسية والتدريب الصيفي

|     |                 |
|-----|-----------------|
| UNV | متطلبات جامعة   |
| BS  | العلوم الأساسية |
| PR  | المشروع         |
| TR  | تدريب صيفي      |

د- اكواد المستويات الدراسية

| الكود | المستوي الدراسي |
|-------|-----------------|
| ١     | الأول           |
| ٢     | الثاني          |
| ٣     | الثالث          |
| ٤     | الرابع          |

## مادة ( ٣١ ) مادة المقررات الدراسية



يشترط للحصول على درجة البكالوريوس في الحاسبات والمعلومات في التخصصات المختلفة دراسة ١٣٨ ساعة معتمدة بنجاح موزعة على النحو التالي:

أ- المتطلبات العامة (١٢) ساعة معتمدة:

- (٦) ساعات إجبارية
- (٦) ساعات يختارها الطالب من بين المقررات العامة الاختيارية.
- اجتياز مقرر قضايا مجتمعية.

ب- متطلبات الكلية (٦٠) ساعة: وتنقسم إلى قسمين:

- رياضيات وعلوم أساسية (٢١) ساعة معتمدة إجبارية.
- علوم حاسب أساسية (٣٨) ساعة معتمدة إجبارية.

ج- متطلبات التخصص (٦٠) ساعة: وتنقسم إلى:

- علوم تطبيقية (٤٨) معتمدة إجبارية بحسب التخصص.
- علوم تطبيقية (١٢) معتمدة اختيارية داخل التخصص.

د- مشروع (٦) ساعات معتمدة إجبارية.

هـ- تدريب (٣) ساعة إجبارية غير معتمدة.

## المخالفات والجزاءات التأديبية التي قد يتعرض لها الطالب

صدر قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية ما يعتبر مخالفة تأديبية للطلاب المقيدین والمنتسبين والمرخص لهم بتأدية إمتحان من الخارج والمستمعون – وجميعهم خاضعون للنظام التأديبي حيث:

أولاً: يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشأة الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليها أو الإمتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضى اللوائح بالمواطبة عليها.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مغل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
٤. كالإخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في الإمتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص صادر من السلطات الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٨. الإعتصام داخل المباني الجامعية أو الإشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام

## ❖ تابع - المخالفات والجزاءات التأديبية

- وقد أفرد القانون نصاً خاصاً بلائحته التنفيذية للتصدي لحالات الغش أو الشروع فيه بالمادة ١٢٥ باللائحة ونصها كالآتي:
- كل طالب يرتكب غشاً في إمتحان أو شروعاً فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج العمد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويحرم من دخول الإمتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب.
  - أما في الأحوال الأخرى فيبطل الإمتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.



## المخالفات والجزاءات التأديبية التي قد يتعرض لها الطالب

### ■ ثانياً: نص القانون على أن العقوبات التأديبية هي:

- ١-التنبيه شفاهة أو كتابة.
- ٢-الإنذار
- ٣-الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
- ٤-الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
- ٥-الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهر.
- ٦-الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر.
- ٧-الغاء إمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- ٨-الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً.
- ٩-الحرمان من الإمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
- ١٠- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
- ١١- الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات المصرية الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الإمتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

## قسم شئون التعليم والطلاب

### ■ خدمات قسم شئون التعليم والطلاب

- إستلام ملف أوراق الطلاب المستجدين.
- إجراءات الكشف الطبي للطلاب المستجدين لإثبات حالتهم الصحية وخلوهم من الأمراض المعدية.
- الحصول على إذن تحصيل الرسوم الدراسية.
- استخراج بطاقة تحقيق الشخصية للكلية (الكارنيه) بعد الكشف الطبي وسداد الرسوم الدراسية.
- الحصول على شهادات قيد خاصة بالحالة الدراسية.
- اعتماد استمارات السفر (الإشتراكات) إستمارة طلب الإشتراك من السكة الحديد.
- إتخاذ إجراءات التجنيد للطلاب الذكور مواليد ١٩٩٨ وما قبلها على ان يقوم الطالب بإحضار نموذج " ٦ جند " ويحصل عليه من قسم الشرطة التابع له + صورة للبطاقة الشخصية.
- اعتماد إستمارات المدينة الجامعية للطلاب المقيمين خارج مركز طنطا.
- عمل إجراءات مكافأة التفوق للطلاب المتفوقين والحاصلين على ٨٠٪ في الثانوية العامة وتصرف من خزينة الكلية (طلاب مصريين فقط) وكذا الطلاب الحاصلين على تقدير ممتاز وجيد جدا بسنوات النقل.
- تحويل الطلاب الراغبين للكشف الطبي بحصوله على خطاب موجه إلى الإدارة الطبية بالجامعة.
- إعلان الجداول الدراسية بعد إعدادها وإعتمادها في لوحة الإعلانات بالكلية.
- إعداد قوائم الفرق الدراسية مقسمة إلى مجموعات sections وإعلانها في لوحة الإعلانات بالكلية.
- إعلان نتائج الطلاب بعد إعدادها بواسطة اللجان المختصة وإعتمادها في لوحة الإعلانات بالكلية.
- إعداد ومراجعة إستمارات دخول إمتحانات الفرق النهائية.
- مراجعة إستمارات الأنشطة الطلابية خلال العام.
- استخراج بيان القيد للطلاب عند الطلب .
- إعداد بطاقات صحية للطلاب والطالبات وتحويل الراغبين للكشف الطبي بتوجيه خطاب إلى الإدارة الطبية بالجامعة على أن يقوم الطالب بسداد نصف قيمة العلاج وتقوم الكلية بسداد النصف الباقي

