



## دليل الطالب

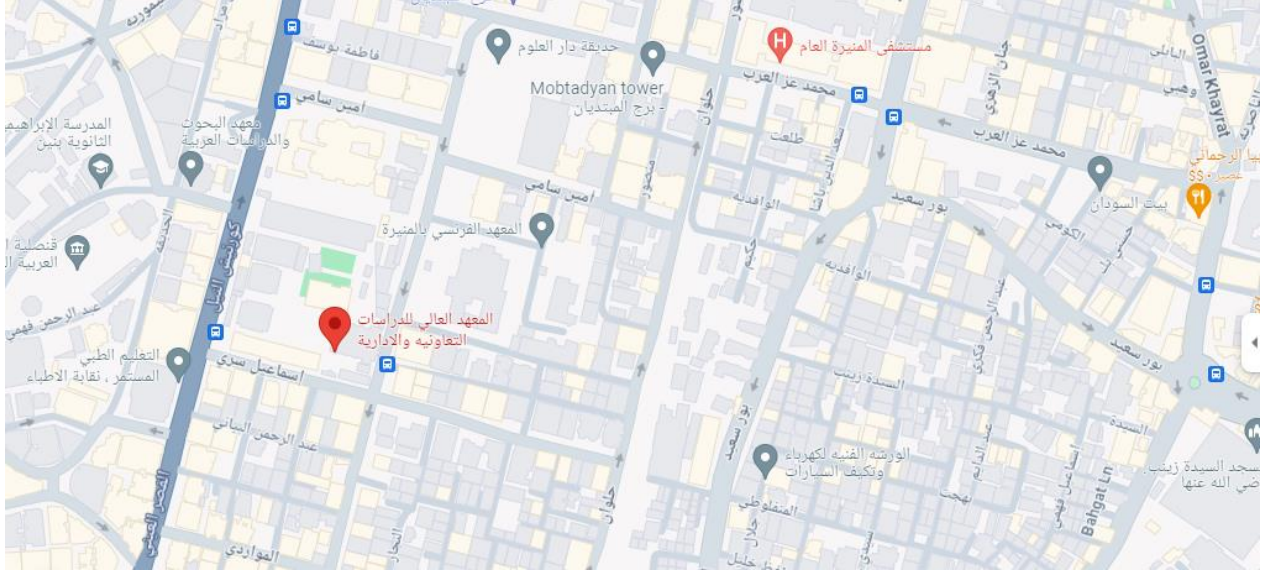
بالمعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية

(نظام الساعات المعتمدة)

٢٠٢٤/٢٠٢٥ هـ

## أولاً: العنوان

### القاهرة – القصر العيني – جاردن سيتي



Web: <https://www.hcm.edu.eg/>

E-Mail: [info@hcm.edu.eg](mailto:info@hcm.edu.eg)

YouTube: <https://www.youtube.com/@hcm6318/videos>

Facebook: <https://www.facebook.com/www.hcm.edu.eg>

Tel: [02 27921302](tel:0227921302)

## ثانياً: نبذة عن المعهد

- المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية هو أقدم معهد أنشئ في مصر، بقرار رقم (١٥٤) في ١٩٦٤/١٠/٣٠م كمركز تدريب ثم تحول إلى معهد بالقرار رقم (٢٧١) في ١٩٦٨/١٠/٧م وكانت الدراسة تتم على مرحلتين ثم عُُد لمرحلة واحدة بالقرار (٦٧٦) في ١٩٧٢/١٠/٢٢م (دبلوم / بكالوريوس) بعد ذلك تمنح درجة البكالوريوس، لذلك يُعد أقدم المعاهد في مصر.
- احتفل المعهد في ٢٠١٤/١٠/٣٠م باليوبيل الذهبي (مرور خمسون عاماً) على إنشائه كأول وأقدم معهد على مستوى الجمهورية.
- أول معهد يحصل على المعادلة لدرجة البكالوريوس بالقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٦م، ووفقاً لمعادلة الشهادة فانه معادل لبكالوريوس التجارة.
- يرتبط المعهد بالمعديد من البروتوكولات بأكبر الشركات والتي تمكن الطالب من التدريب الفعلي.
- يحرص المعهد على توافر أحدث الأجهزة والأدوات اللازمة لمواكبة التطور العلمي.
- يمتاز المعهد بانه يضم نخبة من الأساتذة الحاصلين على أعلى الشهادات من الجامعات المصرية والأجنبية.
- يضم المعهد قاعة مؤتمرات عالمية لعقد المؤتمرات.
- يقع المعهد في موقع متميز بقلب القاهرة بشارع القصر العيني.
- ينفرد المعهد بقاعة مؤتمرات ومسرح لا يوجد لهما مثيل في أي معهد على مستوى الجمهورية.
- يُعد المعهد الوحيد على مستوى الجمهورية الذي يمتلك ملتقى علمي ومصيف للطلاب بمدينة الطور بجنوب سيناء.
- يمتلك المعهد مسرح للأنشطة الفنية مصمم على أعلى مستوى.

## ثالثاً: مؤسس المعهد

{الوفاء أن نتذكر دوماً فضل الذي وضع بصمته على ترسيخ  
مبدأ التعليم للجميع}

الأستاذ الدكتور/ كمال أبو الخير.



➤ العالم والإنسان يختلط فيه الحلم بالواقع، القصة بدأت لما  
أمن هذا الرجل الكريم بالتعاون وأثره في تنمية الأفراد  
والمجتمعات وترجم إيمانه بتشييد أكبر صرح تعليمي  
تعاوني على مستوى الشرق الأوسط وهو المعهد العالي  
لِلدراسات التعاونية والإدارية الذي من خلاله ترجم فلسفته  
وعلمه إلى حقائق على الأرض، أجيال وراء أجيال تتلمذت  
على يديه وتبوأت أعلى المناصب في مختلف مناحي الحياة  
في مصر بالإضافة إلى المنشآت التي دشنها وكذلك  
مشاركته في الارتقاء بالإنسان المصري اجتماعياً  
وحضارياً. فمن هو كمال أبو الخير؟؟

➤ انه العالم الجليل كمال حمدي أبو الخير الذي ولد في ١٢/١٦ بالقاهرة.

### ➤ المؤهلات العلمية:

- بكالوريوس في العلوم الإدارية والمالية كلية التجارة جامعة عين شمس ١٩٤٧م.
- دبلوم الدكتوراه في الدراسات الإدارية كلية التجارة جامعة عين شمس ١٩٥٣م.
- دبلوم الدكتوراه في التسويق كلية التجارة جامعة عين شمس ١٩٥٤م.
- دبلوم الدكتوراه في البورصات والمعاملات كلية التجارة جامعة عين شمس ١٩٥٦م.
- دكتوراه الفلسفة في الإدارة كلية التجارة جامعة عين شمس ١٩٦٠م.

### ➤ التدرج الوظيفي:

- تدرج في مناصب التدريس بكلية التجارة جامعة عين شمس منذ عام ١٩٤٨م حتى  
الأستاذية وظل أستاذاً بها حتى توفي عام ٢٠٢٢م.
- عميد المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية عام ١٩٦٨م وحتى عام ٢٠٠٦م.
- رئيس مجلس إدارة المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية.
- رئيس مجلس إدارة الجمعية العمومية للدراسات التعاونية.

## ➤ أوجه نشاطه:

- كاتب بصحف دار التعاون للطبع والنشر منذ عام ١٩٥٩م.
- رئيس مجلس إدارة الجمعية للدراسات التعاونية والإدارية التي تمتلك المعهد ومركز البحوث التعاونية والمجلة المصرية للدراسات التعاونية ومركز تنمية العلاقات التعاونية الدولية.
- رئيس تحرير المجلة المصرية للدراسات التعاونية منذ صدورها عام ١٩٦٨م.
- عضو اللجنة المركزية للحلف التعاوني الدولي ولجنة الاتصالات والاعلام بالحلف.
- عمل مستشاراً لجامعة الدول العربية في الشؤون الاجتماعية والتعاونية.
- أسهم في العمل السياسي وركز على أهمية التنمية البشرية للعمال والفلاحين.

## ➤ الهيئات التي ينتمي إليها:

- عضو نقابة الصحفيين.
- عضو مجالس إدارات الاتحادات التعاونية والمركزية (الاستهلاكي / الإنتاجي / الإسكاني / الزراعي).
- عضو لجنة الإعلام الإدارية بالمجلس الأعلى للثقافة (١٩٨٠-١٩٨٩).
- عضو المجالس القومية المتخصصة.
- عضو مجلس إدارة أكاديمية السادات للعلوم الإدارية.
- عضو الشعبة المصرية للمعهد الدولي للعلوم الإدارية.

## ➤ أنشطة أخرى:

- شارك في العديد من المؤتمرات وتولى رئاسة المؤتمر الدولي الثالث للتجارة التعاونية الدولية بالقاهرة عام ١٩٨٢م.
- رئيس مؤتمر الإصلاح الزراعي ببلغاريا عام ١٩٨٢م.
- رئيس الندوة الدولية لإدارة التنظيمات التعاونية التي نظمها المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية عام ١٩٨٥م.
- له العديد من المؤلفات باللغتين العربية والإنجليزية.

## ➤ الجوائز والأوسمة:

- شهادة تقدير من نقابة التجار عام ١٩٨٢م.
- منحة السيد رئيس الوزراء تمثال الامتياز الإداري كأحد رواد الإدارة في مصر عام ١٩٨٢م.
- تم اختياره من جامعة كامبريدج البريطانية كرجل العام عام ٢٠١٠م، ومنحه لوحة الشرف.
- إن إخلاصه لعلمه وعمله يعانق كل ركن من أركان المعهد الذي بناه بمساعدة من آمنوا برسائلته وأيدوه من أساتذة جامعيين وسياسيين وذوي الجباه العاليه.
- فكرة حلم تحولت إلى واقع وحقيقة وعلم وحياء شهد لها الخارج قبل الداخل.
- وفي النهاية نقول إن بحور علم الأستاذ الدكتور/ كمال أبو الخير في مصر والعالم العربي وفي العالم لن تنتهي وباقية وراسخة عبر الزمان.

## رابعاً: كلمة السيد الاستاذ الدكتور رئيس مجلس الإدارة



أبنائي وبناتي طلاب وطالبات المعهد العالي  
للدراسات التعاونية والإدارية

يسعدني أن أشارككم اليوم احتفالية  
انطلاق عام دراسي جديد في رحاب هذا الصرح  
العلمي العريق، المعهد العالي للدراسات التعاونية  
والإدارية، حاملين مشاعر الأمل والطموح لبناء  
مستقبل مشرق لأنفسكم ولبلدكم.

ويُعدّ المعهد العالي للدراسات التعاونية  
والإدارية منارة علمية مرموقة تُقدم برامج  
تعليمية متميزة في مجالات التعاون والإدارة، تُؤهل الطلاب للعمل بكفاءة وفعالية في مختلف  
القطاعات.

ونحن في مجلس إدارة المعهد نؤمن إيماناً راسخاً بأهمية التعليم، وتدرك أنّ الاستثمار  
في التعليم هو الاستثمار الحقيقي في مستقبل مصر، ولذلك نسعى جاهدين لتوفير بيئة تعليمية  
مُحفزة تضمن حصولكم على أفضل تعليم ممكن.

وتؤكد على أهمية التطوير المستمر للبرامج التعليمية، ومواكبة أحدث التطورات في  
مجالات التعاون والإدارة، وذلك من أجل تخريج كوادر مؤهلة قادرة على مواكبة احتياجات سوق  
العمل المتغيرة.

ونُثمن الجهود المتميزة التي يبذلها أعضاء هيئة التدريس في سبيل توفير بيئة تعليمية  
مُحفزة لكم، ونُشجعهم على الاستمرار في بذل المزيد من أجل الارتقاء بمستوى التعليم في  
المعهد.

ولا ننسى دور الجهاز الإداري في المعهد الذي يُساهم بفاعلية في توفير بيئة تعليمية  
مناسبة ويسهل سير العملية التعليمية، ونُشيد بجهودهم الدؤوبة وحرصهم على تقديم أفضل  
الخدمات للطلاب.

