

Ministry of Higher Education  
High Institute for  
Management Sciences.



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للعلوم الإدارية  
بالقطامية

**برنامج نظم معلومات الأعمال  
للمعهد العالي للعلوم الإدارية  
بالقطامية**

٢٠٢٤



## تقديم:

لاشك أن التحديات التي يواجهها القطاع الخاص اليوم تختلف اختلافاً جذرياً عما كان يواجهه في الماضي. فمع التطورات الحديثة لما عرف اصطلاحاً بالعوامة، وما تبعها من انفتاح في الأسواق وتغيرات في أنماط سلوك المستهلكين وثورة في مجال تبادل المعلومات من خلال شبكة المعلومات الدولية (المعروفة بالإنترنت)، ازدادت حدة المنافسة والتعقيدات الإدارية. وأدت تلك العوامل بمجملها إلى ضرورة إحداث تعديل جوهري في استراتيجيات قطاع الأعمال والفلسفة التي تبني عليها تلك الاستراتيجيات.

ويتطلب إحداث مثل هذا التغيير إلى توافر الكوادر البشرية القادرة على استيعاب ما يدور في بيئة قطاع الأعمال على المستويين المحلي والعالمي. وبالتالي مساندة القطاع الخاص من خلال تحديد أفضل الوسائل التي يمكن إتباعها للوصول إلى الأهداف المنشودة. فالآمال اليوم معقودة في بلدنا مصر على الدور الريادي الذي يمكن أن يؤديه القطاع الخاص والمشروعات الصغيرة بفكر إداري سليم يبقى ويستمر لدفع عجلة التنمية. ومن هذا المنطلق وتمشياً مع رسالة المعهد لدعم التنمية البشرية بمصر، يقدم المعهد العالي للعلوم الإدارية بالقطامية برنامجاً نوعياً متخصصاً يوفر للطالب مجموعة من المعارف والمهارات اللازمة للتعامل مع سوق العمل مع منحه بعد اجتياز المقررات اللازمة لذلك درجة البكالوريوس في تخصصات إدارة الأعمال، ونظم المعلومات الإدارية .

عميد المعهد



## أهداف البرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد الطلاب بالمعارف النظرية الحديثة والمهارات التطبيقية في مجالات نظم معلومات الأعمال، بما يتلاءم واحتياجات القطاع الخاص، وكذلك تأهيلهم للتحصيل العلمي المتقدم في المجالات السابقة. وتهدف البرامج إلى تعزيز مهارات الطالب في العمل الجماعي والإتصال الشفوي والكتابي. وتتكون البرامج المقترحة لتخصصات الإدارة والمحاسبة ونظم المعلومات الإدارية من مجموعة من المقررات التي يتم تدريسها تحت إشراف الأقسام العلمية المختلفة بالمعهد. وتهدف البرامج إلى إكساب الطالب مجموعة من المهارات المتنوعة في مجالات العلوم الادارية، التي تتفق واحتياجات سوق العمل. كما تهدف إلى تطوير قدرات الطالب على وصف وتقييم وفهم السلوك الاقتصادي في المنزل والمؤسسات والأسواق فضلا عن إكساب الطالب مجموعة من المهارات اللازمة لتحسين عملية إتخاذ القرارات وحل المشكلات، بما يتوافق مع الاحتياجات الإدارية والمالية والمحاسبية لسوق العمل، وإتاحة الفرصة للطلاب لتنمية مدركاته العلمية ليصبح قادرا على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي.

وتتطوي المعارف والمهارات التي تتضمنها برامج البكالوريوس في أحد تخصصات العلوم الإدارية إلى

الأنواع الآتية:

- المعارف والمهارات العامة
- المعارف والمهارات ذات العلاقة بمجال نظم معلومات الأعمال، وتنقسم إلى:
  - معارف ومهارات في المجالات المختلفة للأعمال.
  - معارف ومهارات في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات.
  - معارف ومهارات تخصصية في مجال تخصص الطالب.