## الإجراءات الواجب على الطالب إتباعها في الحصول على الرعاية الطبية بالجامعة

- يمكن لأي طالب الحصول على البطاقة العلاجية من إدارة شئون الطلاب بالكلية المقيد بها فور سداد الرسوم المقررة وإرفاق صورة شخصية.
- يتقدم الطالب بطلب لعميد الكلية مبيناً حالته المرضية وحاجته للعلاج عن طريق إدارة الشئون الطبية ويمكن للطالب أن يرفق بطلبه أي روصات أو تحاليل أو تقارير طبية خارجية.
- تقوم إدارة الكلية بإرسال خطاب للمشرف العام على إدارة الشئون الطبية بسبرباى.
- يتوجه الطالب بخطاب الكلية مصحوباً بالبطاقة العلاجية للإدارة الطبية التي تقوم بالكشف الطبي عليه أو بتحديد موعد لعرضه على اللجان الطبية المتخصصة.
- يتم العلاج بالإدارة الطبية بسبرباى بموجب خطاب من إدارة الكلية المقيد بها الطالب.
- إذا استدعت الحالة العلاجية للطالب إجراء عملية جراحية فسوف يتم إجراؤها فى إحدى المستشفيات أو المراكز الطبية التابعة للجامعة.
- إذا استدعت الحالة المرضية للطالب علاجه خارج الإدارة الطبية يتم تحويله عن طريق تلك الإدارة للعلاج بإحدى المستشفيات أو المراكز الطبية التابعة للجامعة.
- إذا استدعت الحالة العلاجية إجراء عملية جراحية لا تتوفر بالمستشفيات الجامعية بجامعة طنطا نظراً لعدم توافر الإمكانيات اللازمة لإجرائها فسوف يتم تحويله إلى إحدى المستشفيات التي تتوفر بها هذه الإمكانيات ويتم علاجه على نفقة الجامعة حتى تستقر حالته بالدرجة التي تسمح بإمكانية نقله على إحدى المستشفيات الجامعية، وفى حالة رفض الطالب نقله على المستشفى الجامعي بجامعة طنطا يسقط حقه فى إستمرار علاجه على نفقة الجامعة.