ونغتتم هذه الفرصة لِنُهنئكم على التحاقكم بالمعهد، ونُشجعكم على بذل قصارى جهدكم  
في دراستكم، وتؤكد لكم أن مستقبلكم مشرق وأنكم قادرون على تحقيق كل ما تصبو إليه.  
ولن ننسى دوركم كطلاب، أنتم شركاؤنا في عملية التعليم، ونُعوّل على طاقتكم وإبداعكم  
في إثراء العملية التعليمية والارتقاء بمستوى المعهد.

وأخيراً، أودّ أن أعاهدكم على أننا سنواصل العمل من أجل تطوير المعهد والارتقاء بمستوى  
التعليم فيه، إيماناً منا بأنكم ستكونون خير سفراء للمعهد في المستقبل، وستُساهمون بفاعلية في بناء  
مستقبل مشرق للمجتمع وخدمة الوطن.

مع خالص التقدير والاحترام،

رئيس مجلس إدارة المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية

أ.د/ احمد خميس

(خريج المعهد)

## خامساً: كلمة السيد الاستاذ الدكتور عميد المعهد



أبنائي طلاب وطالبات المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية.

يسرني أن أرحب بكم في رحلتكم التعليمية في هذا الصرح العلمي العريق، المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية. إنكم اليوم على أعتاب مرحلة جديدة في حياتكم، مرحلة مليئة بالتحديات والفرص، مرحلة ستحدد مساركم المهني ومستقبلكم.

يضع المعهد نصب عينيه هدفاً رئيسياً يتمثل في تخريج كوادر متميزة مؤهلة لسوق العمل، قادرة على مواكبة التطورات السريعة في مجالات التعاون والإدارة. ونحن في المعهد نؤمن إيماناً راسخاً بأن الطالب هو محور العملية التعليمية، ونعمل على توفير بيئة تعليمية متميزة تُحفز على الإبداع والابتكار، وتُعزز مهارات التفكير النقدي وحل المشكلات. ونؤكد على أهمية التواصل المستمر بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، ونُشجع على الحوار البناء وتبادل الأفكار من أجل إثراء العملية التعليمية وتحقيق أقصى استفادة منها. ونُشدّد على ضرورة التزام الطلاب بالقواعد واللوائح المنظمة للدراسة، ونؤكد على أهمية الانضباط والمثابرة في تحقيق النجاح والتفوق.

أبنائي الطلاب والطالبات:

إنكم اليوم أمانة في أعناقنا، ونعدكم ببذل قصارى جهدنا لتقديم أفضل الخدمات التعليمية لكم، وتوفير كل ما يلزمكم للنجاح والتفوق. ونحن على ثقة بأنكم ستكونون خير سفراء للمعهد في المستقبل، وستسهمون بفاعلية في بناء المجتمع وخدمة الوطن.

لذا نسعى جاهدين في المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية لتوفير بيئة تعليمية تشجع على الابتكار والاستكشاف، وتمكنكم من تطوير مهارتكم العقلية والعملية بما يتلاءم مع احتياجات العصر الرقمي والاقتصاد المعرفي. فلنتعاون جميعاً أساتذة وإدارة وطلاب، من أجل تعزيز ثقافة الابتكار والتفكير الإبداعي، وذلك من خلال تبادل الأفكار والخبرات، واستغلال التكنولوجيا بشكل فعال في عملية التعلم والتطوير المستمر، والاستفادة القصوى من الفرص التي يوفرها المعهد لكم. فأنتم ليس فقط طلابنا، بل أيضاً شركاؤنا في بناء مستقبل مشرق وازدهار للمجتمع.

وفي الختام، أدعوكم جميعاً إلى الاستعداد للتحديات التي تنتظرنا، والعمل بجد واجتهاد لتحقيق أهدافنا المشتركة. فالمستقبل ينتظرنا، وإذا كنا متحدين ومتفانين، فسوف نتمكن بالتأكيد من تحقيق النجاح والتفوق.

مع خالص التقدير والاحترام،

عميد المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية

أ.د/ محمد عبد العزيز خليفة

## سادساً: عمداء المعهد



أ.د/ سعيد توفيق عبيد  
(٢٠٠٧ - ٢٠٠٦)



أ.د/ كمال حمدي أبو الخير  
(٢٠٠٦ - ١٩٦٩)



أ.د/ محمد عبد العزيز عبد الكريم  
(١٩٦٩ - ١٩٦٤)



أ.د/ أحمد فرغلي محمد  
(٢٠١٦ - ٢٠١٥)



أ.د/ صلاح وهيب عبد الغني  
(٢٠١٥ - ٢٠٠٩)  
(خريج المعهد)



أ.د/ محمد رضا العدل  
(٢٠٠٩ - ٢٠٠٧)



أ.د/ محمد عبد العزيز خليفة  
(٢٠١٩ حتى تاريخه)



أ.د/ جمال سعد السيد خطاب  
(٢٠١٩ - ٢٠١٦)

## سابعاً: السادة أعضاء هيئة التدريس

### قسم إدارة الأعمال



د/ السيد كمال السيد عايد  
(خريج المعهد)



أ.م.د/ رأفت وليم كامل حنا



أ.م.د/ نبيل محمد عبد المنعم



د/ أسماء سيد أحمد درويش  
(خريجة المعهد)



د/ دعاء علي سعد الدين  
(خريجة المعهد)



د/ علي ناجح علي منصور  
(خريج المعهد)



د/ أحمد سعيد إبراهيم المحلاوي  
(خريج المعهد)



د/ سارة حسين أحمد حسين  
(خريجة المعهد)



د/ محمد سمير محمد متولي  
(خريج المعهد)

## قسم المحاسبة والمراجعة



أ.د/ غريب جبر غنام



د/ ياسمين أحمد سيد أحمد غنيم



أ.م.د/ طارق وفيق إبراهيم  
(خريج المعهد)



أ.م.د/ عبدالعال مصطفى عبدالعال

## قسم الاقتصاد



أ.د/ محمد السيد علي الحاروني



د/ محمد مصطفى محمد القدور



د/ هبة الله محمد عامر



د/ خالد منير أحمد عبد الحميد  
(خريج المعهد)

## قسم الإحصاء



د/ محمد عبد المنعم أحمد ندا



أ.م. د/ محمد خليفة أحمد عيسى



## تاسعاً: رؤية ورسالة المعهد

### الرؤية



يسعى المعهد إلى تحقيق الريادة والابتكار والتميز الأكاديمي في مجال العلوم الإدارية والدراسات التعاونية وفقاً لمعايير الجودة في التعليم والتفوق البحثي ويحقق أهداف التنمية المستدامة

### الرسالة

إعداد خريج متخصص في مجال إدارة الأعمال والتعاونيات ومؤهّل لسوق العمل المحلي والإقليمي يمتاز بالمعارف والمهارات والتقنيات الحديثة اللازمة لإدارة منظمات الأعمال المختلفة من خلال منظومة تعليمية ذكية ذات جودة عالية تستند إلى معايير أكاديمية مرجعية تلائم الإطار التشريعي والأخلاقي للمجتمع وتحقق للمعهد والخريجين ميزة تنافسية مستدامة.

## عاشراً: قرار المعادلة

٢٠٢٢ / ٧ / ١٦

٢٠٢٢ / ٧ / ١٦

الإدارة المركزية لشئون المعاهد الخاصة  
الإدارة العامة للتراخيص والمتابعة

السيد الأستاذ الدكتور / المعهد العالي للدراسات التعاونية  
والإدارية بالمنيرة - القاهرة

تحية طيبة وبعد ...

أتشرف بان أهدى لسيادتكم أطيب تحياتي وأود أن أرفق طيه صورة من قرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم ( ٢٢٨ ) بتاريخ ٢٠٢٣/٧/٥ بشأن تعديل (المادة الأولى) من قرار رئيس المجلس الأعلى للجامعات رقم ( ٣٧ ) بتاريخ ٢٠٢٢/٢/٢٢ المتضمن تجديد معادلة بكالوريوس الدراسات التعاونية والإدارية التي يمنحها المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية بالقاهرة .

ليصبح على النحو التالي :- ( تجديد معادلة بكالوريوس الدراسات التعاونية والإدارية التي يمنحها المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية بالقاهرة - ج . م . ع بدرجة البكالوريوس في التجارة التي تمنحها الجامعات المصرية الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية في التخصص المناظر )

- ويعمل بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ .

رجاء التفضل بالعلم والإحاطة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام .....

مدير عام  
الإدارة العامة للتراخيص والمتابعة  
( أ / عبد الحميد عنقر عبد السميح )

٨٧٤

عايدة ج ٣

## حادي عشر: النظام الدراسي بالمعهد

### البرامج الدراسية:

يقدم المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية برنامج إدارة الأعمال.

### نظام الدراسة:

يطبق المعهد نظام الساعات الدراسية المعتمدة وينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين ويتحدد بداية ونهاية كل فصل دراسي وفق التقويم المعتمد وتكون الساعات المعتمدة هي وحدة القياس الدراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي.

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أربع سنوات جامعية على الأقل (بما يعادل ١٣٢ ساعة دراسية معتمدة بواقع ٣ ساعات لكل مقرر).

يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد بحد أدنى ١٢ ساعة دراسية و بحد أقصى ١٨ ساعة دراسية. ويجوز لمجلس إدارة المعهد الترخيص بتعديل الحد الأدنى والأقصى للساعات المعتمدة للتسجيل لدواعي التخرج أو لتجنب حالات الفصل.

يشترط للحصول على درجة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة أن يجتاز الطالب جميع المقررات الخاصة بالدرجة طبقاً لمتطلبات هذه اللائحة والمكافئة لـ ١٣٢ ساعة دراسية معتمدة.

يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد عقد فصل دراسي صيفي مكثف في بعض المقررات و بحد أقصى عدد (٦ ساعات) معتمدة.

يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد وبناءً على اقتراح مجالس الأقسام العلمية وبعد موافقة لجنة القطاع تعديل متطلبات التسجيل والمحتوي العلمي لأي من المقررات الدراسية.

يجوز لمجلس إدارة المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين، بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة ٥٠٪ وجهاً لوجه وبنسبة ٥٠٪ بنظام التعليم عن بعد، أو بأي نسبة أخرى.

### الهيكل العام للبرنامج:

يتطلب الحصول على درجة البكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية أن يكمل الطالب ١٣٢ ساعة معتمدة مقسمة على أربعة مستويات وثمانية فصول دراسية وذلك على النحو المبين بالجدول الدراسية المعروضة في هذا الدليل.

## قواعد أساسية:

- يسمح للطالب أن يسجل عدد (١٨) ساعة معتمدة كحد أقصى في كل فصل دراسي.
- أما في الفصل الصيفي يسمح للطالب أن يسجل عدد (٦) ساعات معتمدة كحد أقصى.
- لا يسمح للطالب بالانتقال للمستوي الأعلى إلا بعد اجتياز عدد (٢٧) ساعة معتمدة خلال الفصلين الدراسيين المتتاليين.
- لا يسمح للطالب بتسجيل أي مقرر دراسي إلا بعد إتمام المتطلبات السابقة لهذا المقرر.

## التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب:

- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها من خلال نماذج طلب التسجيل بمعرفة المرشد الأكاديمي قبل بداية كل فصل دراسي.
- يجوز للطالب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يحذف أو يضيف مقررأ أو أكثر وذلك خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي للطالب مع عدم الإخلال بالحد الأدنى والأقصى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي.
- لا يحق للطالب تسجيل مقرر ولم يجتاز المقرر المتطلب السابق له بنجاح إلا في حالة التخرج أو في حالة التعرض للفصل.
- الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي يتم عرض حالتهم على لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس إدارة المعهد للنظر في سبب تأخرهم ويعتبرون غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا بأعذار يقبلها مجلس إدارة المعهد.
- يعتبر الطالب المتأخر عن التسجيل حتى الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي راسباً إلا إذا قدم عذراً يقبله مجلس إدارة المعهد.
- يجوز للطالب الانسحاب من مقررات دراسية تم التسجيل فيها خلال أسبوعين على الأكثر من بداية الدراسة ويحصل على تقدير (منسحب) وذلك في المقررات التي انسحب منها بحيث لا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد، أما إذا انسحب بعد هذه المواعيد فيعتبر راسباً بتقدير (F).
- الطالب الذي يرغب في الانسحاب من الفصل الدراسي بالكامل لظروف المرض أو بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد عليه التقدم لشئون التعليم والطلاب للحصول على موافقة المعهد على الانسحاب ولا تدخل المقررات التي انسحب منها الطالب في حساب المعدل التراكمي ويحصل على تقدير (منسحب) فيها ويقوم بإعادة هذه المقررات وامتحانها في فصل دراسي لاحق بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة.
- يسمح للطالب القيام بإجراءات الحذف والإضافة إضافة لما ورد في الفقرات السابقة خلال الفترة المحددة لذلك وذلك في حالة ما إذا كان تخرجه متوقفاً في الفصل الدراسي الذي سجل فيه وكانت عملية الحذف والإضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل.

## الحضور والمواظبة:

- يجب علي الطالب أن يحقق نسبة حضور لا تقل عن ٧٥٪ من إجمالي الساعات لكل مقرر على حده، وإذا تجاوزت نسبة الغياب في أحد المقررات ٢٥٪ من إجمالي عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس إدارة المعهد الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر راسباً في المقررات التي حرم من امتحاناتها إلا إذا تقدم بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد.
- الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي لأي مقرر دون عذر مقبول يعطي درجة صفر في عدد النقاط لذلك الامتحان.
- إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد عن عدم حضور الامتحان النهائي يتاح للطالب الحصول على تقدير غير مكتمل بشرط ألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية.

## مدة الامتحان وتوزيع الدرجات:

- مدة الامتحان لكل مقرر ساعتان والنهاية العظمي لدرجة كل مقرر مائة درجة توزع بنسبة ٥٠٪ للامتحان النهائي (كحد أدني) ٣٠٪ للتكليفات الفصلية (كحد أقصى) ٢٠٪ لامتحان منتصف الفصل الدراسي (كحد أدني).
- يجوز أن يتم الامتحان النهائي أو منتصف الدراسي (حال وجوده) لأي مقرر دراسي بنظام الامتحان عن بعد، بعد أخذ رأي مجلس القسم وموافقة مجلس إدارة المعهد.

## نظام التقييم:

- يتم احتساب النقاط والتقدير التي يحصل عليها الطالب للمقررات الدراسية لنظام الساعات المعتمدة في كل مقرر دراسي طبقاً للنسبة المئوية للدرجات الفعلية وفقاً لما يلي:

النقاط	التقدير		النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
٤	A+	ممتاز	٩٥ الى ١٠٠
٣.٧	A	ممتاز	٩٥ - اقل من ٩٥
٣.٣	B+	جيد جداً	٨٥ - اقل من ٩٥
٣	B	جيد جداً	٨٥ - اقل من ٨٥
٢.٧	C+	جيد	٧٢ - اقل من ٨٥
٢.٣	C	جيد	٦٥ - اقل من ٧٢
٢.٢	D+	مقبول	٦٥ - اقل من ٦٥
٢	D	مقبول	٥٥ - اقل من ٥٥
صفر	F	راسب	أقل من ٥٠
صفر	FX	محروم	
	IC	غير مكتمل	
	W	منسحب	

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

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

إجمالي الساعات المعتمدة لمقررات الفصل الدراسي

**= المعدل التراكمي CGPA**

مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر X النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر)

إجمالي الساعات المعتمدة للمقررات التي تمت دراستها بالبرنامج

**= النسبة المئوية للتخرج**

مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب في الأربع مستويات X ١٠٠

مجموع الدرجات العظمى لجميع المقررات

يحسب التقدير العام لنجاح الطالب عن كل سنة دراسية وفقاً للتقديرات التي يحصل عليها مع مراعاة ألا يزيد تقديره في المقرر الذي سبق أن رسب فيه أو تغيب عنه عن مقبول (لا تزيد الدرجة عن ٦٤٪) أما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه.

**إنذار الطالب وفصله من المعهد:**

(١) ينذر كل طالب يحصل على معدل تراكمي أقل من (C) باستثناء الفصل الدراسي الأول من التحاقه بالمعهد.

(٢) لا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لأغراض إنذار الطالب وفصله عند حصوله على معدل تراكمي أقل من (C).

(٣) على الطالب الذي قد وجه له إنذار أكاديمي أن يرفع معدله التراكمي إلى (C) فما فوق لإلغاء مفعول الإنذار وذلك في مدة أقصاها فصلين دراسيين من تاريخ الإنذار.

(٤) يفصل الطالب من التخصص إذا أخفق في رفع معدله التراكمي إلى (C) بعد مرور مدة الفصلين الدراسيين ويستثنى من ذلك الطالب الذي أتم بنجاح ١٠٥ ساعة معتمدة حسب خطته الدراسية.

## إعادة دراسة المقررات:

- ١) يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر إجباري أو اختياري سبق نجاحه فيه وذلك لتحسين الدرجة ورفع معدله التراكمي وتكون إعادة دراسة وامتحاناً بعد تسديد الرسوم المطلوبة وحصول الطالب على الموافقة من الإدارة المسؤولة (إدارة القبول والتسجيل) على أن يكون المقرر مطروحاً في الفصل الدراسي ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الإعادة وعند حساب معدل نقاطه التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط على أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الدراسي.
- ٢) يسمح للطالب بالإعادة خلال فصلين دراسيين رئيسيين من دراسة الطالب للمقرر.
- ٣) إذا رسب الطالب في الإعادة يعتبر رسباً في المقرر ويجب عليه دراسة هذا المقرر في فصل دراسي لاحق دراسة وامتحاناً بعد سداد الرسوم.
- ٤) يلزم الطالب بإعادة أي مقرر إجباري رسب فيه في فصل لاحق دراسة وامتحاناً مع سداد الرسوم الدراسية المقررة ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الإعادة عند حساب معدله التراكمي على أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها في سجله الدراسي.
- ٥) إذا درس الطالب مقررًا اختياريًا ورسب فيه يجوز له دراسة مقرر اختياري آخر تعويضاً عنه لاستكمال متطلبات خطته الدراسية ويعتبر المقرر الأخير كمقرر معاد بالنسبة للمقرر الاختياري الذي رسب فيه من حيث حساب تقديره في المعدل الفصلي التراكمي مع استمرار احتساب تقدير F في المقرر الاختياري الذي رسب فيه عند حساب المعدل التراكمي.
- ٦) إذا نجح الطالب عند إعادته للمقرر لا يجوز إعادته مرة أخرى.
- ٧) تعامل المقررات التي يدرسها الطالب خارج المعهد بعد معادلتها حسب الأصول إذا سبق له دراستها داخل المعهد معاملة المقرر أو المقررات المعادة.
- ٨) لا يسمح بإعادة المقررات التي تم قبول تحويلها من كليات/معاهد أخرى.

## فرص القيد:

- لا يجوز للطالب أن يقضي في المستوي الواحد أكثر من سنتين ولمجلس إدارة المعهد أن يسمح لطلاب:
- المستوي الثاني بتأدية الامتحان من الخارج في السنة التالية كفرصة أخيرة.
  - أما المستوي الثالث والرابع فيسمح بتأدية الامتحان ثلاث فرص من الخارج.

## تأجيل الدراسة أو الانقطاع عنها:

- أ- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته (وقف قيده) قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب تأجيل دراسته فيه بسبب عذر يقبله مجلس إدارة المعهد.
- ب- لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة.
- ج- لا يجوز للطالب تأجيل الدراسة في الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالمعهد
- د- إذا انقطع الطالب عن الدراسة فترة تتجاوز الفصل الدراسي الرئيسي يعتبر تسجيله في المعهد ملغياً إلا أن لمجلس إدارة المعهد الموافقة على إعادة تسجيله إذا قدم عذراً قهرياً يقبله المجلس.

هـ- إذا بدأت الدراسة في أي من الفصول الدراسية الرئيسية ولم يكن الطالب مسجلاً في ذلك الفصل يعتبر منقطعاً عن الدراسة ويعتبر تسجيله في المعهد ملغياً إلا إذا تقدم بعذر قهري يقبله المجلس.  
و- إذا وقعت عقوبة الفصل المؤقت على أي طالب لمدة فصل دراسي أو أكثر فتعد هذه المدة انقطاعاً عن الدراسة.

## الاعتذار:

إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد لا يعتبر غيابه رسوباً على ألا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين طوال مدة الدراسة بالمعهد ويجوز في حالة الضرورة القصوى أن يمنح مجلس إدارة المعهد أعماراً إضافية على أن يعرض ذلك على لجنة القطاع المختص.

## إيقاف القيد:

يجوز لمجلس إدارة المعهد أن يوقف قيد الطالب لمدة سنتين دراسيتين خلال فترة دراسته بالمعهد إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة ويجوز للجنة القطاع زيادة مدة الوقف.

## الخطة الدراسية:

يتم تكويد المقررات وفقاً لما يلي:

- الرمز الكودي وفقاً للاقسام العلمية وهي كالتالي:  
تستخدم الرموز التالية للإشارة الي التخصصات الفرعية للمواد الخاصة بكل قسم:

الرمز	القسم
MNG	إدارة الاعمال
ACC	المحاسبة
ECO	الاقتصاد
STA	الاحصاء
COM	علوم أساسية

## – المقررات الدراسية بالبرنامج:

يتم توزيع المقررات الدراسية على اربعة مستويات على النحو التالي:

### قائمة بالمقررات وأكودها للمستوى الدراسي الأول

الترم الأول			
م	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	كود المقرر
١	مبادئ الاقتصاد	Principles of Economy	ECO111
٢	مبادئ المحاسبة المالية	Principles of Financial Accounting	ACC112
٣	مبادئ إدارة الاعمال	Principles of Business Administration	MNG113
٤	مبادئ القانون	Principles of Law	COM114
٥	لغة انجليزية (١)	English Language (1)	COM115
الترم الثاني مقررات اجبارية			
١	التفكير الابتكاري	Innovative Thinking	MNG 121
٢	السلوك التنظيمي	Organizational Behavior	MNG 122
٣	طرق ومهارات الاتصال	Communication Methods and Skills	MNG 123
٤	رياضيات الاعمال	Business Mathematics	STA124
الترم الثاني مقررات اختيارية			
١	مبادئ المحاسبة ٢	Principles of Accounting 2	ACC121
٢	حاسب آلي	Computer	STA122
٣	مبادئ علم النفس	Principles of Psychology	COM123
٤	مبادئ علم الاجتماع	Principles of Sociology	COM124
٥	حقوق الانسان	Human Rights	MNG 125
٦	تنظيم وادارة التعاونيات	Organizing and Managing Cooperatives	MNG 126

## مقررات المستوى الأول

درجات المقرر				عدد الساعات المعتمدة				اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
إجمالي	تحريري	اعمال فصلية	منتصف الفصل	الامتحان	ساعات معتمدة	تطبيقات	محاضرة			
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ الاقتصاد	—	ECO111
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ المحاسبة المالية	—	ACC112
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ إدارة الأعمال	—	MNG113
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	مبادئ القانون	—	COM114
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	لغة انجليزية (١)	—	COM115
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	التفكير الابتكاري	—	MNG121
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	السلوك التنظيمي	MNG113	MNG122
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	طرق ومهارات الاتصال	—	MNG123
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	رياضيات الأعمال	—	STA124
يتم اختيار مقررين من بين المقررات التالية:										
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ المحاسبة ٢	ACC112	ACC121
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	حاسب آلي	—	STA122
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	مبادئ علم النفس	—	COM123
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	مبادئ علم الاجتماع	—	COM 124
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	حقوق الانسان	—	MNG 125
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	تنظيم وادارة التعاونيات	—	MNG 126
١١٠٠	٥٥٠	٣٣٠	٢٢٠		٣٣		٣٣	اجمالي عدد الساعات والدرجات		