## أولاً: المعارف والمهارات العامة:

يتضمن البرنامج مجموعة من المعارف والمهارات العامة التي تمكن الخريج من اكتساب القدرات المهنية في مجالات الأعمال ومجال تخصصه وذلك في ظل بيئة ومجتمع المعرفة. وتهتم المعارف والمهارات العامة بتطوير معارف عامة غير مرتبطة بتخصص الطالب، ومهارات معرفية، ومهارات شخصية، ومهارات الاتصال والتعامل، بالإضافة إلى المهارات التنظيمية. وتتضمن هذه المعارف والمهارات ما يلي:

- التطور التاريخي للأفكار والأحداث والنظم المجتمعية، وتقييم اختلاف الثقافات في العالم المحيط ببيئة الأعمال في ظل الانفتاح على الاقتصاد العالمي.
- معرفة أساسية بالسلوك الإنساني.
- القدرة على الاستفسار، والبحث، والتفكير التحليلي، والتحليل الإحصائي والقدرة على الاستنتاج والتحليل النقدي.
- القدرة على التفكير المنطقي، والتعرف على وحل المشكلات غير المهيكلة.
- الإلمام بالقيم الفردية والمجتمعية.
- المهارات اللغوية في لغات أجنبية بجانب اللغة العربية.
- المهارات الشخصية والمتعلقة بالسلوك المهني مثل القدرة على التحكم بالنفس، المبادرة والتعلم الذاتي، الالتزام بقواعد وآداب السلوك المهني عند اتخاذ القرارات.
- مهارات الإتصال بما يمكن الخريج من العمل مع الآخرين لصالح المؤسسة التي تعمل فيها.
- بالإضافة على القدرة على تلقي ونقل المعلومات بدقة ووضوح، والوصول إلى أحكام سليمة وإتخاذ القرارات بفاعلية. وتتضمن مهارات الإتصال القدرة على:
  - العمل مع الآخرين بإيجابية بما يحد من ويحل النزاعات داخل المؤسسة التي يعمل فيها.
  - العمل في فريق.
  - التفاعل مع أفراد من ثقافات وقدرات معرفية مختلفة.
  - عرض ومناقشة وجهة نظره والدفاع عنها بفاعلية.
  - الاستماع والقراءة بفاعلية.

## المعارف والمهارات ذات العلاقة بمجال الأعمال:

من المهم أن يكون خريجو المعاهد التجارية على معرفة كافية بجميع الجوانب المتعلقة بعمل مؤسسات الأعمال والمؤسسات الأخرى في المجتمع. ولهذا، فإنه يجب أن تتوافر لدى خريجي المعاهد التجارية نظرة شاملة عن مجالات الأعمال المختلفة بالإضافة، إلى المعارف والمهارات التخصصية. ونظراً للتطورات المتسارعة في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات، فقد أصبح من الضروري أن تتوافر لدى خريجي المعاهد التجارية معارف ومهارات تتعلق بكيفية استخدام نظم وتكنولوجيا المعلومات في مجال الأعمال. وفيما يلي بيان بالمهارات والمعارف ذات العلاقة بمجالات الأعمال:

### • معارف ومهارات في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات.

أدت التطورات السريعة والمتلاحقة في مجالات تكنولوجيا الإنتاج والمعلومات إلى ظهور أنماط جديدة من نظم المعلومات والتي يجب أن يكون خريجو المعاهد التجارية ملمين بها ولديهم المهارات اللازمة لاستخدامها. وتتضمن المعارف والمهارات في مجال نظم وتكنولوجيا المعلومات ما يلي:

- معرفة الأنواع المختلفة من نظم المعلومات واستخداماتها في مجال الأعمال.
- مهارات في استخدام نظم وتكنولوجيا المعلومات في مجال الأعمال.
- معرفة موضوعات حماية البيانات وأمن نظم المعلومات.

### • معارف ومهارات في مجال تخصص الطالب.

وتشمل تلك المجموعة من المعارف والمهارات اللازمة في مجال تخصص الطالب. وهي تتضمن:

- معرفة التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص.
- المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال التخصص.
- العلوم وثيقة الصلة بالتخصص الذي يدرسه الطالب.
- أخلاقيات الأعمال والأخلاق والممارسة المهنية في مجال التخصص.
- البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق منها.
- تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية كل في مجال تخصصه.
- جمع البيانات والإحصاءات وتحليلها وتفسيرها وما تعكسه من مؤشرات تفيد في مجال التخصص.
- استخدام الأساليب العلمية في حل المشكلات العملية.