## الرعاية الطبية بالجامعة

- إذا تعرض الطالب لحادث يتم علاجه كما يتم إجراء تحقيق إداري يبين مدى أحقية الطالب في العلاج وذلك وفقاً لعقد التأمين عن الحادث الشخصية للطالب لكي لا يسقط حقه في العلاج المجاني على نفقة الجامعة.
- إذا تعرض الطالب لأي حالة مرضية طارئة تحول دون حضوره إلى مقر إدارة الشئون الطبية، يجب عليه في هذه الحالة إخطار الإدارة خلال ٢٤ ساعة بحالته الصحية والمستشفى المتواجد فيه وذلك حتى يتم اتخاذ اللازم لضمان حقوقه العلاجية.
- توفر إدارة الشئون الطبية كافة الأشعة التشخيصية والعلاجية للطلاب، أما بالنسبة للأشعة المقطعية السطحية والعميقة فسوف تتولى إجراؤها مستشفيات جامعة طنطا أو المراكز المتعاقد معها وذلك وفقاً للحالة والقواعد المنظمة لذلك.
- تلتزم الجامعة بعمل الجهاز التعويضي للعضو الذي فقد من الطالب في حالة الحوادث أو الحالات المرضية وذلك بعد موافقة اللجنة الطبية المختصة بذلك.
- الطلاب المصابون بأمراض عقلية أو حميات أو أمراض صدرية معدية سوف يتم إحالتهم للعلاج بإحدى المستشفيات الجامعية أو الحكومية الخاصة على أن تتحمل الجامعة تكاليف العلاج.
- من حق الطالب عمل كشف النظارة الطبية مجاناً على أن يتحمل تكاليف عمل النظارة على نفقته الخاصة.
- إذا استدعت الحالة المرضية للطالب تحويله من الإدارة الطبية إلى الأقسام العلاجية بكلية طب الأسنان فسوف يتم تحويله وعلاجه وفقاً لما تقررره اللجنة الطبية.
- لا تتحمل الجامعة أي أعباء مالية نظير العمليات التجميلية وتقويم الأسنان وحالات العقم أو الولادة.
- التعاقد على علاج فيروس (سي) بمستشفى حميات طنطا على ألا يشمل تكاليف تحاليل ما بعد العلاج وتام الشفاء.
- بخصوص الحالات المرضية المزمدة إذا لم تتجاوز قيمة العلاج الشهري المنصرف من الإدارة الطبية مبلغ ١٠٠٠ جنيه يتحمل الطالب ١٠٪ من قيمة العلاج المنصرف، وإذا تجاوز هذا المبلغ يتحمل الطالب ١٥٪.
- إذا وجدت حالات حرجة فإنه يمكن استئناؤها بقرار من أ. د/ رئيس الجامعة أو مجلس الجامعة وذلك بناءً على ما يتم عرضه من قبل إدارة الشئون الطبية.

## إدارة رعاية الشباب

تعمل رعاية الشباب على تحقيق رسالة تربوية وغرس قيم أخلاقية ومهارات مختلفة وذلك من خلال البرامج الممثلة في النشاط الرياضي والاجتماعي والثقافي والفني..... الخ، وفيما يلي سرد لدور رعاية الشباب في الانشطة المختلفة

- الاشتراك مع رعاية شباب الجامعة في إعداد البرامج والمشروعات التي تكفل شغل أوقات الفراغ لطلاب الكلية والإشراف على تنفيذها.
- القيام بأعمال المكتب الفني لإتحاد الطلاب بالكلية وتقديم كافة الخدمات الفنية والإدارية والمالية اللازمة لحسن سير العمل بالإتحاد.
- إعداد مشروعات الخدمة العامة ومعسكرات العمل وتنفيذها والإشراف على سير العمل بها.
- تنظيم ومتابعة تنفيذ الأنشطة الرياضية وإعداد وتجهيز وصيانة الملاعب الرياضية ومتابعة أعمال التدريب الرياضي والإعداد للمسابقات الرياضية التي تشارك فيها الكلية.
- تنظيم المعارض الخاصة بالنشاط الفني بالكلية والعمل على تشجيع ممارسة هذا النشاط.
- تشجيع ممارسة الهوايات الأدبية والفنية المختلفة وإعداد الخطط والبرامج اللازمة لذلك.
- تقديم المساعدات لحالات الطلاب المتقدمين للحصول مساعدات مالية والعمل على تيسير حصولهم على إحتياجاتهم الدراسية والمعيشية.
- وضع وتنفيذ برامج رعاية الطلاب الوافدين بالتعاون مع الجهات المختصة بذلك والعمل على توفير الظروف المعيشية المناسبة لهم.



## النشاط الرياضي

- نشاط داخلي يشمل جميع الألعاب الجماعية والفردية.
- نشاط خارجي يشمل جميع الأنشطة الرياضية التي تشارك فيها الكلية والتي تنفذها الإدارة العامة لرعاية الشباب بالجامعة.

## النشاط الإجتماعي

- تنظيم مسابقة البحوث الاجتماعية.
- تنظيم مسابقة الشطرنج سنوياً ويتم إختيار الطلاب الفائزين لتمثيل الكلية على مستوى المسابقات الداخلية والخارجية.
- إجراء مسابقة الطالب والطالبة المثالية كل عام والتي يتم تقييمها من خلال الأسس التالية:
  - ان يكون الطالب حسن السلوك والمظهر ولا يكون صدرت ضده أي عقوبة.
  - الوعي الإجتماعي والسياسي لدى الطالب والمعلومات العامة المتوفرة لديه واللغات التي يجيدها.
- لجنة تقييم للمسابقة تتكون من: ا. د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، عضو هيئة تدريس، ممثل رعاية الشباب

## النشاط الفني

- تقوم رعاية الشباب بتنظيم الأنشطة والمسابقات الفنية التي تهدف دائماً إلى تنمية الإحساس بالتذوق الفني لدى الطلاب مثل الرسم والنحت والغناء والفن المسرحي.