## قائمة بالمقررات وأكودها للمستوى الدراسي الثاني

الترم الأول			
م	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	كود المقرر
١	مبادئ الاقتصاد الكلي	Principles of Macroeconomics	ECO211
٢	اللوجستيات وسلاسل الامداد	Logistics and Supply Chains	MNG212
٣	مبادئ محاسبة التكاليف	Principles of Cost Accounting	ACC213
٤	مبادئ التسويق	Principles of Marketing	MNG214
٥	القانون التجاري	Commercial Law	COM215
الترم الثاني			
١	تحليلات الاعمال	Business Analytics	STA221
٢	مبادئ المحاسبة الإدارية	Principles of Managerial Accounting	ACC222
٣	إدارة الإنتاج والعمليات	Production & operations Management	MNG223
٤	مبادئ الإدارة المالية	Principles of Financial Management	MNG224
٥	نظم المعلومات الإدارية	Management Information Systems	MNG225
٦	لغة اجنبية (٢) إدارة	Foreign language (2) Management	MNG226

## مقررات المستوى الثاني

درجات المقرر				عدد الساعات المعتمدة				اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
إجمالي	تحريري	اعمال فصلية	منتصف الفصل	الامتحان	ساعات معتمدة	تطبيقات	محاضرة			
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	ECO111	ECO211
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	اللوجستيات وسلاسل الامداد	—	MNG212
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ محاسبة التكاليف	ACC112	ACC213
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ التسويق	—	MNG214
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	القانون التجاري	COM114	COM215
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	تحليلات الاعمال	—	STA221
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ المحاسبة الإدارية	ACC213	ACC222
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة الإنتاج والعمليات	MNG212	MNG223
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مبادئ الإدارة المالية	—	MNG224
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	نظم المعلومات الإدارية	—	MNG225
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	---	٣	لغة اجنبية (٢) إدارة	COM115	MNG226
١١٠٠	٥٥٠	٣٣٠	٢٢٠	—	٣٣	—	٣٣	اجمالي عدد الساعات والدرجات		

## قائمة بالمقررات وأكودها للمستوى الدراسي الثالث

الترم الاول			
م	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	كود المقرر
مقررات اجبارية			
١	اخلاقيات الاعمال والحوكمة	Business Ethics and Governance	MNG311
٢	إدارة الموارد البشرية	Human Resource Management	MNG312
٣	المالية العامة والضرائب	Public Finance and Taxes	ACC313
٤	أساسيات الاستثمار	Investment Basics	MNG314
مقررات اختيارية			
١	اقتصاد دولي	International Economy	ECO311
٢	اقتصاديات الخدمات العامة	Economics of Public Services	ECO312
٣	تمويل تعاوني	Cooperative Financing	MNG313
الترم الثاني مقررات اجبارية			
١	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	Entrepreneurship and Small Projects	MNG321
٢	الإدارة الاستراتيجية	Strategic Management	MNG322
٣	إدارة الجودة الشاملة	Total Quality Management	MNG323
٤	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	Accounting in Non-profit Government Units	ACC324
مقررات اختيارية			
١	إدارة الازمات	Crisis Management	MNG321
٢	إدارة المشروعات	Projects Management	MNG322
٣	تنظيم تعاوني	Cooperative Organizing	MNG323
٤	اقتصاديات النقود والبنوك	Economics of Money and Banking	ECO324

## مقررات المستوى الثالث

درجات المقرر				عدد الساعات المعتمدة				اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
إجمالي	تحريري	اعمال فصلية	منتصف الفصل	امتحان	ساعات معتمدة	تطبيقا ت	محاضر ة			
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	اخلاقيات الاعمال والحوكمة	—	MNG311
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة الموارد البشرية	MNG122	MNG312
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	المالية العامة والضرائب	—	ACC313
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	أساسيات الاستثمار	MNG224	MNG314
يتم اختيار مقرر من بين المقررات التالية (ترم اول):										
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	اقتصاد دولي	ECO211	ECO311
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	اقتصاديات الخدمات العامة	ECO211	ECO312
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	تمويل تعاوني	MNG126	MNG313
الترم الثاني اجباري										
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	—	MNG321
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	الإدارة الاستراتيجية	—	MNG322
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة الجودة الشاملة	MNG113	MNG323
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	ACC112	ACC324
يتم اختيار مقررين من بين المقررات التالية:										
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة الازمات	—	MNG321
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة المشروعات	—	MNG322
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	تنظيم تعاوني	MNG126	MNG323
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	اقتصاديات النقود والبنوك	—	ECO324
١١٠٠	٥٥٠	٣٣٠	٢٢٠	—	٣٣	١١	٣٣	اجمالي عدد الساعات والدرجات		

## قائمة بالمقررات وأكودها للمستوى الدراسي الرابع

الترم الاول			
م	اسم المقرر باللغة العربية	اسم المقرر باللغة الانجليزية	كود المقرر
مقررات اجبارية			
١	دراسة الجدوى الاقتصادية	Economic Feasibility Study	ECO411
٢	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات	Quantitative Methods & Decision Making	STA412
٣	إدارة الأداء والحوافز	Performance Management & Motivation	MNG413
٤	نظم معلومات محاسبية	Accounting Information Systems	ACC414
مقررات اختيارية			
١	إدارة المحافظ المالية والمشتقات	Financial Portfolio & Derivatives Management	MNG411
٢	منظمات دولية	International Organizations	MNG412
٣	مشكلات محاسبية	Accounting Problems	ACC413
الترم الثاني مقررات اجبارية			
١	إدارة الاعمال الالكترونية	E-Business Management	MNG421
٢	إدارة التغيير	Change Management	MNG422
٣	الإحصاء التطبيقي	Applied Statistics	STA423
٤	المراجعة وأنظمة الضبط	Auditing And Control Systems	ACC424
مقررات اختيارية			
١	اتصالات تسويقية متكاملة	Integrated Marketing Communications	MNG421
٢	المشكلات المحاسبية للتعاونيات	Accounting Problems of Cooperatives	ACC422
٣	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	Strategic Management of Human Resources	MNG423
٤	محاسبة ضريبية	Tax Accounting	ACC424

## مقررات المستوى الرابع

درجات المقرر				عدد الساعات المعتمدة				اسم المقرر	المتطلب السابق	كود المقرر
إجمالي	تحريري	اعمال فصلية	منتصف الفصل	امتحان	ساعات معتمدة	تطبيقات	محاضرة			
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	دراسة الجدوى اقتصادية	ECO211	ECO411
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات	STA124	STA412
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة الأداء والحوافز	MNG312	MNG413
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	نظم معلومات محاسبية	ACC222	ACC414
يتم اختيار مقرر من بين المقررات التالية (ترم اول):										
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة المحافظ المالية والمشتقات	MNG314	MNG411
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	منظمات دولية	—	MNG412
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	مشكلات محاسبية	ACC112	ACC413
الترم الثاني اجباري										
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة الاعمال الالكترونية	—	MNG421
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	إدارة التغيير	—	MNG422
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	الإحصاء التطبيقي	STA412	STA423
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	المراجعة وانظمة الضبط	ACC112	ACC424
يتم اختيار مقررين من بين المقررات التالية:										
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	اتصالات تسويقية متكاملة	MNG214	MNG421
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	المشكلات المحاسبية للتعاونيات	ACC112	ACC422
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	MNG312	MNG423
١٠٠	٥٠	٣٠	٢٠	٢	٣	١	٣	محاسبة ضريبية	ACC313	ACC424
١١٠٠	٥٥٠	٢٣٠	٢٢٠	—	٣٣	١١	٣٣	اجمالي عدد الساعات والدرجات		

## ثاني عشر: قواعد القبول والتحويل والامتحانات

### القسم الأول: - قواعد القبول بالمعهد

يتم ترشيح الطلاب النظاميين من أبناء جمهورية مصر العربية بالمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول للجامعات المصرية ما لم يصدر قرار من وزير التعليم العالي بغير ذلك؛ ويكون ترشيح الطلاب من غير أبناء جمهورية مصر العربية طبقاً للنظام الذي تقره وزارة التعليم العالي.

يتم قبول الطلاب في المعهد وفقاً للنظام التالي:

- أن يكون حاصلاً على الثانوية العامة أو الأزهرية أو ما يعادلها أو الثانوية التجارية ٣ سنوات ويكون القبول بترتيب درجات النجاح عن طريق مكتب التنسيق.
- الطلاب الذين سبق فصلهم من كليات جامعية معترف بها ويتم التقديم مباشرة إلى المعهد.
- أن يثبت الكشف الطبي خلوه من الأمراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة.
  - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
  - يعطي كل طالب بطاقة تحقيق شخصية عليها صورته وموقعة من عميد المعهد.

### الاوراق المطلوبة:

- ١- بطاقة الترشيح.
- ٢- أصل المؤهل.
- ٣- صورة بطاقة الرقم القومي سارية.
- ٤- أصل شهادة الميلاد.
- ٥- عدد ٦ صور شخصية حديثة.
- ٦- نموذج ٢ جند وبطاقة ٦ جند للذكور.

### القسم الثاني: - قواعد التحويل للمعهد

#### مادة (١): -

يتم تحويل ونقل قيد الطلاب للمعهد من الكليات الجامعية والمعاهد العليا الأخرى داخل جمهورية مصر العربية وخارجها وفقاً للقواعد المنظمة لتحويل الطلاب بوزارة التعليم العالي من قوانين ولوائح وقرارات وزارية خاصة بهذا الشأن.

## مادة (٢): -

- يجوز نقل قيد الطالب إلى فرقة أعلى من الفرقة الأولى بأي من الكليات الجامعية أو من أي معهد مناظر لمعهدنا متى كان مستوفيا لاشتراطات القبول وفقا للائحة المعهد والمتمثلة في: -
- أن يكون حاصلًا على المجموع الكلي لدرجات المعهد التي أقرها مكتب التنسيق في العام الذي حصل فيه على الشهادة الثانوية أو ما يعادلها.
- أن يكون قد درس المقررات الدراسية للفرق الأدنى؛ غير راسب أو غير دارس مقررين على الأقل من المواد المقررة في اللائحة الدراسية للفرق الأدنى.
- ألا يتعارض نقله مع القواعد المنظمة لعملية النقل التي تقرها وزارة التعليم العالي.

## مادة (٣): -

- يجوز نقل الطلاب للمعهد من الكليات غير المناظرة على أن يتم قيدهم في الفرقة الأولى للشعبة المتوافقة مع شهادة الثانوية أو ما يعادلها من الشهادات التي يقبلها المعهد متى كان الطالب حاصلًا على المجموع التراكمي الذي أقره مكتب التنسيق لتلك الشهادة سنة الحصول عليها للقيده بالمعهد.

## مادة (٤): -

- لا يقبل المعهد قيد أو تحويل الطلاب الذين تم فصلهم من الكليات والمعاهد الأخرى بالطريق التأديبي؛ أو من كان له نشاطا مخالفا للنظام العام بالدولة.

## مادة (٥): -

- يجوز نقل قيد الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبي من الكليات العسكرية أو كلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية بالمعاهد التي مدة الدراسة بها أربع سنوات دراسية مستجدين بالفرقة الأولى بشرط أن يكون الطالب حاصلًا على المجموع الكلي والمواد المؤهلة، إن وجدت سنة حصوله على الثانوية العامة وأن يكون قد تقدم بطلب الالتحاق في السنة الدراسية التي فصل الطالب خلالها أو في السنة الدراسية اللاحقة لها على الأكثر إذا كان فصله قد تم بعد بدء الدراسة بالمعهد في السنة السابقة على تقديمه طلب الالتحاق.

## مادة (٦): -

يشترط في جميع الحالات الا يكون الطالب المطلوب تحويله أو نقل قيده قد استنفذ فرص الرسوب وألا يكون الطالب قد فصل لسبب تأديبي كما يشترط تقديم طلب التحويل في المعهد المطلوب التحويل اليه قبل بدء الدراسة، ويجوز لمجلس إدارة المعهد عند الضرورة القصوى قبول التحويل خلال الشهر التالي لبدء الدراسة. وفي جميع الحالات يشترط مراجعة موافقة رئيس الإدارة المركزية المختص.