## برنامج إدارة الأعمال والنظام الدراسي بالمعهد

### نظام الدراسة:

- يطبق المعهد نظام الساعات الدراسية المعتمدة وينقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين ويتحدد بداية ونهاية كل فصل دراسي وفق التقييم المعتمد وتكون الساعات المعتمدة هي وحدة القياس الدراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي.
- مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في التخصصات المختلفة أربع سنوات جامعية علي الأقل (بما يعادل ١٣٢ ساعة دراسية معتمدة بواقع ٣ ساعات لكل مقرر).
- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد بحد أدني ١٢ ساعة دراسية وبحد 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 العلمية المسجل بها طبقاً لمتطلبات هذه اللائحة والمكافئة ١٣٢ ساعة دراسية معتمدة.
- يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد عقد فصل دراسي صيفي مكثف في بعض المقررات وبحد 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 رأي 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 النحو التالي:



- متطلبات المهارات والمعارف العامة: ٢١ ساعة معتمدة، (تشمل ١٥ ساعة متطلبات إجبارية، ٦ ساعات مقررات اختيارية).
- متطلبات المهارات والمعارف في مجال الأعمال، وتشمل:
  - مقررات المفاهيم الأساسية ١٨ ساعة اجبارية.
  - مقررات وظيفية ٣٦ ساعة معتمدة (منها ٣٠ ساعة مقررات إجبارية، ٦ ساعات مقررات اختيارية).
  - مقررات مساندة ٢١ ساعة معتمدة (منها ١٨ ساعة للمقررات الاجبارية، ٣ ساعات مقرر اختياري).
  - مقررات نظم وتكنولوجيا المعلومات ٦ ساعات معتمدة (منها ٣ ساعات اجبارية، ٣ ساعات اختيارية).
- مقررات التخصص ٣٠ ساعة (تشمل ٢١ ساعة معتمدة لمقررات اجبارية، ٩ ساعات لمقررات اختيارية).

### المستويات الدراسية:

١. تنقسم المستويات الدراسية إلى أربعة مستويات.
٢. الدراسة في المستوى الأول والثاني مشتركة لجميع التخصصات.
٣. يجوز للأقسام العلمية وموافقة مجلس إدارة المعهد أن تشترط أن يجتاز الطالب المقرر أو أكثر بتقدير معين يحدده القسم كشرط للقبول في التخصص.
٤. يتم تحديد تخصص الطالب بعد الإنتهاء من إتمام المستوى الدراسي الثاني.
٥. يجوز لمجلس إدارة المعهد إتخاذ قرارا بوقف أو استمرار التسجيل في أي تخصص وفقاً لأعداد الطلاب المقبولين في كل تخصص والطاقة البشرية والمادية للمعهد وذلك بناءً على اقتراح من مجلس القسم.
٦. تقترح المجالس العلمية للأقسام الحدود الدنيا والقصى لطلاب المقرر الدراسي ويتم اعتمادها من مجلس إدارة المعهد.

### 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، وذلك حسب الجداول المعروضة في هذه اللائحة.

### الإرشاد الأكاديمي:

يقوم المعهد بتعيين مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب عند الالتحاق بالدراسة، ويمكن أن يستمر معهم حتى نهاية الدراسة. حيث يقوم المرشد الأكاديمي 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 هذه اللائحة. ويعتبر رأى المرشد الأكاديمي استشارياً ويظل الطالب هو المسئول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناءً على رغبته.

### 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 مقررًا 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.
- الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي يتم عرض حالتهم على لجنة شؤون التعليم والطلاب ثم مجلس إدارة المعهد للنظر في سبب تأخرهم ويعتبرون غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا بأعذار يقبلها مجلس إدارة المعهد ويكونوا مسئولين عن تحصيل المواد العلمية للفترة السابقة.
- يعتبر الطالب المتأخر عن التسجيل حتى الأسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي راسباً إلا إذا قدم عذراً يقبله مجلس إدارة المعهد موضحاً به سبب تأخره عن التسجيل حتى يمكن وقف قيده عن هذا الفصل.



- 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 (F) ويتم أخذ ذلك في الاعتبار عند حساب معدل نقاطه التراكمي.
- 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 الحالات التالية:
- إذا تم تغيير تخصصه.
- إذا كان تخرجه متوقعاً في الفصل الدراسي الذي سجل فيه وكانت عملية الحذف والإضافة ضرورية لتخرجه في ذلك الفصل تحسب للطالب المقررات التي يختارها والتي سبق له دراستها في التخصص المنتقل منه وتكون ضمن برنامجه الدراسي الجديد وتحسب له الدرجات وتدخل ضمن حساب معدله التراكمي.

