



وَدَارَةُ التَّعْلِيمِ الْعَالِيِّ وَبَحْثِ الْعِلْمِ

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
AND SCIENTIFIC RESEARCH



معهد مصر العالي
للتجارة والحاسبات بالمنصورة

دليل الطالب

نظام الساعات المعتمدة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

"اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ * خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ *

اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ * الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ * عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا

لَمْ يَعْلَمْ "

صدق الله العظيم

سورة: العلق - الآية (١:٥)

محتويات الدليل

رقم الصفحة	الموضوع
	الرؤية والرسالة
	أولاً: التعريف بالمعهد والنظام الأكاديمي:
	التعريف بالمعهد.
	الدرجات العلمية
	نظام القبول
	نظام الدراسة والامتحانات
	نظام تأديب الطلاب
	دعم ورعاية الطلاب
	المنح الدراسية
	ثانياً: برنامج علوم الحاسب (نظام الساعات المعتمدة)
	التعريف بالبرنامج
	مقررات البرنامج
	أحكام وشروط الدراسة
	النظام الكودي للمقررات الدراسية
	المحتوى العلمي للمقررات الدراسية
	مقترح توزيع المقررات على الفصول الدراسية

رسالة المعهد:

يطمح معهد مصر العالي للتجارة والحاسبات بالمنصورة أن يكون صرحاً أكاديمياً رائداً محلياً وإقليمياً بأفضل معايير الجودة.

رسالة المعهد:

يسعى معهد مصر العالي للتجارة والحاسبات بالمنصورة الى اعداد كفاءات بشرية مؤهلة علمياً وعملياً ومهنياً في مجالات علوم الحاسب ونظم الأعمال والمحاسبة وإدارة الأعمال ليكونوا قادرين على إحداث تغيرات مواكبة للتطور العلمي والتكنولوجي وذلك من خلال توفير بيئة محفزة تعليمياً في إطار منظومة مرنة تسمح بالتطوير المستمر ومحافظة على الثوابت التعليمية والأخلاقية.

رسالة البرنامج:

اعداد خريج مزود علميا ومؤهل لتطبيق المعرفة في مجال علوم الحاسب والارتقاء بمستواه العلمي والتطبيقي والبحثي لتلبية احتياجات سوق العمل المحلي والدولي وذلك من خلال توفير مناخ تعليمي محفز على الابداع والتميز والالتزام بالأخلاقيات والقيم.

أهداف البرنامج:

يجب أن يكون الخريج قادر على:

- الامام بالمعارف الخاصة بمجالات علوم الحاسب مثل: الخوارزميات، التحليل والتصميم، النظريات الرياضية، تنظيم الحاسبات والأنظمة القائمة على البرمجيات.
- تطبيق الأسس الرياضية ومبادئ الخوارزميات ونظريات علوم الحاسب في نمذجة وتصميم وتنفيذ وتقييم وتطوير الأنظمة المعتمدة على الحاسب
- تطبيق المعارف والاسس الرياضية باستخدام الحاسب لحل المشاكل الحياتية الواقعية، وكذلك تحليل وتفسير البيانات.
- الامام بالمهارات التحليلية اللازمة للتقييم الفعال للبرمجيات وأنظمة الحاسب وخوارزميات الحل، واطهار السمات المميزة لهم.
- فهم وتطبيق مجموعة واسعة من مبادئ وأدوات هندسة البرمجيات، مثل منهجيات التصميم واختيار الخوارزمية ولغات البرمجة ومكتبات البرامج وتقنية واجهة المستخدم.
- فهم وتطبيق مجموعة واسعة من مبادئ وأدوات معالجة اللغة الطبيعية واستخراج البيانات
- فهم المفاهيم الاساسية المستخدمة في علوم الحاسب للتمكن من مواصلة التعلم، سواء كطلاب دراسات عليا أو بمفردهم.
- فهم الخوارزميات وهياكل البيانات، وتنظيم وهندسة الحاسب الآلي ، ومفاهيم لغة البرمجة ، و المترجمات ، والشبكات ، والذكاء الاصطناعي ، والرسومات ، وواجهات الحاسب ، وقواعد البيانات ، وتحديد وتعريف متطلبات الحوسبة لحلها.
- تصميم وتنفيذ وتقييم النظم والعمليات المبنية على الحاسب الآلي.
- استخدام المعرفة والفهم في نمذجة وتصميم الأنظمة القائمة على الحاسب بطريقة توضح فهم الأولويات المتضمنة في خيارات التصميم.