## مادة (٧): -

يجوز أن يقبل المعهد الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب في الكليات والمعاهد العليا وفقاً للقواعد التالية: -

- أن يكون مقيداً بالمعهد العالي في السنة الدراسية السابقة على السنة التي يلتحق فيها بالمعهد.
- أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة أو التجارية أو الأزهرية أو ما يعادلها على مجموع يؤهله للانتحاق بالمعهد في عام حصوله على تلك الشهادة.
- يكون التحاق هؤلاء الطلاب بالسنة الأولى مستجدين وتقدم أوراقهم إلى المعهد لإرسالها للإدارة المختصة بالوزارة؛ ويكون قبولهم بموافقة مجلس إدارة المعهد ويعتمد قرار مجلس إدارة المعهد من الإدارة المركزية بالوزارة.

## المستندات اللازمة للتحويل:

يقبل المعهد تحويل الطلاب ذوي المستوى الأكاديمي الجيد من جامعات أو معاهد مصرية (حكومية أو خاصة) أو من جامعات أجنبية معترف بها، ويقوم الطالب المتقدم بطلب التحويل بتقديم المستندات التالية إلى إدارة شؤون الطلاب خلال الفترة المحددة للتحويل المقررة:

- ١- صورة طبق الأصل من وزارة التربية والتعليم من شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية أو ما يعادلها.
- ٢- بيان حالة معتمد من جامعة أو معهد معترف به من المجلس الأعلى للجامعات والتي قام الطالب بالانتحاق بها خلال الفترة من حصوله على شهادة إتمام دراسة المرحلة الثانوية إلى تاريخ تقدمه بطلب التحويل إلى المعهد.
- ٣- نظام تقدير المقررات المتبع في الجامعة أو المعهد المحول منها.
- ٤- المنهج الدراسي ووصف محتوى المقررات التي يرغب في إعفائه منها معتمد من الجهة المحول منها.
- ٥- أي بيانات أخرى تبعاً للقواعد التي يضعها مجلس الأعلى للجامعات والمعاهد الخاصة والأهلية.

## القسم الثالث: - تعليمات الامتحانات

### على جميع الطلاب الالتزام بالقواعد الخاصة بلجان الامتحان

- لا يسمح بدخول مقر لجان الامتحان دون اثبات الشخصية (كارنيه المعهد).
- لا يسمح بدخول مقر لجان الامتحان إلا للطلبة المسجلين للمادة.
- احضار كافة الادوات المستخدمة للامتحان وعدم تبادل أي ادوات داخل اللجنة.
- عدم اصطحاب التليفون المحمول.
- عدم اصطحاب الآلات الحاسبة المبرمجة ذات الذاكرة داخل لجان الامتحان والمخالفة لذلك تعتبر حالة غش تعرض مرتكبها للمساءلة القانونية.
- تحظر الكتب والمذكرات أو أية مواد مكتوبة تتعلق بالمادة داخل لجان الامتحان.
- عدم التأخير عن مواعيد بداية الامتحان أكثر من خمس عشرة دقيقة ويمنع المخالف من دخول الامتحان.
- تدون بيانات الطالب على الجزء المعد لذلك فقط وبيانات المادة وتاريخ الامتحان والسنة الدراسية والشعبة الموضحة على كراسة الإجابة.
- التزام الهدوء التام وعدم التحدث نهائياً داخل مقر لجان الامتحان.
- لا يسمح بالخروج من مقر لجنة الامتحان قبل مضي نصف الوقت على الأقل.

## القسم الرابع: - قواعد الالتماسات

### الإجراءات التي تتبع لمراجعة رصد درجات الطلاب بعد إعلان النتائج: -

- يبدأ قبول الإلتماسات عقب إعلان النتيجة رسمياً ومع بداية التسجيل للفصل الدراسي ولمدة أسبوعين.
- يملأ الطالب استمارة الإلتماس بإدارة شؤون الطلاب بعد سداد الرسوم المقرره للإلتماس على أن يسترد الطالب ٧٥% من قيمتها في حالة قبول الإلتماس.
- يتم تسليم استمارة الإلتماس إلى الكنترول المختص بمعرفة مسئول شؤون الطلاب.
- في حالة وجود أخطاء في رصد الدرجات أو جمعها يتم تصحيحها بمعرفة الكنترول تستدعى لجنة الممتحنين لتصحيح الإجابات المتروكة إن وجدت.
- يتم تصحيح الأخطاء واعتماد نتيجة الإلتماس من رئيس الكنترول ووكيل المعهد لشؤون الطلاب ورئيس مجلس الإدارة وعميد المعهد، ويتم إعلان نتيجة الإلتماس للطلاب بالنموذج المعد لذلك والمعتمد وترسل نسخة لشؤون الطلاب للتعامل مع الطلاب في استرداد مستحقاتهم في حالة قبول الإلتماس.

## القسم الخامس: - نظام تأديب الطلاب

١. يطبق في شأن تأديب الطلاب الأحكام الواردة في لائحة المعاهد التابعة لوزارة التعليم العالي والخاضعة لأشرافها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٠٨٨) لسنة ١٩٨٧
٢. يخضع الطلاب المقيدون بالمعاهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج للنظام التأديبي المبين.

### أعمال تعتبر على الاخص مخالفات تأديبية: -

١. الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس والمقررات وغيرها التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
٢. كل فعل مخل بالشرف والكرامة او مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه.
٣. كل اخلال بنظام الامتحان او الهدوء الواجب له، وكل غش في الامتحان او الشروع فيه.
٤. كل اتلاف للمنشأة والأجهزة أو المواد أو الكتب أو تبديدها.
٥. كل تنظيم داخل المعهد والاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد.
٦. توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص مسبق من عميد المعهد. الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والاداب واللياقة.
٧. كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان او الشروع فيه يخرجه رئيس عام الامتحان أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقى المقررات ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب.
٨. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس ادارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف واقعة الغش.
٩. سوء سلوك الطالب في التعامل مع موظف المعهد أو أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
١٠. حيازة الطالب لأي مواد مخالفة للقانون.

### العقوبات التأديبية التي توقع على الطلاب هي: -

١. التنبيه شفاهه أو كتابة.
٢. الإنذار.
٣. الحرمان من حضور الدروس لأحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً.
٤. الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهراً.
٥. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
٦. الفصل من المعهد لمدة عام دراسي 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 من المعهد وحرمانه من التقدم للإمتحان، ويبلغ هذا القرار إلى المعاهد الأخرى.
- يجوز لإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد، ويجب ابلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب. وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفهي في ملف الطالب.
  - لوزير التعليم أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاثة سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.
  - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة (٧٠) من القانون رقم (٥٢) لسنة ١٩٧٠ تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً أمام مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره، ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول.
  - يجوز التظلم من قرار التأديب بطلب يقدم لعميد المعهد خلال خمسة عشرة يوم من تاريخ صدور القرار ولمجلس إدارة المعهد أن يلغى العقوبة أو يخفئها.
  - يشكل مجلس تأديب المعهد الخاص برئاسة عميد المعهد المختص أو من يقوم مقامه وعضوية اثنان من أعضاء مجلس إدارة المعهد يكون أحدهم من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.
  - يجوز للطالب المحال إلى مجلس التأديب أن يصطحب معه أحد المحامين لحضور جلسات المجلس.
- المختصون بتوقيع العقوبات هم: -**

عميد المعهد وله توقيع العقوبات الخمسة الأولى المبينة في المادة السابقة. وفي حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد المعهد توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة، على أن يعرض خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من المعهد، ولمجلس الإدارة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات. وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.

## القسم السادس: - إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب والتربية العسكرية

### أولاً: إجراءات تأجيل تجنيد الطلاب

١. بمجرد بلوغ الطالب سن (١٩) عاماً سواء كان مستجداً أو مفيداً بالمعهد من أعوام سابقة عليه سرعة التقدم بالبطاقة العسكرية (٦ جند) وأن هذه البطاقة يحصل عليها الطالب من مركز الشرطة التابع له وذلك لإتمام إجراءات تأجيل تجنيده لسن (٢٨) سنة أو تقديم شهادة الإعفاء النهائي أو المؤقت من الخدمة العسكرية.
٢. للطالب المنتظم بالدراسة حق التأجيل لسن (٢٨) سنة وله حق الاستمرار في الدراسة حتى هذه السن أو حصوله على المؤهل أيهما أقرب.



٣. إذا كان الطالب قد أدى الخدمة العسكرية أو معفى نهائياً أو مؤقتاً منها يجب عليه التقدم بالشهادة الدالة على ذلك الأصل ولا تقبل الصورة.
٤. إذا لم ينطبق على الطالب البند رقم (٣) عليه أن يقدم نفسه لمنطقة التجنيد التابع لها لتجنيد ثم يتقدم بإثبات تجنيد من الوحدة المجد بها معتمد من السجلات العسكرية وتبحث كل حالة على حده بمعرفة شؤون الطلاب لمعرفة ما إذا كان الطالب يستحق التأجيل من عدمه.
٥. الطالب الذي يبلغ سن (٢٨) سنة أثناء دراسته بالمعهد وتخطر عنه منطقة التجنيد التابع لها ويتم إيقاف قيده فوراً لحين تحديد موقفه من التجنيد إما بتقديم شهادة إعفاء نهائي أو مؤقت (الأصل). أو تقديم نفسه لمنطقة التجنيد التابع لها لتجنيد ثم موافاة المعهد بإثبات تجنيد من الوحدة التي يخدم بها معتمدة من السجلات العسكرية ويتم إيقاف قيده.
٦. بالنسبة للطالب المعفى مؤقتاً يجب تجديد الشهادة كلما انتهى مدة الاعفاء وفي حالة زوال سبب الإعفاء المؤقت يوقف قيده وتخطر عنه منطقة التجنيد المختصة.

## ثانياً: التربية العسكرية

قرر المجلس الأعلى للجامعات تطبيق مادة التربية العسكرية على طلاب الجامعات الخاصة والأهلية، والمعاهد الخاصة.

والتربية العسكرية هي مادة ملزمة لكافة طلبة الجامعات المصرية وتنقسم لشقين شق عملي وشق نظري، الشق العملي في شكل طابور يستمر حوالي ساعة يتم التدريب فيه على بعض الأوامر العسكرية والتمرينات التي يتم الاختبار فيها في اليوم الأخير من الدورة إضافة لعشر محاضرات نظرية يتم عمل ٢ - ٣ امتحانات مفاجئة في محتوى تلك المحاضرات.

وتمتد الدورة مدة أسبوعين (١٤ يوماً) يرتدي الطالب الزي الرسمي وهو على هيئة كاب وقميص لبني وبنطلون أزرق.

يطلب من كل طالب كشكول وقلم لكتابة المحاضرات مع أداء طابور الصباح كافة أيام الدورة ولا يسمح بأي أيام غياب، ولكل طالب (٤ مخالفات) إذا زاد عنها تلغى له الدورة والمخالفات تشمل:



- الذقن الطويلة.
- الشعر الطويل المطلوب الرأس ٣ مم والجانبين ٢ مم والسوالف قصيرة.
- التأخير عن الطابور (الساعة ٧ ونصف).
- محادثة المعلم بطريقة غير لائقة.
- عدم تنفيذ الأوامر بشكل جيد أو عدم الانضباط في الطابور.
- التأخر عن المحاضرة النظرية.

## ثالث عشر: نظام الدعم الطلابي

### أولاً: رعاية الطلاب

#### إدارة رعاية الطلاب

١. تعتبر إدارة رعاية الطلاب بالمعهد ركناً هاماً لخدمة طلاب المعهد وتحرص على غرس القيم الاخلاقية والروحية لدى طلاب المعهد وتعني رعاية الطلاب بالنشاط الذي يمارسه الطلاب في اوقات الفراغ والذي يؤدي إلى تنمية الشعور بالراحة والحرية ويمكنهم من التخلص من الطاقة الجسمانية والانفعالية الزائدة، كما تقدم إدارة رعاية الطلاب مجموعة من الخدمات الطلابية من خلال اللجان المختلفة (علمية - رياضية - اجتماعية - ثقافية - فنية - جوائز - أسر) بقصد تنمية خبراتهم الاجتماعية وتحقيق اللياقة البدنية والنفسية، وكذلك إعداد الفرد للحياة الاجتماعية والعملية ويتم ذلك بمشاركة باتحاد طلاب المعهد وتحمله المسؤولية في أن ينوب عن جميع الطلاب مما يكسبه المهارات الإدارية والجرأة في اتخاذ القرارات.

