



دليل الإرشاد الأكاديمي (معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا)

2024

رسالة الإرشاد الأكاديمي

إن الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف التي التعرف الي المشكلات التي تعوق قدرة الطالب علي التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية.

وتتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسئولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم علي بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية.

1- هدف الإرشاد الأكاديمي

إن الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول علي الدرجة العلمية بنجاح ، ومعاونته علي تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته ، وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مسار تعليمه ولذلك يتعين علي المرشد دراسة النظام الأكاديمي فهو المرجع الأساسي لمعرفة السياسات التي ستعمل.

2- نظام الدعم الاكاديمي و الارشادي

يتلخص نظام الدعم الاكاديمي و الارشادي فيما يلي:

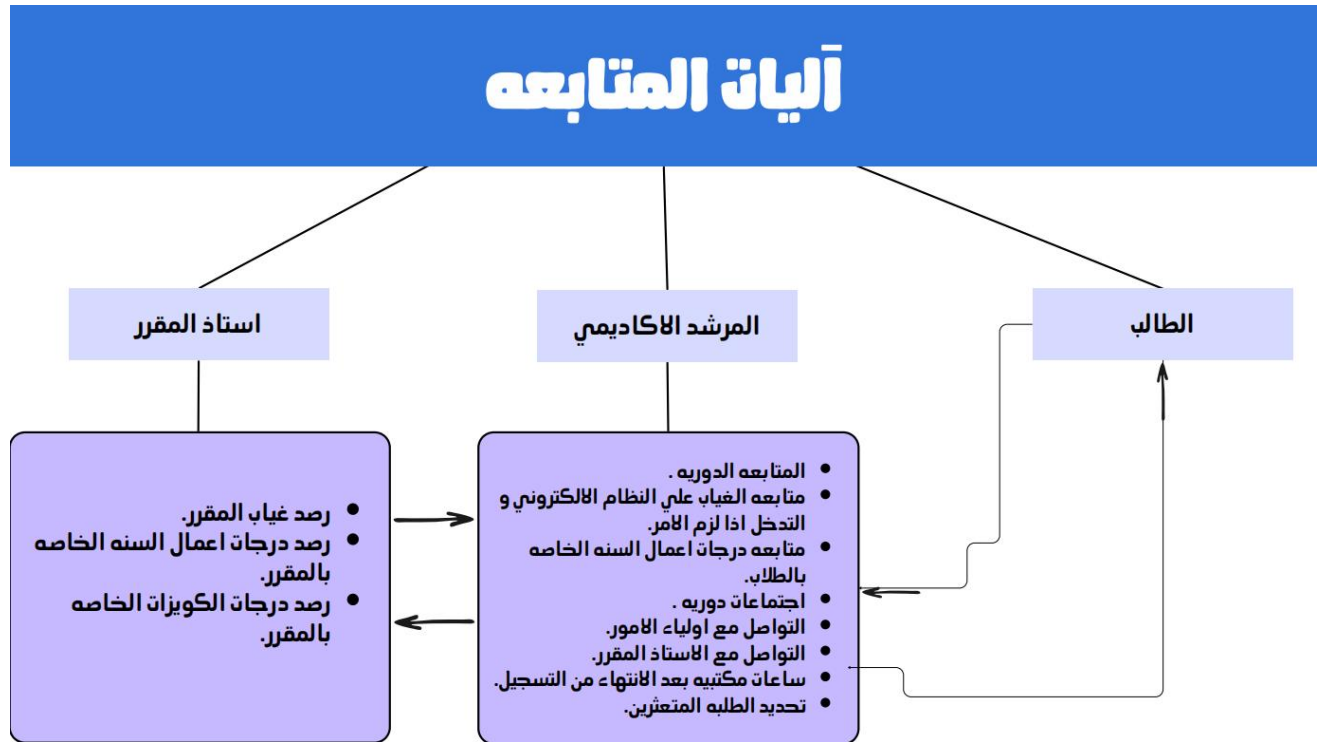
- ✓ تحديد المرشدين الاكاديميين من اعضاء هيئة التدريس
- ✓ توزيع الطلبة علي المرشدين من اعضاء هيئة التدريس و اعلان قائمة و ارقام و اسماء الطلاب
- ✓ يقوم كل مرشد بتحديد الساعات المكتبة الخاصة بالارشاد
- ✓ الاعلان عن الساعات المكتبية و الفترات الزمنية للقاءات و المقابلات برسائل اليكترونية علي النظام الالكتروني الداخلي للمعهد للطلاب
- ✓ تقوم وحدة ضمان الجودة بالمعهد بإعداد و تصميم استبيان الكتروني خاص بتقييم الطلاب للمرشدين الاكاديميين في نهاية كل فصل دراسي

3- دور المرشد الأكاديمي

يكون لكل مجموعة من الطلاب عددهم لا يتجاوز (40) طالب مرشد أكاديمي يختص بمتابعة الطلاب بما يلي:

- معاونة الطالب في اختيار المقررات التي يسجل فيها مع بداية كل فصل دراسي.
- اعتماد عملية التسجيل من خلال الموقع بعد مراجعة الجدول الدراسي واللائحة المعدل التراكمي للطالب.
- متابعة التحصيل الدراسي للطالب عن طريق الاتصال والتعاون مع أساتذة الطالب ومعاونته في التغلب على أية صعوبات أكاديمية تواجهه.