## تنظيم الرحلات الترفيهية

- تنظيم الرحلات والإعلان عنها بعد الحصول على الموافقة من السلطة المختصة بالكلية على أن يتضمن الإعلان "قيمة الإشتراك - موعد الرحلة - مكان الرحلة - مدة الرحلة "
- وبعد عودة الرحلة يقوم الأخصائي بكتابة تقرير مفصل عن كل ما حدث بالرحلة من سلبيات وإيجابيات.

## النشاط الثقافي

- تقوم رعاية الشباب بتنظيم المسابقات الثقافية الداخلية بالكلية والإعلان عن المسابقات الثقافية التي تنظمها الإدارة العامة لرعاية الشباب بالجامعة على مستوى كليات الجامعة.

## دور رعاية الشباب في المعسكرات

- تقوم رعاية الشباب بتنظيم المعسكرات الداخلية بالكلية وكذلك المشاركة في المعسكرات الخارجية

## تشكيل إتحاد الطلاب

- يشكل مجلس إتحاد طلاب الكلية برئاسة السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية أو من ينوب عنه من أعضاء هيئة التدريس وعضوية كلاً من:
  - رواد لجان مجلس الإتحاد من أعضاء هيئة التدريس.
  - أمناء وأمناء مساعدي لجان مجلس الإتحاد من الطلاب وينتخب الطلاب أعضاء المجلس من بينهم أميناً وأميناً مساعداً للمجلس.

### ■ لجان الإتحاد وأعمال كل منها

- يعمل مجلس إتحاد الطلاب بالكلية على تحقيق أهدافه من خلال اللجان التالية: -

## لجنة الأسر الطلابية

- وتختص بتشجيع الأسر بالكلية عن طريق إشاعة روح التعاون والإخاء بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وبث الروح الجماعية بينهم.
- تتشكل كل أسرة من مجموعة من الطلاب يتوفر بينهم الألفة والترابط وتمارس الأنشطة الإجتماعية والفنية والثقافية والرياضية، وتقوم بتنظيم الرحلات والمعسكرات والمسابقات بين الطلاب ويكون ذلك تحت إشراف رائد من السادة الأساتذة أعضاء هيئة التدريس.

## اللجنة الرياضية

■ تقوم لجنة النشاط الرياضي بالكلية بتنظيم النشاط الرياضي وبث الروح الرياضية السليمة وتشجيع المواهب الرياضية، وتشجيع الطلاب على ممارسة هواياتهم الرياضية وذلك عن طريق تنظيم الدورات الرياضية في مختلف الألعاب.

مجالات الألعاب الرياضية التي تنظمها اللجنة الرياضية ورعاية الشباب بالكلية:

أولاً: الألعاب الجماعية (طلبة وطالبات).

كرة قدم – كرة سلة – كرة طائرة – كرة يد – كرة تنس طاولة.

ثانياً: الألعاب الفردية (طلبة وطالبات).

ملاكمة – مصارعة – كمال اجسام – رفع اثقال – سباحة – كاراتيه – جودو –

## اللجنة الثقافية

\* تقوم بتنظيم مجالات النشاط الثقافي وتنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب

وذلك عن طريق إشراك الطالب في المجالات التالية:

\* الندوات والمسابقات الثقافية والعلمية والأدبية التي تنفذ بالكلية لإبراز

المواهب الإبداعية وتشجيع الإبداع الثقافي.

\* المسابقة الأدبية المفتوحة في (الشعر – الزجل – المسرحية – القصة

القصيرة – الرواية – ومجلة الحائط) خلال العام الدراسي داخل الكلية أو عن

طريق إدارة رعاية الشباب بالجامعة.

## اللجنة الفنية

\* تعمل اللجنة على تشجيع ممارسة الأنشطة الفنية والهوايات وإبراز المواهب والقدرات والمهارات وصقلها بين الطلاب وذلك عن طريق:

- الإشتراك في مسابقات الكلية والجامعة في كل من (النحت - الرسم - الزخرفة - التصوير - الموسيقى - الغناء - العزف - المسرح)
- الإشتراك في العروض المسرحية التي تنظمها الإدارة العامة لرعاية الشباب.

## لجنة النشاط الإجتماعي والرحلات

### ■ مسابقة الطالب والطالبة المثالية

- تنظم المسابقة سنوياً وهي من حق جميع الطلاب والطالبات بالشروط التالية:

١. أن يكون الطالب منتظماً ومنقولاً بتقدير عام لا يقل عن (جيد).
٢. إجادة لغة أجنبية واحدة على الأقل.
٣. يكون الطالب حسن السير محمود السمعة من ذوي الشخصية والمظهر الطيب.
٤. ان يكون الطالب ملماً بالمعلومات العامة والقومية.