٢. ومن هذا المنطلق فإن إدارة رعاية الطلاب بالمعهد تسعى إلى توطيد العلاقة بين إدارة المعهد والطلاب وتوثيق وتفعيل الدور الإيجابي والمشاركة الفعالة في المسابقات الخارجية التي تنظمها الإدارة المركزية لرعاية الطلاب بوزارة التعليم العالي، وقد شرفنا أبناء المعهد في تلك المشاركات بحصولهم على المراكز الأولى والمتقدمة، وهذا بجانب المشاركات الداخلية مثل تنظيم الدورات الرياضية والندوات والأبحاث الاجتماعية والثقافية، وتكوين عشيرة الجوائز والأسر الطلابية المختلفة.

٣. تشجيعاً للطلاب وحثهم على ممارسة الأنشطة الطلابية يتمتع الطلاب الحاصلين على المراكز الثلاثة الأولى على مستوى الجمهورية بالاستفادة بنسبة خصم من المصروفات الدراسية.

### نبذة عن اتحاد الطلاب بالمعهد: -

يشكل اتحاد طلاب المعهد طبقاً لما ورد من أحكام بلائحة المعاهد العليا الخاصة والخاضعة لإشراف وزارة التعليم العالي.

يشكل اتحاد الطلاب من طلاب المعهد النظاميين المقيدین به والمسددین لرسوم الاتحاد ويكون للطلاب الوافدين الذين يسددون رسوم الاتحاد حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالاتحاد بدون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.

تهدف الاتحادات الطلابية إلى تحقيق ما يأتي: -

١. تنمية القيم الروحية والاخلاقية والوعي الوطني القومي لدى الطلاب وتدريبهم على القيادة وإتاحة الفرص لهم للتعبير المسئول عن آرائهم.

٢. بث الروح الاخوية السلمية بين الطلاب، وتوثيق الروابط بينهم وبين القائمين بالتدريس والعاملين.

٣. إكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها.

٤. نشر وتشجيع تكوين الأسر ودعم نشاطها.

٥. نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والإرتقاء بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها.

٦. تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع، بما يعود على الوطن بالخير.

يعمل مجلس اتحاد طلاب المعهد على تحقيق أهداف الإتحادات الطلابية من خلال اللجان الآتية: -

## ١. لجنة الأسر:

تختص على تشجيع تكوين الأسر بالمعهد، ودعم نشاطها مع التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالمعهد.

## ٢. لجنة النشاط الرياضي:



تختص بتعريف الطلاب بالأنشطة الرياضية التي تنظم بالمعهد مع الاشتراك في البطولات الرياضية التي تنظمها وزارة التعليم العالي.

## ٣. لجنة النشاط الثقافي:



تختص بتنظيم أوجه الأنشطة الثقافية التي تؤدي إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع واحتياجات تطوره والعمل على تنمية الهوايات الأدبية للطلاب والعمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب.

## ٤. لجنة النشاط الفني:



تختص بتنمية المواهب الفنية المختلفة للطلاب والإرتقاء بمستواها بما يتفق مع أغراضها السامية وإقامة الحفلات والمعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب، وتشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها.

## ٥. لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات:



تختص بالعمل على تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين القائمين بالتدريس والعاملين وإشاعة روح التعاون والإخاء بينهم، وذلك بكل الوسائل المناسبة. تنظيم الرحلات والمعسكرات الاجتماعية والثقافية والترفيهية التي تساعد الطلاب على التعرف على معالم الوطن.

## ٦. لجنة الجلالة والخدمات العامة:



تختص بتنظيم أوجه نشاط حركة الكشف والإرشاد على الأسس العلمية وفقاً لمبادئها وتنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها المعهد بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على اشتراك الطلاب في تنفيذها، والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية التي تتطلبها احتياجات الوطن.

تشكل كل لجنة من اللجان السابقة بريادة رائد من القائمين بالتدريس، يصدر بتعيينه قرار من عميد المعهد، وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبهما سنوياً طلاب فرقتهم الدراسية بطريقة الاقتراع السري، وممثل الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد وتنتخب كل لجنة أميناً وأميناً مساعداً من الطلاب.

يختص مجلس اتحاد طلاب المعهد بالآتي: -

١. رسم سياسة اتحاد طلاب المعهد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
٢. اعتماد برامج عمل لجان مجلس الاتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
٣. توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
٤. اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد.
٥. تنسيق العمل بين لجان مجلس الإتحاد المختلفة.
٦. انتخاب أمين مجلس الإتحاد وأمين مساعد من بين أعضائه من الطلاب.

يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد سنوياً بريادة عميد المعهد أو من ينييه في ذلك من القائمين بالتدريس وعضويه كلاً من: -

١. رواد لجان مجلس الاتحاد من القائمين بالتدريس.
٢. رئيس الجهاز الفني لرعاية طلاب المعهد.
٣. أمناء لجان مجلس الاتحاد من الطلاب.

وينتخب المجلس أميناً وأميناً مساعداً من بين أعضائه من الطلاب ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب للمعهد أميناً لصندوق المجلس ويحضر ممثلوا الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد اجتماعات لجان الاتحاد ومجلس اتحاد المعهد، ويشتركون في مناقشتها دون أن يكون له صوت معدود ويتولى رواد لجان الاتحاد رائد مجلس اتحاد المعهد ابداء المشورة للجان والمجلس بما يؤكد تعميق الصلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب، بما يتيح إدارة شئونهم بأنفسهم.

ويصدر رئيس الإدارة المركزية المختص القرارات اللازمة لتنظيم الأنشطة الرياضية والفنية والأدبية وأنشطة الجواله والخدمة العامة التي تتنافس فيها منتخبات المعاهد رسمياً فيما بينها وكذلك تلك التي تتنافس أو تشترك فيها المنتخبات القومية الموحدة مع الهيئات والدول الأخرى ويتابع رئيس الإدارة المركزية المختص ومدير عام رعاية الطلاب سلامة تنفيذ تلك القرارات.

يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجلس الاتحاد أن تتوافر فيه الشروط الآتية: -

١. أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.
٢. أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
٣. أن يكون طالباً نظامياً.
٤. أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد.
٥. أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
٦. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية، أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته للاتحادات الطلابية أو لجانها.
٧. ألا يكون قد وقع عليه أي جزاء بالمعهد.

- يتم انتخاب مجلس الإتحادات ولجانها في موعد غايته منتصف شهر ديسمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بوزارة التعليم العالي بتحديد المواعيد التفصيلية للإنتخابات للمستويات المختلفة ولا يحق لأي طالب الادلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجدول الناخبين من الطلاب، ويحمل اثبات شخصية وما يفيد سداذه رسوم الاتحاد.
- يشترط لصحة الإنتخابات في لجان إتحاد الطلاب بالمعهد حضور ٥٠% على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الإنتخاب، فإذا لم يكتمل العدد، تؤجل الإنتخابات لموعد آخر في مدى ثلاثة أيام على الأكثر وفي هذه الحالة يشترط لصحة الإنتخابات حضور ٢٠% على الأقل من الناخبين فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يستبعد تمثيل كل طلبة الفرقة التي لم يكتمل ناخبها.
- إذا تعذر تكوين مجلس اتحاد طلاب المعهد للسبب السابق يعين عميد المعهد مجلساً لإدارة شئون الاتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين في الدراسة وفي نشاط الإتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح.
- لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات على أساس فئوي أو سياسي أو عقائدي بالمعهد أو وحداته كما لا يجوز تنظيم أي نشاط لمجالس الاتحادات أو لجانها أو باسمها على أساس فئوي أو عقائدي ويجب الحصول على موافقة عميد المعهد على اقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض أو على دعوة المتحدثين من خارج المعهد، وفي هذه الحالة الاخيرة توجه الدعوة إلى المتحدثين من عميد المعهد.
- ويبطل كل قرار يصدر عن أي مجلس من مجالس إتحادات الطلاب أو لجانها إذا كان مخالف القوانين أو اللوائح يوقف كل أثر له ويحق لعميد المعهد إيقاف أي قرار يصدر عن أي مجلس من مجالس اتحادات الطلاب أو لجانها يكون مخالفاً للتقاليد والنظم.
- يختص رائد مجلس الإتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة للإنعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات، ويقوم بتبليغ القرارات إلى عميد المعهد أو رئيس الإدارة المركزية المختص بحسب الأحوال وذلك فور صدورها.
- مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية والعقوبات التأديبية الواردة بهذه اللائحة يجوز أن يوقع على عضو الإتحاد التي تثبت عليه مخالفة القواعد المنظمة للإتحادات الطلابية أو التقاليد المرعبة، أو الإخلال بسمعة الإتحاد، أو الإضرار بمصالحه أو فقدان شرط الخلق القويم وحسن السمعة إحدى العقوبات التالية وذلك بعد التحقيق وسماع أقواله: -
  ١. وقف العضو عن ممارسة أنشطة الإتحاد.
  ٢. إسقاط العضوية من مجلس الإتحاد أو لجانها.
  ٣. إسقاط العضوية من الإتحاد لمدة سنة.
  ٤. يكون توقيع العقوبة الأولى بقرار من عميد المعهد.
  ٥. يكون توقيع العقوبتين الثانية والثالثة بقرار من مجلس تأديب الطلاب.
  ٦. يكون لاتحادات الطلاب بالمعاهد لائحة مالية وإدارية تصدر بقرار من وزير التعليم العالي.

## مكتبات المعهد

١. يتمتع الطالب بخدمة مكتبية متمثلة في مكتبات متخصصة للأقسام العلمية المختلفة تضم المؤلفات العامة التي لا غنى للطالب عن الرجوع إليها إلى جانب تزويدها بأحدث الإصدارات من الكتب والدوريات العلمية.
٢. يضم المعهد: مكتبة مبنى (ج) - مكتبة الكترونية بمبنى (ج).
٣. وتسري على الطالب أحكام اللائحة الداخلية للمكتبات التي يصدر بها قرار من وزير التعليم العالي.
٤. تصدر المكتبة لائحة تنظم استعارة الكتب للطلاب من المكتبة وتعليمات آداب استخدام المكتبة.
٥. المعهد مشترك بينك المعرفة المصري.





(مكتبة المعهد)

## إرشادات الاستعارة من المكتبة:-

- لا يجوز استعارة الكتاب إذا كان عدد نسخ الكتاب أقل من خمس نسخ.
- الاستعارة لطلاب المعهد يكون بالكارنيه أو بالبطاقة الشخصية للطلاب.
- مدة الاستعارة الخارجية لا تزيد عن يوم واحد فقط.
- يجب على الطالب الحفاظ على الكتاب وعدم التخطيط فيه والشرح وكتابة الاسم والتصحيح في الكتب الخاصة بالمكتبة ومن يخالف ذلك يلتزم بدفع ثمن الكتاب وتحويله إلى الشؤون القانونية للتحقيق معه.

## إرشادات إلى رواد المكتبة:-

1. تسجيل الاسم ورقم الكود في سجل الزيارات قبل دخول المكتبة.
2. المكتبة مكان للاطلاع والقراءة وإعطاء الفرصة للجميع بمغادرة المكتبة بعد انتهاء الغرض المخصص للزيارة.
3. التزام الهدوء والصمت داخل المكتبة.
4. يمنع استخدام التصوير بالموبايل وتشغيل الموسيقى داخل المكتبة.
5. يمنع تشغيل اللاب توب على الموسيقى أو أى غرض آخر داخل المكتبة.
6. عدم الكتابة أو الرسم على الطاولات الخاصة بالمكتبة.
7. عدم رمي الورق والمناديل المستعملة في أرفف الكتب أو على الأرض.
8. عدم تناول المأكولات والمشروبات داخل المكتبة.
9. عدم دخول المكتبة بالحقائب ووضعها في المكان المخصص لها.
10. عدم الوقوف جماعي ومنع التدخين على باب المكتبة أو داخل المبنى.