مقدمة:

نشأة البرنامج:

تم انشاء شعبة علوم الحاسب بناء على القرار الوزاري رقم ١٣١٤ بتاريخ ٢٥/٥/٢٠٠٥م اعتماد لائحة برنامج بكالوريوس علوم الحاسب لمعهد مصر العالي للتجارة والحاسبات بالمنصورة بنظام الساعات في تخصص علوم الحاسب على أن تطبق اعتباراً من العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢٣م، وذلك وفقاً للقرار الوزاري رقم ٤٣٨٧ بتاريخ ٣٢/١٠/٢٠٢٢م

الدرجة العلمية:

يمنح خريج البرنامج درجة البكالوريوس في علوم الحاسب.

شروط التخرج:

يحصل الطالب على درجة البكالوريوس متى استوفى ١٣٥ ساعة معتمدة، بشرط ألا يقل معدله التراكمي عن 2.0، وبشرط عدم الإخلال بالمادة رقم (١٤) طوال مدة الدراسة. فإذا اختل أحد الشرطين أو كلاهما، لا يحصل الطالب على الدرجة حتى يتم استيفاؤهما.

لغة الدراسة:

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

قرارات معادلة الدرجة العلمية:

- قرار وزاري لمعادلة تخصص علوم الحاسب رقم (١٧١) بتاريخ ١٦/٦/٢٠١٣.
- قرار وزاري لمعادلة تخصص علوم الحاسب رقم (٢٠٥) بتاريخ ٣/٨/٢٠١٤.
- قرار وزاري لمعادلة تخصص علوم الحاسب رقم (٣٢٧) بتاريخ ٤/١٠/٢٠١٧.

١- بالنسبة لبرنامج بكالوريوس علوم الحاسب، موضوع هذه اللائحة، يتمتع طلاب البرنامج بتجهيزات تعليمية عديدة مثل:

- انترنت لاسلكي واسع المدى يغطي كافة مساحة وقاعات المعهد.
- قاعة اطلاع مزودة بحواسيب شخصية متصلة بالإنترنت مع طباعة شبكية مناسبة.
- أجهزة عرض مناسبة في قاعات المحاضرات والمعامل ومزودة بطباعة.
- معامل تخصصية كما يلي:

- معامل تخصصية خاصة بالإلكترونيات والتصميم المنطقي.

- معامل حاسب آلي للتدريب علي المقررات الدراسية لعلوم الحاسب.

٢- من أجل تحفيز الطلاب علميا، يدخل المعهد في شراكات ومسابقات واتفاقيات، مثل:

- تم عمل شراكة مع مركز إبداع مصر الرقمية – (معهد تكنولوجيا المعلومات فرع المنصورة) لتدريب السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب علي المسارت المختلفة.

- تم عمل شراكة مع شركة ميكروسوفت العالمية وتم الحصول علي عدد ٧٠٠٠ حساب لجميع منسوبي المعهد علي Microsoft Office 365 A1 online.

- تم إدراج اسم المعهد باللغتين العربية والإنجليزية علي بنك المعرفة المصري.

- تم الإنفاق مع هيئة ITIDA – مصر (هيئة تكنولوجيا صناعة المعلومات) علي تدريب العديد من الطلاب من خلال البرامج المتخصصة ودعم مشاريع التخرج.

٣- التعريف ببرنامج علوم الحاسب نظام الساعات المعتمدة

- قسم علوم الحاسب:

يدير برنامج علوم الحاسب قسم علوم الحاسب بالمعهد، حيث يتولى كل الأمور الإدارية الخاصة بالبرنامج، بالتنسيق مع الأقسام الأخرى المشاركة في البرنامج ومع إدارة المعهد. فمثلا تقع علي كاهله، توفير أعضاء هيئة التدريس المؤهلين من الداخل والخارج، ووضع الجداول الدراسية، وتوفير المعامل المناسبة، وكافة التجهيزات المطلوبة، ومتابعة المحاضرات، والتمرينات، والامتحانات، الخ. وفي العادة يضم القسم أعضاء هيئة تدريس وهيئة معاونة في تخصص علوم الحاسب، ويشار إليه كوديا بالحرفين ع ح أو CS بالإنجليزية اختصارا لـ Computer Science.