- الموافقة على الإجراءات التي يقوم بها الطالب بالنسبة للتسجيل والعبء الدراسي والحذف والإضافة للمقررات والانسحاب من الدراسة وما إلى ذلك والتحقق من إن كل هذه الإجراءات لا تضر بالطالب.
- حصر و متابعة الطلاب المتعثرين الموضوعين تحت الإنذار الأكاديمي والموقوفين عن الدراسة والتعرف على الصعوبات الدراسية وغير الدراسية التي تواجههم ومساعدتهم في التغلب عليها ، ليستقيم مسارهم الدراسي
- إبداء الرأي في الطالب من الناحية الأكاديمية والاجتماعية في حالة الطلاب الذين يتقدمون بالتماسات إلى لجنة شئون التعليم والطلاب.



4- مهام المرشد الاكاديمي

❖ إعداد ملف الطالب

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم و يتضمن ملف الارشاد الاكاديمي (ورقي - الكتروني) للمرشد جميع بيانات الطلاب ويتم تحديث بياناته بشكل دوري تبعاً لما هو مستجد ويمكن إجمال ملف الارشاد الخاص بكل مرشد كمايلي:

- قواعد بيانات للطلاب (الالكتروني)

- نسخة من استمارة تسجيل الطلاب لكل فصل دراسي موجه من الطالب و معتمدة من المرشد. (الكثروني)
 - نسخة من محاضر الاجتماعات التي يقوم بها المرشد الاكاديمي مع الطلاب (الفردية والجماعية). (ورقي/ الكثروني)
 - نسخة من التاريخ العلمي للطلاب . (الكثروني)
 - نسخة من الانذارات الاكاديمية التي توجهت للطلاب. (الكثروني)
 - جميع القرارات التي صدرت بحق الطالب (جزاءات وخلافه). (ورقي)
 - خطة تخرج الطالب حسب النموذج المُعد لذلك. (الكثروني)
- ❖ **توجيه عام للطلاب**

توجيه الطالب الي من يستطيع الرد علي استفساراته ومناقشة الطالب بالموضوعات التالية :

أ-عملية تسجيل المقررات:

يحصل المرشد علي التعليمات قبل تسجيل الطلاب ،يقوم الطالب بتسجيل المواد الدراسية On line على موقع المعهد المخصص للتسجيل وذلك تحت بند التسجيل المبدئي،حيث يتم ادخال كود الطالب مع الرقم السري فيتم عرض المواد المتاحة التي يمكن للطلاب اختيارها والتسجيل حسب المستوى المتقدم اليه الطالب وحسب متطلبات تسجيل المادة.عملية التسجيل المبدئي تتحدد مدتها طبقا لتعليمات المعهد وحسب التوقيات المبينة لذلك.

عند إنتهاء فترة التسجيل المبدئي يتعين علي الطالب مراجعه المشرف الاكاديمي لاعتماد التسجيل نهائيا والحصول علي بيان التسجيل والتوقيع عليه بالعلم.

ملحوظة: أية صعوبات تواجه الطالب اثناء عملية التسجيل عليه التوجه للمرشد الاكاديمي فورا.

ب- الجدول الدراسي:

يتم اعلان الجداول الدراسية داخل المعهد وعلى موقع المعهد الالكتروني وصفحة Face book قبل بداية الفصل الدراسي باسبوعين على الاكثر.

❖ **المهام الإدارية:**

أ- تغيير التخصص:

يسمح للطلاب باختيار القسم في نهاية الترم الربيعي للمستوي صفر، وقليل من الحالات الخاصة بعد إنتهاء مدة التسجيل.

ب-حذف وإضافة المقررات:

علي المرشد توزيع النموذج علي الطلبة الذين يرغبون بإجراء تعديلات علي تسجيلهم الأصلي خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي.

ج- انسحاب من مقرر:

يقوم المرشد الاكاديمي باتخاذ اللازم نحو الطلاب الراغبين في الانسحاب من الماد السابق تسجيلها في خلال الفترة المحددة للانسحاب خلال الاسبوع السادس من بدء الدراسة .

د- غياب الطالب:

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام مدرس المقرر، والسياسة العامة للمعهد تنص علي توصية رسالة انذار الي الطالب في حالة تغيبه في الاربعة أسابيع الاولى وإنذار ثاني في حاله غيابه الاسبوع الثامن ورسالة حرمان من حضور الامتحان النهائي في حالة تغيبه لنسبة أكبر من 25% خلال الترم.

هـ- التأجيل: وهو الانسحاب مؤقت لفترة زمنية محدد لفصلين دراسيين كحد أقصى مع ضمان عودته للدراسة، وذلك من خلال تقديم إيقاف قيد أو عذر مرضي بشرط موافقة مجلس إدارة المعهد.

و- الانسحاب من المعهد:

وهو مغارة دائمة للمعهد في حالة رغبة الطالب عدم إستكمال الدراسة.