## ملحوظة هامة: -

قبل مغادرة المكتبة يجب التأكد من أخذ جميع متعلقاتك الشخصية وعدم تركها بالمكتبة حتى لا تفقدها.

## ثانياً: الدعم الاجتماعي

يلعب الدعم الاجتماعي دوراً هاماً في حياة طلاب المعاهد التجارية، فهو يساعدهم على:

- التغلب على التحديات الأكاديمية والشخصية.
- تحسين صحتهم النفسية والعاطفية.
- تطوير مهاراتهم الاجتماعية.
- بناء علاقات إيجابية مع زملائهم ومعلميهم.
- تحقيق النجاح في دراستهم وحياتهم المهنية.

### طرق تقديم الدعم الاجتماعي:

#### • البرامج الأكاديمية:

- تقديم ساعات مكتبية ودعم أكاديمي للطلاب الذين يواجهون صعوبات في دراستهم.
- تنظيم ورش عمل وندوات حول مهارات التعلم والتغلب على التوتر.
- توفير فرص للتوجيه والإرشاد الأكاديمي.

#### • البرامج الاجتماعية:

- تنظيم أنشطة وفعاليات اجتماعية للطلاب مثل الرحلات والرحلات الترفيهية والأنشطة الرياضية.
- توفير خدمات الدعم النفسي للطلاب.

#### • البرامج المهنية:

- تنظيم ورش عمل وندوات حول مهارات العمل وكتابة السيرة الذاتية وإجراء المقابلات.
- توفير فرص للتدريب والتطوير المهني.
- ربط الطلاب بأصحاب العمل المحتملين.

### جهات تقديم الدعم الاجتماعي:

#### • منظمات المجتمع المدني:

- هناك العديد من منظمات المجتمع المدني التي تقدم خدمات الدعم الاجتماعي للطلاب، مثل جمعيات رعاية الطلاب والجمعيات الخيرية.

#### • الأسرة:

- تلعب الأسرة دوراً هاماً في تقديم الدعم الاجتماعي للطلاب.
- يمكن للأسرة توفير الدعم المادي والعاطفي للطلاب.

## ثانياً: الدعم الصحي:

يلعب الدعم الصحي دوراً هاماً في حياة طلاب المعاهد التجارية، فهو يساعدهم على:

- الحفاظ على صحتهم الجسدية والنفسية.
- تحسين تركيزهم وأداءهم الأكاديمي.
- تطوير مهاراتهم الصحية.
- بناء عادات صحية سليمة.

### طرق تقديم الدعم الصحي:

- الخدمات الصحية الوقائية:
  - توفير التطعيمات اللازمة للطلاب.
  - تقديم برامج التوعية الصحية للطلاب.
- الخدمات الصحية العلاجية:
  - تقديم العلاج الطبي للطلاب في حالات المرض من خلال العيادات الطبية الموجودة بالمعهد والتي توفر أدوية والأدوات اللازمة للطلاب.
  - تقديم خدمات الصحة النفسية للطلاب.
  - تقديم خدمات الإسعافات الأولية للطلاب.
- الخدمات الصحية التثقيفية:
  - تنظيم ورش عمل وندوات حول مواضيع صحية مثل التغذية السليمة وممارسة الرياضة.
  - توزيع كتيبات و مواد توعوية حول مواضيع صحية.

### جهات تقديم الدعم الصحي:

- وزارة الصحة:
  - تقدم وزارة الصحة خدمات صحية مجانية للطلاب في المراكز الصحية والوحدات الصحية.
- منظمات المجتمع المدني:
  - هناك العديد من منظمات المجتمع المدني التي تقدم خدمات صحية للطلاب، مثل جمعيات رعاية الطلاب والجمعيات الخيرية.
- نصائح لتقديم الدعم الصحي لطلاب المعهد:
  - التوعية الصحية:
    - من المهم توعية الطلاب بأهمية الصحة الجسدية والنفسية.
  - التشجيع على ممارسة الرياضة:
    - من المهم تشجيع الطلاب على ممارسة الرياضة بانتظام.

## • توفير بيئة صحية:

يتميز المعهد بتوافر بنية أساسية من عيادات طبية متنوعة.



(عيادة الأسنان)



(عيادة الرمد)

## ثالثاً: الإرشاد الأكاديمي:

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

ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً ويظل الطالب هو المسؤول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناءً على رغبته.

المرشد الأكاديمي يكون مسئولاً عن:

- يلتزم المرشد الأكاديمي بمهام الرعاية والإرشاد العلمي للطالب، كما يساعد المرشد الأكاديمي الطالب في اختيار المقررات الدراسية الإجبارية والإختيارية في بداية كل فصل دراسي.
- يجوز للمرشد الأكاديمي أن يطلب من الطالب إعادة مقررات دراسية نجح فيها الطالب بالفعل أو أن يطلب منه التسجيل في مقررات إضافية، وذلك بهدف رفع المعدل التراكمي للمعدل المطلوب للتخرج.
- يعتبر المرشد الأكاديمي استرشاداً للطالب، في جميع الأحوال يعتبر الطالب مسئولاً عن المقررات وعدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها بناءً على رغبته، وذلك أيضاً وفقاً للضوابط الواردة في هذا البرنامج.
- يتم الاستعانة في سبيل تحقيق ذلك بطرق الاتصال الحديثة وتكنولوجيا المعلومات، بما يمكن من إجراء عمليات التسجيل والانسحاب، الاطلاع على أداء الطالب وحالته الدراسية، اعلان درجات الاعمال الفصلية، الامتحانات النصفية، الامتحانات النهائية، الخ.

## رابع عشر: سياسة تدريب الطلاب وتأهيلهم لسوق العمل

نعمد في إعداد سياسة التدريب المستخدمة بالمعهد على العديد من المحاور وهي كالتالي:

### ١. تحليل الاحتياجات:

تنفيذ استطلاعات لتحليل احتياجات سوق العمل المحلي والإقليمي، وتقديم تقارير دورية حول احتياجات السوق والاتجاهات الوظيفية لضمان تحديث برامج التدريب بشكل مستمر.

### ٢. برامج التدريب:

- تصميم وتنفيذ برامج تدريبية شاملة تغطي مجموعة واسعة من المهارات الأساسية والمتقدمة المطلوبة في سوق العمل، مثل مهارات الاتصال، وإدارة الوقت، والعمل الجماعي، والتحليل المالي والاقتصادي، وتقنيات التحول الرقمي والذكاء الاصطناعي في العلوم الإدارية والاجتماعية.

- توفير فرص التدريب العملي في الشركات والمؤسسات المحلية والإقليمية لتعزيز تطبيق المعرفة النظرية في بيئة عمل حقيقية.

### ٣. الشراكة مع المؤسسات:

- بناء شراكات مع الشركات والمؤسسات لتقديم برامج تدريبية مخصصة تتوافق مع احتياجات سوق العمل، وعمل دورات في اللغة الإنجليزية وبرامج الحاسب، وتنظيم فعاليات وورش عمل بالتعاون مع الشركات لتوفير منصات للطلاب لتوسيع شبكاتهم المهنية وتعزيز فرص التوظيف.

### ٤. تطوير المهارات الشخصية:

- توفير برامج تطوير شخصي لتعزيز مهارات القيادة، وحل المشكلات، واتخاذ القرارات لدى الطلاب، وتقديم دورات تدريبية حول (التخطيط المهني، إعداد السيرة الذاتية، المقابلات الوظيفية. الخ).

### ٥. متابعة وتقييم:

- تقديم دعم متواصل للطلاب خلال فترة التدريب والتأهيل، بما في ذلك تقديم المشورة والتوجيه المهني، وإجراء تقييم دوري لبرامج التدريب وتحليل نتائجه لتحسين البرنامج المستقبلية.

### ٦. التوظيف ومتابعة الخريجين:

- توفير دعم في عمليات البحث عن وظائف وتوفير فرص التوظيف من خلال شبكات الصناعة والمؤسسات الشريكة.

- متابعة أداء الخريجين في سوق العمل وتحليل تأثير البرنامج التدريبية على مساراتهم المهنية.

## خامس عشر: علماء بارزون قاموا بالتدريس في المعهد

➤ أولاً: قسم إدارة الأعمال:

م	اسم الدكتور	المناصب التي تولاها
١	أ.د/ مصطفى عفيفي زهير	أستاذ إدارة الأعمال، وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٢	أ.د/ محمد عبد العزيز عبد الكريم	أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال، وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٣	أ.د/ إبراهيم هميمي	أستاذ إدارة الأعمال، وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٤	أ.د/ حسن خير الدين	أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال، ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٥	أ.د/ علي عبد الوهاب	أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٦	أ.د/ سعيد توفيق عبيد	أستاذ إدارة الأعمال، ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٧	أ.د/ عبد الرحمن عبد الباقي	أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٨	أ.د/ إجلال حافظ	أستاذ إدارة الأعمال، وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٩	أ.د/ عبيد عنان	أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١٠	أ.د/ محمود عبد الهادي صُبْح	أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال، ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١١	أ.د/ شامل الحموي	أستاذ ورئيس قسم إدارة الأعمال، ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق

## ➤ ثانياً: قسم المحاسبة والمراجعة:

م	اسم الدكتور	المناصب التي تولاها
١	أ.د/ محمد الجزيري	أستاذ ورئيس قسم المحاسبة بكلية التجارة جامعة عين شمس وعميد كلية التجارة جامعة حلوان الأسبق
٢	أ.د/ محمد الجزار	أستاذ المحاسبة والمراجعة وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٣	أ.د/ إبراهيم عشاوي	أستاذ المحاسبة والمراجعة ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٤	أ.د/ حسن كمال	أستاذ المحاسبة والمراجعة ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٥	أ.د/ على محروس شادي	أستاذ المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٦	أ.د/ عبد الرحمن عليان	أستاذ ورئيس قسم المحاسبة والمراجعة ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٧	أ.د/ أحمد الخطيب	أستاذ ورئيس قسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٨	أ.د/ محمد عبد المجيد	أستاذ المحاسبة والمراجعة وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٩	أ.د/ محمد توفيق	أستاذ المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١٠	أ.د/ هشام حسبو	أستاذ ورئيس قسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١١	أ.د/ حسن غلاب	أستاذ المحاسبة والمراجعة وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق ورئيس جامعة عين شمس الأسبق
١٢	أ.د/ إبراهيم الصعيدي	أستاذ المحاسبة والمراجعة ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١٣	أ.د/ سعيد عبد المنعم	أستاذ المحاسبة الضريبية ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١٤	أ.د/ زكريا فريد	أستاذ المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس
١٥	أ.د/ أحمد حسن عامر	أستاذ المحاسبة والمراجعة ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق

م	اسم الدكتور	المناصب التي تولاها
١٦	أ.د/ جورج دانيال	أستاذ المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس
١٧	أ.د/ طارق عبد العال حماد	أستاذ المحاسبة والمراجعة وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١٨	أ.د/ محمد عبد الفتاح	أستاذ ورئيس قسم المحاسبة والمراجعة ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
١٩	أ.د/ سيد جبر	أستاذ مساعد بقسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس
٢٠	أ.د/ محمد أمين	أستاذ مساعد بقسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس
٢١	أ.د/ كمال أبو عجوة	أستاذ مساعد بقسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس
٢٢	أ.د/ ممدوح عبد الحميد	أستاذ مساعد بقسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس
٢٣	أ.د/ خالد حسين	أستاذ مساعد بقسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس
٢٤	د/ هاشم عطية	مدرس بقسم المحاسبة والمراجعة بكلية التجارة جامعة عين شمس