## لجنة النشاط الإجتماعي والرحلات

■ تشكل لجنة لهذا الغرض بقرار من أ.د / عميد الكلية على النحو التالي:

\* أحد أساتذة الكلية من أعضاء هيئة التدريس رئيساً.

\* عضوين من هيئة التدريس.

\* مدير رعاية الشباب.

\* أمين إتحاد الطلاب.

\* مشرف النشاط الاجتماعي بالكلية.

يمنح الطالب والطالبة الفائزان كأس الطالب والطالبة المثاليين للكلية كما يمثلها الكلية في مسابقة على مستوى كليات الجامعة للطلاب والطالبات المثاليين.

## لجنة الجواله والخدمة العامة

- تعمل اللجنة على تنظيم أوجه النشاط الكشفي من خلال رحلات ودورات تدريبية على أسس ومبادئ الحركة الكشفية.
- تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها مجلس الإتحاد وبما يساهم في تنمية المجتمع وإشراك الطلاب في تنفيذها وخاصة المشروعات القومية لتنمية روح الإنتماء الوطني والقومي بين الطلاب.
- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل الكلية او الجامعة.

## اللجنة العلمية

### وتختص هذه اللجنة بما يلي:

- الدعم الفني والمالي لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب.
- متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة في وضع الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات.
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والإبتكارية.
- تشجيع ودعم البحث العلمي لدى الطلاب.
- تشجيع ودعم نوادي العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المالي والفني لهم.
- العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمي الطلابي خارج وداخل الكلية.
- العمل على نشر الأبحاث والإبتكارات الطلابية في مختلف المجالات العلمية.

وتشكل كل لجنة من اللجان السابقة سنوياً بريادة رائد من السادة أعضاء هيئة التدريس ويصدر بتعيينه قرار من أ. د/ عميد الكلية وعضوية طالبين من كل فرقة دراسية ينتخبهم طلاب فرقهم بطريق الاقتراع السري المباشر وينتخب الطلاب أعضاء كل لجنة من بينهم أميناً وأميناً مساعد لهم.

## إنتخابات اتحاد الطلاب

### تجرى إنتخابات إتحاد الطلاب سنوياً طبقاً للقواعد التالية:

- يحدد رئيس الجامعة مواعيد الإنتخابات في الكلية خلال شهر نوفمبر سنوياً والإعلان عن فتح باب الترشيح لمدة ثلاثة أيام.
- يكون التقدم للترشيح على النموذج الذي تعده الجامعة، ويقدم لرعاية الشباب بالكلية من ثلاث نسخ.
- يشكل عميد الكلية لجنة لفحص طلبات الترشيح والتأكد من توافر شروط الترشيح، وتتكون اللجنة من خمسة أعضاء هم (عضوين من أعضاء هيئة التدريس – مدير إدارة رعاية الشباب – عضوين من الطلاب الاوائل في فرقتهم من غير المرشحين).
- تعلن الكلية عن أسماء المرشحين المستوفين لشروط الترشيح في مدة أربعة أيام من قفل باب الترشيح. ثم يتم بعد ذلك فتح باب تلقى الطعون.
- يتم الإعلان عن الكشف النهائي لأسماء المرشحين.
- يشكل عميد الكلية عدداً من اللجان للإشراف على عملية الإنتخابات وتتكون كل لجنة من (عضوين من أعضاء هيئة التدريس – أحد العاملين برعاية الشباب – أحد الطلاب الاوائل في الفرقة من غير المرشحين).
- تقوم كل لجنة من هذه اللجان بعملية فرز الأصوات في يوم الإنتخابات بحضور ممثل لكل مرشح لم يفز بالتركية ويحرر بما أتبع من إجراءات ونتيجة الإنتخابات بمحضر يوقع عليه أعضاء اللجنة ويعتمده عميد الكلية.
- تجرى عملية إنتخاب الأمين والأمين المساعد من لجان الإتحاد من بين أعضاء كل لجنة على حدة في مدة إسبوع من تاريخ إعلان نتائج الإنتخابات لأعضاء اللجان.
- يقوم الأمناء والأمناء المساعدين بإنتخاب أمين الإتحاد والأمين المساعد للإتحاد في الجلسة الأولى بمجلس الإتحاد بدعوة من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.