### **الحضور والموظبة:**

- يجب على 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 وعلى أن يتم عرض ذلك على لجنة القطاع المختص للموافقة عليه ورفعها إلى وزير التعليم العالي لاعتماده.

### عاشرا: 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	٩٥-١٠٠
٣.٧	A	ممتاز	٩٥ - أقل من ٩٥
٣.٣	B+	جيد جداً	٩٠ - أقل من ٩٥
٣	B	جيد جداً	٨٥ - أقل من ٩٠
٢.٧	C+	جيد	٧٢ - أقل من ٨٥
٢.٣	C	جيد	٦٥ - أقل من ٧٢
٢.٢	D+	مقبول	٥٥ - أقل من ٦٥
٢	D	مقبول	٥٠ - أقل 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 العظمي 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 وفضله من التخصص أو 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 وفضله 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.

٥) لا يعتبر الفصل الصيفي أو الفصل الذي يؤجل الطالب دراسته فيه من ضمن المدة المقررة لرفع الإنذار.

### إعادة دراسة المقررات:

١) يجوز للطالب إعادة دراسة أي مقرر إجباري أو اختياري سبق نجاحه فيه وذلك لتحسين الدرجة ورفع معدله التراكمي وتكون الإعادة 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 راسباً 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 المستوى الواحد أكثر من سنتين ولمجلس إدارة المعهد أن يسمح لطلاب:
- المستوى الثاني بتأدية الامتحان من الخارج في السنة التالية كفرصة أخيرة.
  - أما المستوى 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.
- ت- لا يجوز للطالب تأجيل الدراسة في الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالمعهد
- ث- 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.
- ج- 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 مجلس المعهد.
- ح- يبلغ رئيس القسم المعني بقرار الموافقة/ عدم الموافقة على الانقطاع.
- خ- إذا وقعت عقوبة الفصل المؤقت على أي طالب لمدة فصل دراسي أو أكثر فتعد هذه المدة انقطاعاً عن الدراسة.



### الإعتذار:

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 أعتذاراً 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.

### أحكام عامة:

يخضع الطالب للنظام العام للمعهد من حيث نظام الإنذار وفرص الإعادة والفصل من المعهد أو إعادة القيد والأعدار المقبولة ووقف القيد بما يتفق مع مواد اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المعاهد.

### تاريخ سريان اللائحة:

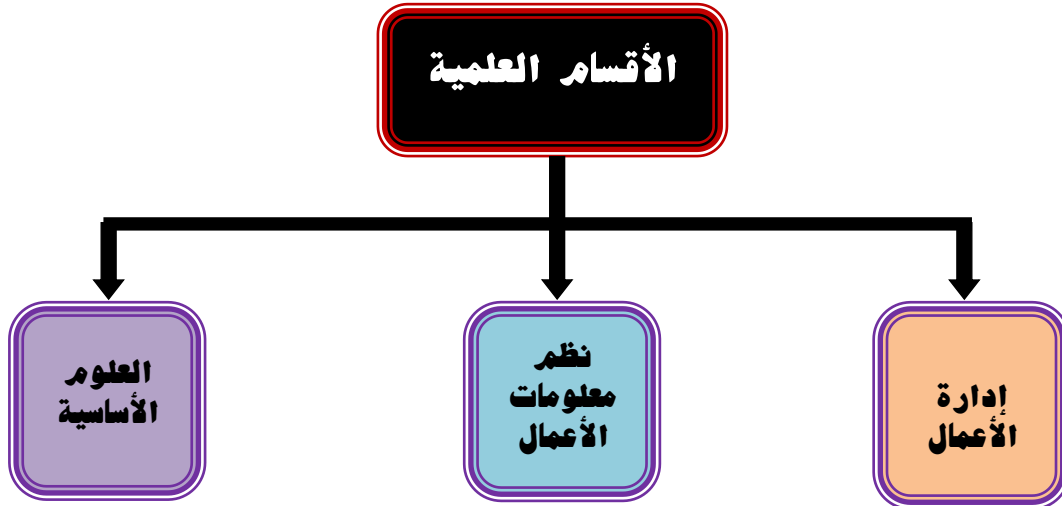
تطبق احكام هذه اللائحة اعتباراً من العام الجامعي التالي لصدورها وتطبق فور سريانها على الطلاب المستجدين بالمعهد.  
أما الطلاب الذين التحقوا بالمعهد قبل هذه اللائحة فتسري عليهم احكام اللائحة التي كانت سارية في تاريخ التحاقهم بالمعهد.