## ➤ ثالثاً: قسم الاقتصاد:

م	اسم الدكتور	المناصب التي تولاها
١	أ.د/ علي لطفي	أستاذ ورئيس قسم الاقتصاد بكلية التجارة جامعة عين شمس ورئيس مجلس الوزراء الأسبق
٢	أ.د/ عبد المنعم راضي	أستاذ الاقتصاد وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس ونائب ورئيس جامعة عين شمس الأسبق
٣	أ.د/ يحيى عويس	أستاذ ورئيس قسم الاقتصاد بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٤	أ.د/ محمد رضا العدل	أستاذ ورئيس قسم الاقتصاد وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٥	أ.د/ أحمد فؤاد مندور	أستاذ الاقتصاد ووكيل كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٦	أ.د/ إبراهيم نصار	أستاذ بقسم الاقتصاد بكلية التجارة جامعة عين شمس

## رابعاً: قسم الرياضة والإحصاء:

م	اسم الدكتور	المناصب التي تولاها
١	أ.د/ محمد فتحي محمد علي	أستاذ ورئيس قسم الإحصاء وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق وزير التعليم العالي الأسبق
٢	أ.د/ إسماعيل العوامري	أستاذ الإحصاء وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٣	أ.د/ محمود علي محمود أبو النصر	أستاذ ورئيس قسم الإحصاء والرياضة بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٤	أ.د/ عمرو عبد الرحمن الأترابي	أستاذ ورئيس قسم الإحصاء والرياضة وعميد كلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٥	أ.د/ طلبه السيد زين الدين	أستاذ ورئيس قسم الإحصاء بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٦	أ.د/ داوود المدني	أستاذ ورئيس قسم الإحصاء بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق ووكيل المعهد العالي للدراسات التعاونية والإدارية الأسبق

## خامساً: قسم القانون:

م	اسم الدكتور	المناصب التي تولاها
١	أ.د/ حسين النوري	أستاذ القانون التجاري بكلية التجارة جامعة عين شمس الأسبق
٢	أ.د/ حمدي عبد الرحمن	أستاذ القانون بكلية الحقوق جامعة عين شمس ومستشار رئيس الجامعة
٣	المستشار/ أنور عبد الله	أستاذ القانون والمحامي بالنقض والدستورية العليا
٤	أ.د/ خالد حمدي عبد الرحمن	أستاذ القانون بكلية الحقوق جامعة عين شمس وعميد الكلية الأسبق ورئيس جامعة الأهرام الكندية

## سادس عشر: نماذج مشرفة من خريجي المعهد

### أولاً: الإعلاميين في مجال الصحافة والإعلام



ماجد منير  
(رئيس تحرير جريدة الأهرام الحالي)



محمد بغدادي  
(رئيس تحرير مجلة روز اليوسف)



سامية زين العابدين  
(نائب رئيس تحرير جريدة المساء)

### ثانياً: السياسيين



محمد عبد العليم داود  
(عضو مجلس النواب الحالي)



حسن محمد حسن شحاته  
(وزير القوى العاملة الحالي)

## ثالثاً: الرياضيين



حسام حسن  
(المدير الفني لمنتخب مصر)



طاهر أبو زيد  
(وزير الشباب والرياضة الأسبق)



محمود الخطيب  
(رئيس النادي الأهلي)



أيمن يونس  
(لاعب نادي الزمالك الأسبق)



أحمد شوبير  
(حارس مرمى منتخب مصر الأسبق)



إبراهيم حسن  
(مدير منتخب مصر)



علاء مهيوب  
(لاعب النادي الأهلي السابق)



وليد صلاح الدين  
(لاعب نادي الأهلي الأسبق والمحلل الرياضي)



زكريا ناصف  
(لاعب النادي الأهلي والزمالك السابق)



أمير وجيه  
(بطل العالم في السكواش)



سعيد الشيشيني  
(لاعب نادي المقاولون السابق)



حماده صدقي  
(لاعب النادي الأهلي السابق)



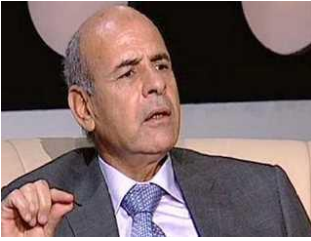
علاء عبد الصادق  
(لاعب نادي الأهلي السابق)



عفت نصار  
(لاعب نادي الزمالك السابق)



أشرف قاسم  
(لاعب نادي الزمالك السابق)



علي خليل  
(لاعب نادي الزمالك السابق)



أحمد كشري  
(لاعب نادي الأهلي ومصر السابق)



ياسر ريان  
(لاعب نادي الأهلي ومصر السابق)



ثابت البطل  
(لاعب نادي الأهلي ومصر السابق)



عمرو الحديدي  
(لاعب نادي الأهلي السابق)



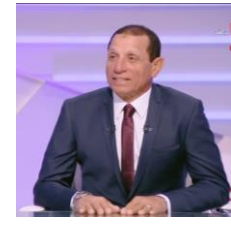
رضا عبد العال  
(لاعب نادي الزمالك والأهلي السابق)



شريف عبد المنعم  
(لاعب نادي الأهلي ومصر السابق)



ماهر همام  
(لاعب نادي الأهلي ومصر السابق)



عادل المأمور  
(لاعب نادي الزمالك ومصر السابق)



جمال حمزة  
(لاعب الترسانة السابق)



علاء نبيل  
(لاعب نادي المقاولون ومدير فني اتحاد الكرة)



محمد رضوان  
(لاعب نادي المقاولون السابق)



تيسير بدوي  
(لاعب الأهلي والمصري السابق)



وحيد كامل  
(لاعب نادي الزمالك السابق)



علي أغا  
(حارس الإسماعيلي السابق)



ياسر فاروق  
(لاعب الترسانة السابق)



هشام صالح  
(لاعب المصري السابق)



محمد فؤاد  
(لاعب الترسانة السابق)



محمد شريف  
(لا يزال طالب بالمعهد)



عمرو أنور  
(لاعب نادي الأهلي السابق)



عادل عبد الرحمن  
(لاعب النادي الأهلي ومصر السابق)

## سابع عشر: نماذج أخرى مشرفة من خريجي المعهد

### أولاً: الإعلاميين في مجال الصحافة والإعلام

م	الاسم	المناصب الذي تولاها
١	أحمد ظاهر	نائب رئيس تحرير الأهرام
٢	وليد قطب	صحفي برئاسة الجمهورية بأخبار اليوم
٣	إسلام عوض	كاتب ومحلل سياسي ونائب رئيس حزب حماة وطن
٤	وائل عصام	مدير عام بأخبار اليوم
٥	أحمد بكر	نائب رئيس قسم التطوير بجريدة الجمهورية
٦	ميرفت ورشانة	مذيعة بإذاعة الشباب والرياضة
٧	محمد حسام الدين	معلق رياضي بالإذاعة والتلفزيون ومدير عام بالبنك الأهلي سابقاً
٨	هند عاكف	ممثلة وعضو مجلس النواب سابقاً

### ثانياً: وظائف مرموقة

م	الاسم	المناصب الذي تولاها
١	أ.د/ محمد نجيب	عميد معهد البحوث والدراسات الإحصائية
٢	أ.د/ فوزي الشاذلي	عميد مركز بحوث الاقتصاد الزراعي بوزارة الزراعة الأسبق
٣	د/ ماجدة محمد علي	مدرس إدارة الأعمال بالمعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
٤	أ/ ماجدة أحمد عبد الحميد	رئيس حي النزهة السابق
٥	د/ محمد عسكر	مدير عام التأمينات الاجتماعية بحي جنوب
٦	أ/ أيمن إسماعيل	رئيس مجلي إدارة شركة الأهلي للمنشآت الرياضية
٧	أ/ سيد المسيري	مدير بنك الإسكان والتعمير فرع الزمالك
٨	أ/ حسن الطحاوي	رئيس قطاع بالمركز الرئيس لبنك الإسكان والتعمير
٩	د/ حمدي حرب	رئيس غرفة دباغة وصناعة الجلد

## ثالثاً: الرياضيين

م	الاسم	المناصب الذي تولاها
١	عبد الهادي الجزار	لاعب كرة السلة بالنادي الأهلي ومنتخب مصر سابقاً
٢	حمدي سعودي	لاعب كرة السلة بالنادي الزمالك ومنتخب مصر سابقاً
٣	علي الجنائني	لاعب كرة السلة بالنادي الزمالك ومنتخب مصر سابقاً
٤	حمدي عثمان	لاعب كرة السلة بالنادي الزمالك ومنتخب مصر سابقاً
٥	مصطفى نصر	لاعب كرة السلة بالنادي الأهلي ومنتخب مصر سابقاً
٦	أمينة محمود	بطلة أفريقيا في القوى ولاعبة منتخب مصر في كرة السلة وكرة اليد سابقاً
٧	جمعة عبد الحميد	لاعب كرة الطائرة بالنادي الأهلي ومنتخب مصر سابقاً
٨	رضا الغزالي	لاعب كرة الطائرة بالنادي الأهلي ومنتخب مصر سابقاً
٩	أحمد جابر	لاعب كرة اليد بالنادي الأهلي ومنتخب مصر سابقاً
١٠	تحية حسني	لاعبة كرة اليد بالنادي الأهلي ومنتخب مصر سابقاً

## ثامن عشر: مجموعة صور عن المعهد ومنشآته



(ساحة المعهد ١)



(ساحة المعهد ٢)



(ساحة المعهد ٣)



(قاعات مركز ال ATC)



(واجهه مسرح المعهد)



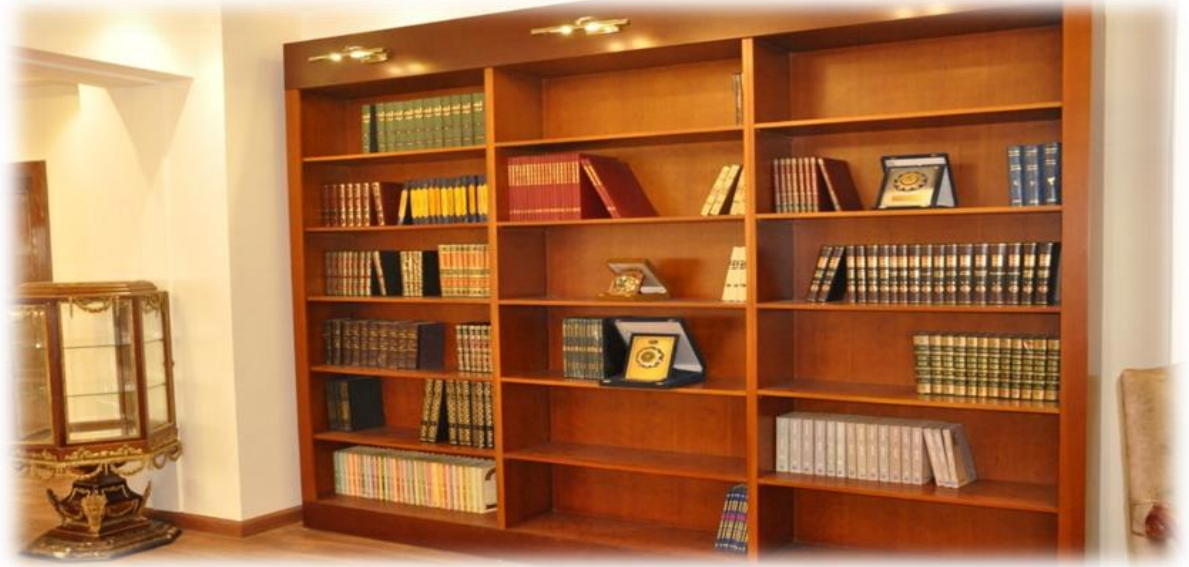
(مسرح المعهد)



(نافورة أمام الجمعية المصرية للدراسات التعاونية والإدارية)



(ملعب كرة السلة)



(مكتبة مجلس الإدارة)



(قاعة اجتماع مجلس الإدارة ١)



(قاعة اجتماعات)



(قاعة المؤتمرات)



(مكتبة مجلس الإدارة)



(صالة التمارين الرياضية)



(قاعة دورات تدريبية)



(معمل الحاسب الآلي ٢)



(معمل الحاسب الآلي ٢)



(معمل الحاسب الآلي ٣)

## الملتقى العلمي بطور سيناء









(استراحة الملتقى العلمي بطور سيناء)