## شروط الترشيح لعضوية لجان مجلس إتحاد الطلاب

- ١- أن يكون الطالب مصري الجنسية.
- ٢- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- ٣- أن يكون منتظماً في فرقته ومستجد غير باق للإعادة فيها لأي سبب.
- ٤- أن يكون مسدداً للرسوم الدراسية أو رسم الإتحاد.
- ٥- أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.

## مكتبة الكلية

تهدف مكتبة الكلية أن تكون واحدة من أهم إدارات الكلية التي تسهم في خدمة العملية التعليمية والوصول بالمكتبة لمكانة أرقى وأكثر تميزاً بين المكتبات الجامعية.

تلتزم مكتبة الكلية بتوفير مجموعة منتقاة من الكتب والدوريات العلمية والمصادر الإلكترونية الرائدة، وتعمل على تقديم مناخ تعليمي وبحثي متميز لجميع المستفيدين منها.

- تنمية وتطوير مجموعات المكتبة.
- إتاحة وتسهيل الوصول للمعلومات.
- تهيئة وتوفير بيئة الاطلاع المناسبة لطلاب وأساتذة وموظفي الكلية.

### رؤية المكتبة

Visión

### الرسالة والأهداف



### مهام المكتبة



# مكتبة الكلية



تحتوي مكتبة الكلية على ٩٨ كتاب علمي  
و ٣١٤ رسالة ماجستير ودكتوراة

## وحدة تكنولوجيا المعلومات



### رؤية وحدة تكنولوجيا المعلومات

أن تكون الوحدة لها دور فعال في تطوير تكنولوجيا المعلومات التي تقوم بتدعيم الجامعة من أجل تنفيذ مهامها الرئيسية وهي البحث، التعليم، التعلم وخدمة المجتمع، وهي مجموعة من الأدوات التي تسهل تحقيق المهمات والأهداف لدى الجامعة.



### رسالة وأهداف الوحدة

مساعدة وتأهيل الكلية في إتاحة وتداول المعلومات في الصورة الإلكترونية من خلال شبكات المعلومات بشكل مباشر وسريع وإستحداث أنماط تعليمية جديدة وتحقيق الميكنة المتكاملة للإدارة الجامعية والعملية التعليمية وتهيئة المجتمع الجامعي للتعامل معها من خلال التدريب الموجه والمستمر.

مدير الوحدة - د / أسامة عبد الهادي غنيم

## وحدة الأزمات ودعم اتخاذ القرار

### نبذة عن الوحدة

لقد أصبحنا في عصر يندر فيه عدم حدوث أزمات أو كوارث وبالتالي لابد للكلية من الإستعداد في مثل هذه الأزمات والكوارث لذلك من الضروري وضع خطط واستعدادات مسبقة للتعامل مع شتى الأزمات والكوارث المتوقع حدوثها بالكلية. وعلى هذا الأساس يجب تكوين وحدة متخصصة بإدارة الأزمات والكوارث بالكلية بحيث تكون وحدة إدارية لها كيانها ومسئولياتها في الكيان الإداري وتضم فريق متميز لإدارة الأزمات والكوارث.

تأمين واستقرار بيئة العمل والتعامل مع الأزمات والكوارث المتوقعة بالوقاية وإتباع نظام فاعل.

### رؤية الوحدة

VISION

- تنمية الوعي الثقافي لمجتمع الكلية فيما يتعلق بإدارة الأزمات والكوارث.
- إتاحة فرص التدريب على كيفية التعامل مع الأزمات والكوارث.
- تحقيق معايير الأمن والسلامة داخل المؤسسة لإستيفاء متطلبات الحصول على الاعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.

### رسالة وأهداف الوحدة

MISSION

مدير الوحدة - د / عايدة أبو السعود نصر

تسعى وحدة ضمان الجودة بكلية الحاسبات والمعلومات أن تكون إحدى الوحدات الرائدة في مجال ضمان الجودة وأن تكون قادرة على التنافس والارتقاء بجودة التعليم.

رؤية الوحدة

Visión

تلتزم وحدة ضمان الجودة بكلية بنشر ثقافة الجودة وإنشاء نظام جودة داخلي والاستمرار في عملية التطوير والتحسين والتقييم المستمر لتحقيق رؤية ورسالة الكلية وغايتها الاستراتيجية.