- الفصل (الدراسي):

ينقسم العام الدراسي إلي فصلين (الخريف والربيع)، مدة كل فصل دراسي ١٥ أسبوع. ويجوز ان يكون هناك فصل صيفي اختياري مدته ٨ أسابيع.

○ الساعة المعتمدة :

هي وحدة قياس لتحديد وزن المقرر الدراسي.

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس للمقررات الدراسية

يتم فيها القيام بنشاط تدريسي كل أسبوع على مدار الفصل الدراسي

الساعة المعتمدة عبارة عن وحدة دراسية يحصل عليها الطالب في حالة نجاحه في المقرر الذي يدرسه.

تختلف عدد الساعات المعتمدة من مقرر دراسي الى آخر

الفرق بين نظام الساعات المعتمدة ونظام السنوات الدراسية:

بعض عيوب نظام السنوات الدراسية

رسوب الطالب في ثلاث مقررات يعني ضياع عام كامل دون دراسة مقررات اخري

جدول ثابت للدراسة وليس للطالب حق في اختيار أو تغيير مقرر

التخلف في مقررين لا يتيح للطالب دراستهما مرة اخري

النظام يزيد مدة الحصول علي الدرجة في حالة الرسوب

تطبيق نظام الرفع والرافة نظام غير عادل لحصول الطالب علي درجات دون حق.

مميزات نظام الساعات المعتمدة

■ يعطي هذا الأسلوب الطالب الفرصة لاختيار المواد التي يرغب في دراستها في كل فصل

دراسي بمساعدة مرشده الأكاديمي.

■ يستطيع الطالب تخفيض عدد المواد التي يتم دراستها في الفصل الدراسي في حالة وجود

ظروف للطالب توجب ذلك.

■ لا يتسبب رسوب الطالب في ثلاث مواد أو أكثر في إعادة عام كامل كما في نظام السنوات

■ يستطيع الطالب في خلال الفصل الصيفي من دراسة المقررات التي رسب فيها أو تحسين تقدير بعض المقررات.

■ يخصص مرشد أكاديمي (عضو هيئة تدريس) لكل مجموعة من الطلبة لتقديم النصح والمشورة.

المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته بالمعهد.

خدمات المرشد الأكاديمي للطالب:

- مساعدة الطالب في اختيار المواد في التخصصات المختلفة .
- وضع خطة تعليمية للطالب في حدود إمكانياته.
- إيضاح مدى تقدم الطالب طبقاً للخطة الدراسية .
- مساعدة الطالب في تخطي أي صعوبات أو مشاكل.
- توجيه الطالب إلى الاتجاهات المناسبة لإمكانياته وذلك لزيادة مهاراته العلمية .

- نظام تأديب الطلاب

المخالفات التي يحال الطالب بسببها الى مجلس التأديب:

- 1- الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضي اللوائح المواظبة عليها.
- 2- كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه.
- 3- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له وكل غش في امتحان أو الشروع فيه.
- 4- كل إتلاف للمنشآت أو الأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- 5- كل تنظيم بالمعهد والاشتراك فيه دون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد.
- 6- توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط المعهد وجمع توقيعات دون ترخيص سابق من مدير المعهد.
- 7- الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.
- 8- كل غش في امتحان والشروع فيه:

- كل طالب يضبط متلبساً بالغش في الامتحان أو الشروع فيه باستخدام إحدى وسائل الغش يتم إلغاء امتحان المادة (المقرر) الذي ضبط فيه وحرمانه من دخول باقي المواد (المقررات) التالية واعتباره رساباً في جميع المواد التي سبق تأدية الامتحان فيها لذات الفصل الدراسي (الترم) مع إحالته للجنة التأديب.

العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب هي:

- 1- التنبيه شفاهة أو كتابة.
- 2- الإنذار.
- 3- الحرمان من حضور دروس احد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.
- 4- الفصل من المعهد لمدة لا تجاوز شهراً.
- 5- إلغاء امتحان الطالب من مقرر أو أكثر.

- ٦- الفصل من المعهد لمدة عام أو أكثر.
- ٧- الحرمان من تأدية الامتحان في جميع المواد لمدة سنة دراسية أو أكثر.
- ٨- الفصل النهائي من المعهد ويترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد وحرمانه من التقدم للامتحان ويبلغ هذا القرار للمعاهد الأخرى.

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

- ١- أعضاء هيئة التدريس بالمعهد ولهم توقيع العقوبات الأولى والثانية الواردة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية والأنشطة المختلفة.
- ٢- عميد المعهد أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة.
- ٣- مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات.
- ٤- وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو حالة التهديد بذلك يتولى عميد المعهد الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب وأن يعتمد عليها رئيس الإدارة المركزية المختص على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من المعهد وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.

٦- دعم ورعاية الطلاب

(أ) الرعاية الصحية:-

يوجد بالمعهد عيادة طبية يشرف عليها أحد الأطباء ويساعده ممرضه، والعيادة مزودة بالأدوية والأدوات الطبية اللازمة للحالات الطارئة للطلاب، أما في الحالات الحرجة فيتم نقل الطلاب إلى أحد المستشفيات الجامعية بالمنصورة.

مكتبة الطلاب:- (ب)

خدمة الإعارة:-

يسمح لجميع رواد المكتبة من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين بالإستعارة وفق سياسة الإعارة المعمول بها.

المحافظة على مواد المكتبة:-

يتحمل المستعير المسؤولية الكاملة عن المواد التي بحوزته وفي حالة التلف أو الضياع يستوجب عليه تعويضه وذلك حسب السياسة المعمول بها.

خدمات الإنترنت:-

توفر المكتبة خدمة الإنترنت بدون مقابل للمستفيد لإجراء البحوث كما يمكنه طباعة وحفظ أو إرسال النتائج بالبريد الإلكتروني.

خدمات الإمتحانات السابقة:-

توفر المكتبة نماذج من أسئلة إمتحانات السنوات السابقة عند نهاية كل فصل دراسي وتضعها تحت تصرف الطلبة للاطلاع.

سياسات الإستخدام في المكتبة:-

- يمنع تناول الأطعمة والمشروبات أو التدخين داخل المكتبة.
- إلزام الصمت والهدوء في جميع الأوقات في المكتبة.
- تغلق الهواتف المحمولة عند دخول المكتبة.
- تمنع منعاً باتاً الكتابة أو التآشير بالقلم أو تمزيق أى مادة تخص المكتبة. وفي حال حدوث ذلك يلزم المخالف بدفع قيمة الغرض المتلف إضافة إلى غرامة مالية.
- تقع مسؤولية الإلمام بتعليمات المكتبة وقوانينها على عاتق المستخدم حيث يستطيع طلبها من أمين المكتبة إذا لم يطلع عليها مسبقاً.
- يرجى من مستخدمي المكتبة التعامل مع العاملين فيها بكل لباقة وإحترام.
- إذا إتضح أن أحد مستخدمي المكتبة قد قام بنقل أو نزع جزء من الكتب أو المعدات الخاصي بالمكتبات دون إذن من العاملين داخلها، يحق في هذه الحالة للموظف إتخاذ اللازم وفقاً لأنظمة المعهد.

- على جميع المستخدمين مغادرة المكتبة قبل موعدها بعشر دقائق.
- يحق للعاملين تسجيل هوية المستخدم وطلب مغادرته المكان إذا تبين أنه مخالف لقواعدها.
- بموجب نوعية المخالفة التي يقوم بها المستخدم، تتراوح عقوبته بين الإنذار الشفهي وتحويل الأمر إلى عميد المعهد لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً لسياسة المعهد التأديبية.
- يوجد بالمعهد مكتبة تضم أحدث الإصدارات التي تلبي احتياجات البرامج الدراسية بالمعهد.
- يتواجد موظف المكتبة لتقديم الخدمة المطلوبة للمستفيدين ومساعدتهم في الوصول إلى المعلومة المطلوبة وتلبية احتياجاتهم الدراسية.