### الخطة الدراسية:

- تو ضح الجداول الملحقه بهذه اللائحة خطة الدرا سة والمقررات الدرا سية موزعة على الفرق الدرا سية، وعدد ساعات المحاضرات النظرية والتطبيقية الأسبوعية. ويقر مجلس إدارة المعهد المحتوى العلمي لكل مقرر دراسي بناء على اقتراح مجالس الأقسام العلمية المختصة. ويتم التدريس في هذا البرنامج لمدة أربع سنوات دراسية يتكون كل منها من فصلين دراسيين بالإضافة الى فصل دراسي صيفي.
- والدرجة الإجمالية لكل مقرر 100 درجة يخص منها 50 درجة للامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي. وتخصص 30 درجة للأعمال الفصلية، 20 درجة لامتحان منتصف الفصل الدراسي.

**الأقسام العلمية:**

يضم المعهد الأقسام العلمية التالية:



قسم العلوم الأساسية يتضمن
تخصص الاقتصاد
تخصص المحاسبة والتمويل
تخصص الرياضيات والإحصاء والتأمين
نحصر القانون
اللغة الإنجليزية

## المستوى الأول

### شعبة نظم معلومات الأعمال

الدرجات				عدد ساعات			المتطلب السابق	اسم المقرر	الكود	
كلي	تحريري	الأعمال الفصلية	منتصف الفصل	الامتحان	العملي	النظري				
100	50	30	20	2	-	3	-	مبادئ اقتصاد	E11	الفصل الدراسي الأول First Term
100	50	30	20	2	-	3	-	لغة أجنبية (1)	G12	
100	50	30	20	2	1	3	-	مبادئ المحاسبة المالية	A13	
100	50	30	20	2	1	3	-	مبادئ إدارة الأعمال	B14	
100	50	30	20	2	-	3	-	مبادئ القانون	L15	
100	50	30	20	2	1	3	-	مقدمة في الحاسب الالى	S16	
600				إجمالي درجات الفصل الدراسي الأول						
100	50	30	20	2	-	3	-	التفكير الإبتكاري	G21	الفصل الدراسي الثاني Second Term
100	50	30	20	2	-	3	-	السلوك التنظيمي	B22	
100	50	30	20	2	1	3	-	مهارات وطرق الاتصال	B23	
100	50	30	20	2	1	3	-	رياضيات الأعمال	M24	
100	50	30	20	2	-	3	E11	موارد اقتصادية	E25	
100	50	30	20	2	-	3	-	مبادئ علم النفس	G26	
100	50	30	20	2	-	3	-	مبادئ علم الاجتماع	G27	
100	50	30	20	2	1	3	S16	تطبيقات مكتبية	S28	
500				إجمالي درجات الفصل الدراسي الثاني						
1100				إجمالي درجات المستوى الأول						

- يختار الطالب مقرر اختياري واحد في الفصل الدراسي الثاني من المقررات المذكورة



**المستوى الثاني**  
**شعبة نظم معلومات الأعمال**

الدرجات				عدد ساعات			المتطلب السابق	اسم المقرر	الكود		
كلي	تحريرى	الأعمال الفصلية	منتصف الفصل	الامتحان	العملى	النظري					
100	50	30	20	2	-	3	E11	مبادئ الاقتصاد الجزئى	مقررات اجبارية	E31	الفصل الدراسي الثالث Third Term
100	50	30	20	2	-	3	B14	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد		B32	
100	50	30	20	2	-	3	B14	مبادئ التسويق		B33	
100	50	30	20	2	1	3	A13	مبادئ محاسبة التكاليف		A34	
100	50	30	20	2	-	3	L15	قانون الأعمال		L35	
100	50	30	20	2	-	3	E11	تنمية اقتصادية		E36	
600				إجمالي درجات الفصل الدراسي الثالث							
100	50	30	20	2	1	3	A13	مبادئ المحاسبة الإدارية	مقررات اجبارية	A41	الفصل الدراسي الرابع Fourth Term
100	50	30	20	2	-	3	G12	لغة أجنبية (٢)		G42	
100	50	30	20	2	1	3	B14	إدارة الإنتاج والعمليات		B43	
100	50	30	20	2	1	3	S16 B14	نظم معلومات إدارية		B44	
100	50	30	20	2	-	3	E31	تحليلات الأعمال		E45	
100	50	30	20	2	-	3	B14	مبادئ الإدارة المالية		B46	
600				إجمالي درجات الفصل الدراسي الرابع							
1200				إجمالي درجات المستوى الثاني							