رسالة الوحدة

MISSION

### خطة عمل وحدة ضمان

■ تقوم خطة عمل وحدة ضمان الجودة على الآتي:

- إعداد التقرير السنوي للكلية.
- إعداد الدراسة الذاتية للكلية، وتقديم الدعم الفني للأقسام المختلفة بالكلية.
- وضع برنامج زمني لإتمام الأنشطة والمهام المبنية بها، مع تحديد المسؤوليات ومصادر التمويل.
- المراجعة الداخلية للبرامج المختلفة ومتابعة الخطة البحثية وأنشطة الأقسام المختلفة والتقييم المستمر لأداء الكلية التي اعتمدتها الكلية للتحسين المستمر.
- تفعيل نظام التقييم المستمر لأداء الكلية.
- تنفيذ مشاريع ضمان الجودة المقدمة من وحدة إدارة المشروعات بالمجلس الأعلى للجامعات.
- تنمية مهارات الموارد البشرية بالكلية.
- العمل على تأهيل الكلية للاعتماد.

مدير الوحدة - أ.م. د / أمنية البربري

## وحدة الإرشاد الأكاديمي

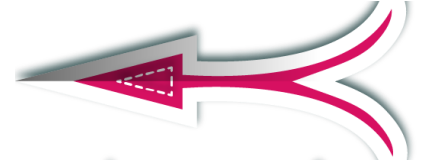
تسعى وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية الحاسبات والمعلومات جامعة طنطا إلى تقديم خدمات إرشادية للطلاب تساهم في تطوير شخصياتهم أكاديمياً واجتماعياً وتنمية مهارتهم في المجالات المختلفة بما يتفق مع معايير الجودة العالمية بالجامعات.

## رؤية الوحدة



تقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية الحاسبات والمعلومات جامعة طنطا بتقديم خدمات إرشادية متنوعة للطلاب تفي باحتياجهم في اختيار المقررات الدراسية المناسبة وفق الخطة الموضوعية، بالإضافة إلى إرشاد الطلاب إلى كيفية التعامل مع الصعوبات المختلفة التي قد تواجههم خلال فترة الدراسة لتسهيل الاستمرار والتفوق

## رسالة الوحدة



## أهداف الوحدة

- توجيه الطالب لمعرفة قيمة التجربة الجامعية
- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية، والسياسة التعليمية، والموارد والبرامج الدراسية
- تحديد الأهداف التعليمية وتحديد خطة تعليمية تتواءم مع احتياجات الطلاب
- إعداد قائمة المقررات المؤهلة خلال الفترة الزمنية المطلوبة (الخطة الدراسية)
- مساعدة الطلاب على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسي
- النظر في فرص العمل المتاحة الرئيسية

**ACADEMIC  
ADVISING**

مدير الوحدة - د / مصطفى العشري

## وحدة القياس والتقويم



### رؤية الوحدة

تطبيق معايير القياس والتقويم لدعم المسيرة التعليمية

### رسالة الوحدة

نشر الوعي بأهمية تطوير التعليم والتعلم وتطبيق أدوات ومعايير القياس والتقويم باستخدام آليات متطورة في العملية التعليمية

### ■ إستراتيجيات عالية الجودة والأهداف:

- تطوير آليات تقويم الطلاب والإمتحانات وإعلان النتائج.
- إعداد كوادر من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري في مجال القياس والتقويم.
- متابعة مؤشرات قياس رضا الطلاب وأعضاء هيئة التدريس حول نظم القياس وتقويم الطلاب والإمتحانات.
- التوعية بأهمية القياس والتقويم في العملية التعليمية.
- القدرة على تصميم الاختبارات الإلكترونية بكفاءة.
- تنوع أدوات قياس مهارات الطلاب للتعرف على المتفوقين والموهوبين والمتعثرين.
- الدقة والشفافية في النتيجة النهائية لضبط العملية التعليمية.
- إعداد بنوك الأسئلة التي تساهم في تقويم نواتج التعليم المستهدفة والمعايير الأكاديمية للبرامج

مدير الوحدة - د/ هناء عبد الهادي عيسى

## وحدة رعاية الوافدين بالكلية

### رؤية الوحدة

تقديم الرعاية والاهتمام الشامل للوافدين حتى يتمكنوا من مقابلة التحديات التي تواجههم بشتى أنواعها وذلك بمساعدتهم على التحصيل الدراسي بكفاءة ويسر.