(ج) آلية مراجعة رصد النتائج بعد إعلانها:-

١. يقوم الطالب بالتقدم لقسم شؤون الطلبة بملء نموذج طلب مراجعة رصد الدرجات المعد من قبل إدارة المعهد لهذا الغرض باسم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد.
٢. يتم عرض هذه الطلبات على أ.د/ عميد المعهد لإتخاذ ما يلزم من إجراءات.
٣. يقوم السيد الأستاذ الدكتور/ عميد المعهد (رئيس عام الإمتحانات) أو ما ينوب عنه بإحالة هذه الطلبات الى السادة رؤساء الكنترولات المختصة والمعينة.
٤. يقوم السادة رؤساء وأعضاء الكنترولات المختصة بالنظر في طلبات المقدمة وفحص كراسات الإجابة والتأكد من صحة تصحيح جميع الأجزاء الفرعية للإجابة على السؤال والمجموع الكلي لإجابة الأسئلة بجزئياتها ورصدها في المكان المختص للورقة (الغلاف) والتأكد من صحة توقيع السادة الأساتذة المصححين والتأكد من مطابقة وجمع درجات الشفوي والعمل.
٥. يقوم أ.د/رئيس الكنترول بملء طلبات مراجعة رصد الدرجات المقدمة إليه (بالجزء المخصص لنتيجة المراجعة) لبيان مطابقة النتيجة من عدمه ثم توقيع رئيس الكنترول على هذا الطلب.
٦. يتم إفادة الطالب بنتيجة الإلتماس خلال أسبوعين من تقديم طلب الإلتماس.
٧. في حالة وجود حالات:
 - (أ) **مطابقة** : يوقع أ.د/رئيس الكنترول المختص بصحة النتيجة المعلنة كما هي مدونة بالكشوف المختصة مع الكشوف المعلنة للطلاب بقسم شؤون الطلبة.
 - (ب) **غير مطابقة**: يتم العرض على أ.د/ عميد المعهد وبعد الموافقة على التعديل بقرار مجلس الإدارة يتم تصحيح النتيجة في الكشوف المعلنة وإخطار الطالب بنتيجة الإلتماس.

٧- المنح الدراسية

- في محاولة لتوسيع مفهوم التفوق العلمي والمشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة الذي يتم الإستناد إليه عند توزيع المكافآت المالية للطلاب فقد تقرر أن يتم توزيع منح التفوق المقدمة طبقاً للمعايير الآتية:-
- تفوق علمي على أساس الحصول على ترتيب الأول والثاني لكل فرقة دراسية
 - تفوق رياضي في الأنشطة المختلفة
 - تفوق فني وأدبي على أساس الأنشطة الفنية والأدبية التي يتفوق فيها الطالب
 - حالات الفئات الخاصة
- أ- **حالات التفوق العلمي:**
- منح الطلاب المتفوقين (الأول والثاني) للفرق الدراسية بالشعب المختلفة المكافآت الآتية:

الترتيب	محاسبة وإدارة	نظم معلومات إدارية	علوم الحاسب
الأول	٧٥٠	٧٥٠	١٠٠٠
الثاني	٥٠٠	٥٠٠	٦٠٠

ب- حالات التفوق في الأنشطة المختلفة:
يمنح الطلاب المتفوقين رياضياً المبالغ الآتية:-
بطولات دولية :

المركز الأول الحصول على مبلغ ٥٠٠ جنيه
المركز الثاني الحصول على ٤٠٠ جنيه
بطولات على مستوى الوزارة:
المركز الأول الحصول على مبلغ ٥٠٠ جنيه
المركز الثاني الحصول على ٤٠٠ جنيه

ج- حالات الفئات الخاصة والحالات الإجتماعية:

يتم تقديم الأوراق التي تفيد بإثبات الحالة الإجتماعية المطلوب تقديم مساعدة لها ويتم تقدير نسبة المساعدة طبقاً لطبيعة كل حالة (تقدم مساعدة مالية في حدود من ٢٠٠ إلى ٣٠٠ جنيه).

MET