**المستوى الثالث**  
**شعبة نظم معلومات الأعمال**

الدرجات				عدد ساعات			المتطلب السابق	اسم المقرر	الكود	الفصل الدراسي الخامس Fifth Term	
كلي	تحريري	الاعمال الفصلية	منتصف الفصل	الامتحان	العملي	النظري					
100	50	30	20	2	2	3	B44	تصميم برامج الحاسب الألى	مقررات إجبارية		S51
100	50	30	20	2	1	3	B44	قواعد البيانات			S52
100	50	30	20	2	-	3	E11	مبادئ الاستثمار			B53
100	50	30	20	2	-	3	E11	التحليل الاقتصادي الكلى			E54
100	50	30	20	2	-	3	M24	التأمين وإدارة المخاطر	مقررات اختيارية		B55
100	50	30	20	2	-	3	E11	اقتصاديات الخدمات العامة			G56
100	50	30	20	2	-	3		حقوق الانسان			G57
500				إجمالي درجات الفصل الدراسي الخامس							
100	50	30	20	2	1	3	B44	تحليل وتصميم نظم المعلومات	مقررات إجبارية	S61	
100	50	30	20	2	-	3	B14	الإدارة الاستراتيجية		B62	
100	50	30	20	2	1	3	B44	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات		S63	
100	50	30	20	2	1	3	B14 B33	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة		B64	
100	50	30	20	2	-	3	B14	إدارة الجودة الشاملة	مقررات اختيارية	B65	
100	50	30	20	2	-	3	E54	اقتصاد دولى		E66	
100	50	30	20	2	-	3	B14 B22	إدارة الأزمات		B67	
100	50	30	20	2	-	3	B33 B43	إدارة التفاوض		G68	
600				إجمالي درجات الفصل الدراسي السادس							
1100				إجمالي درجات المستوى الثالث							

- يختار الطالب مقرر اختياري واحد في الفصل الدراسي الخامس ومقررين اختياريين في الفصل الدراسي السادس من المقررات المذكورة.

المستوى الرابع  
شعبة نظم معلومات الأعمال

الدرجات				عدد ساعات			المتطلب السابق	اسم المقرر	الكود	
كلي	تحريري	الأعمال الفصلية	امتحان منتصف الفصل	الامتحان	العملي	النظري				
100	50	30	20	2	-	3	E54	مبادئ المالية العامة	مقررات اجبارية	E71
100	50	30	20	2	-	3	M24	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات		M72
100	50	30	20	2	1	3	B44	أنظمة معلومات المؤسسات		S73
100	50	30	20	2	1	3	S52	تحليلات الأعمال والتنقيب في البيانات		S74
100	50	30	20	2	1	3	S51	تطبيقات في برمجة الحاسب الآلي	مقررات اختيارية	S75
100	50	30	20	2	1	3	A41	نظم المعلومات الحاسوبية		A76
100	50	30	20	2	1	3	E31 B33	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات		E77
500				إجمالي درجات الفصل الدراسي السابع						
الفصل الدراسي السابع Seventh Term										
100	50	30	20	2	2	3	B44	استراتيجية نظم المعلومات	مقررات اجبارية	S81
100	50	30	20	2	1	3	M24	إحصاء تطبيقي		M82
100	50	30	20	2	-	3	B14 B22	إدارة الموارد البشرية		B83
100	50	30	20	2	1	3	S16 B14	أعمال إلكترونية		S84
100	50	30	20	2	1	3	S52	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	مقررات اختيارية	S85
100	50	30	20	2	-	3	S63	إدارة مخاطر وأمن تكنولوجيا المعلومات		S86
100	50	30	20	2	-	3	-	مشروع تخرج		G87
500				إجمالي درجات الفصل الدراسي الثامن						
1000				إجمالي درجات المستوى الرابع						

- يختار الطالب مقرر اختياري واحد في كل فصل دراسي من المقررات المذكورة .
- تقدير البكالوريوس يحسب بناء على المجموع التراكمي للأربع سنوات الدراسية (٤٤٠٠ درجة).