## VISION

### الرسالة والأهداف للوحدة

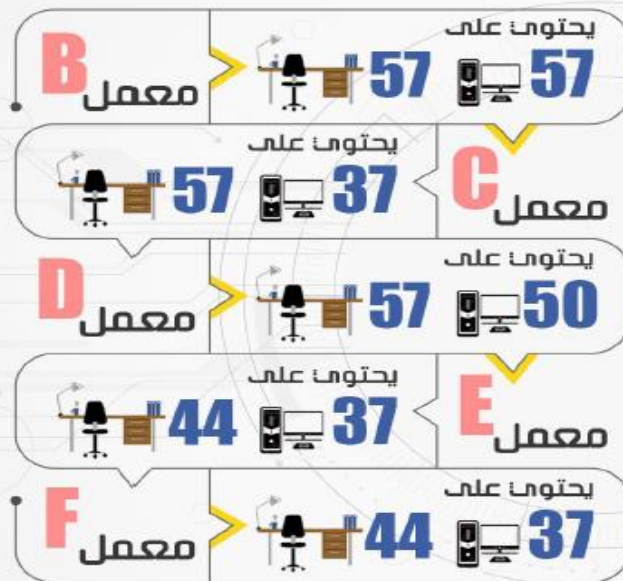
تقديم المساعدة والإرشاد للطلاب الوافدين داخل الكلية عن طريق التعامل الموضوعي مع المشكلات التي تواجههم وكذلك تقريب المسافات بين الطلاب الوافدين والطلاب المصريين وذلك من خلال حث الطلاب الوافدين على نشر ثقافتهم ورفع الوعي الثقافي داخل الكلية بين الطلاب المصريين والطلاب الوافدين.



منسق الطلاب الوافدين بالكلية - د / مصطفى العشري

## المعامل بالكلية

### المعامل بالكلية



معامل  
AI . IOT . ES

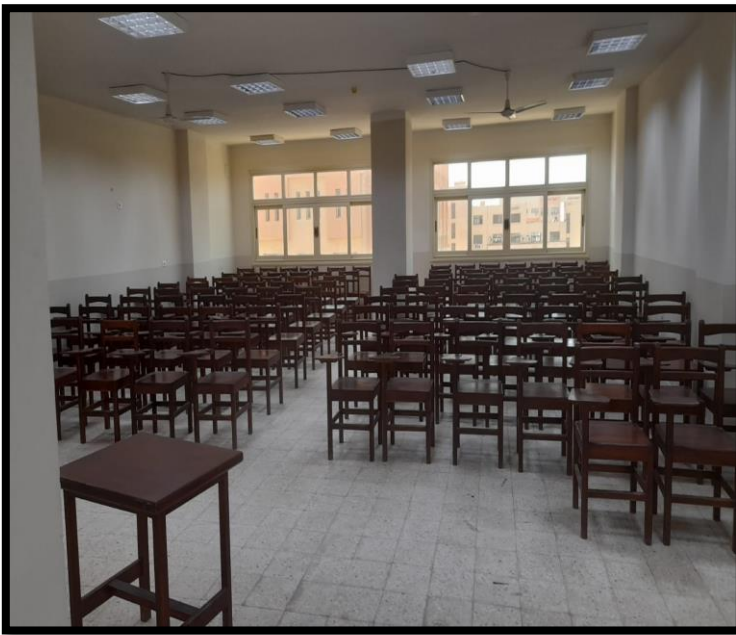
## المدرجات والقاعات

### المدرجات

يوجد بالكلية عدد (٣) مدرجات يستوعب كل مدرج عدد ١٢٠ طالب وطالبة

### القاعات التدريسية

يوجد عدد (٨) قاعات تدريسية يستوعب كل منها عدد ٣٥ طالب وطالبة



## معامل تؤهل الطالب لسوق العمل

| م | اسم المعمل                                    | الهدف                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | معامل برمجيات متقدمة<br>Advanced computer lab | يهدف إلى إنشاء تطبيقات تحليل البيانات الضخمة                                                                                |
| ٢ | معمل الذكاء الاصطناعي<br>AI Lab               | يهدف إلى إنشاء برامج الذكاء الاصطناعي والروبوتات                                                                            |
| ٣ | معمل إنترنت الأشياء<br>IOT lab                | يهدف إنشاء معمل IOT الي تدريب الطلاب علي برمجيه الحساسات وتطوير برامج لإدارة المنازل والمدن الذكية                          |
| ٤ | معمل أنظمة مدمجة<br>Embedded system Lab       | يهدف إنشاء معمل الأنظمة المدمجة الي تطوير وتعليم الطلاب كيفية استخدام microcontroller وهو بدايه لإنشاء برامج إنترنت الأشياء |
| ٥ | معمل شبكات تحت الإنشاء<br>Network Lab         | يهدف السعي في إنشاء معمل شبكات إلي تدريب الطلاب علي كيفية بناء الشبكات الحديثة وتطويرها                                     |



إعداد وإخراج

محمد سعد عساف

كلية الحاسبات والمعلومات

إدارة العلاقات العامة

نها عبد الشافي رمضان

تحت إشراف

أ.د/ نانسي عباس الحفناوي

القائم بعمل عميد الكلية