ز – التحويل الي معهد مناظر:

في حاله رغبة الطالب في التحويل لمعهد مناظر فيشترط موافقة العميد بكلا المعهدين بشرط نجاح الطالب ويكون المعدل التراكمي للطالب (2.3)

5- معايير اختيار المرشد الاكاديمي :

- ان يكون عضو هيئة تدريس او هيئة معاونة بالمعهد.
- ان يكون لديه خبرة بنظام الساعات المعتمدة دراسة وتدریساً.
- ان يكون لديه قدره علي حل المشكلات واتخاذ القرار.
- ان يكون لديه خبرة جيدة باللائحة الداخلية لنظام الساعات المعتمدة.
- أن يكون لديه القدرة على التفاعل مع الطلاب و تقديم الدعم اللازم لهم.
- ان يكون ملما بالمهام المطلوبة للريادة العلمية.

6- قواعد الإنذار الأكاديمي (المراقبة الأكاديمية):

- إذا حصل الطالب في نهاية الفصل الدراسي على معدل تراكمي أقل من (2.00) يوضع تحت المراقبة الأكاديمية لمدة فصلين دراسيين رئيسيين تالين بشرط أن يرفع معدله التراكمي في الفصل الدراسي الأول ويصل به في نهاية الفصل الدراسي الثاني إلى معدل (2.00) على الأقل.
- أثناء وضع الطالب تحت الإنذار (المراقبة الأكاديمية) لا يسمح له بالتسجيل في مقررات تزيد على (12) ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد.
- في حالة الإنذار الأكاديمي لابد من متابعة ولي الامر وتكون بداية عملية التسجيل من خلال المرشد بعد التواصل مع ولي الامر الطالب وعمل خطه لتحسين المعدل التراكمي خلال الفصل التالي .
- يجب على الطالب أثناء فترة الإنذار الأكاديمية الاجتماع مع مرشده الأكاديمي مرتين في الشهر على الأقل ، ويقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة التحصيل الدراسي للطالب مع أساتذة المقررات المسجل بها الطالب.
- يعتبر الطالب ناجحاً في المراقبة الأكاديمية إذا تمكن من تحسين أدائه الأكاديمي وتحقيق معدل تراكمي مرتفع بما يكفي للخروج من المراقبة الأكاديمية

7- المصطلحات الشائعة الاستخدام

العام الجامعي	ويتكون من فصلين دراسيين: الفصل الدراسي الخريفي والفصل الدراسي الربيعي وقد يضاف اليهما فصل ثالث لايلتزم جميع طلبة المعهد بالتسجيل فيه ويسمى (الفصل الصيفي)
كود الطالب	رقم يدل علي العام الجامعي الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة الي الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام.
الفصل الدراسي	هو فترة زمنية مقدارها ستة عشرة اسبوعاً، وتشمل ساعات الدراسة وفترة الامتحانات
الخطة الدراسية	جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكنهم من الحصول علي الدرجة العلمية في تخصص معين
المقرر الدراسي	المنهج الدراسي محدد الاهداف والمحتوي الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز المقرر بالاسم والرقم

السجل الدراسي	هو كشف يبين المقررات التي درسها الطلاب بتسلسل الفصول و التقديرات التي احرزها هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي
متطلبات الوزارة	مجموعة المواد الدراسية التي تقرها وزارة التعليم العالي لتدريسها لجميع طلبتها، وهي مواد تتفق مع أهداف الوزارة
متطلبات المعهد	مجموعة المواد الدراسية التي يدرسها جميع طلبة المعهد علي إختلاف تخصصاتهم ، وذلك لتوفير قاعدة اساسية من الثقافة والمعلومات لهم
متطلبات التخصص	وتشكل مجموعة المواد الدراسية التي تنتمي الي حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة الانسانية ، وينفرد بدراستها طلبة التخصص الواحد في المعهد
البطاقة الارشادية	هي بيان بالمقررات المطلوب من الطلاب دراستها ولم يتم إنجازها بعد ويمكن التسجيل فيه فعلا
اشعار التسجيل	يعتبر بمثابة ائصال تستلمه الطلبة بعد التسجيل مباشرة يبين فيه المقررات التي تم التسجيل فيها فعلا
المرشد الاكاديمي	هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم الاكاديمي في المعهد ليتولي توجيه الطالب في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي ، ويتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في المعهد
التسجيل المبكر	عملية تسجيل الطلاب للمقررات المختلفة التي تتم في حدود منتصف فصل ما ويسجل فيه الفصل اللاحق
السحب والاضافة	عملية حذف أو إضافة أو تغيير شعب أو مواعيد معينة لمقرر أو أكثر وتتم خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي
GAP المعدل الفصلي	هو مجموع حواصل ضرب نقاط المقررات طبقا لتقدير الطالب بها تضرب في عدد الساعات المعتمدة كل مقرر، وتقسم علي مجموع الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي
CGPA المعدل التراكمي	هو مجموع حواصل ضرب نقاط المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول في عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر ثم تقسم علي إجمالي الساعات المعتمدة الفعلية الحاصل عليها الطالب .

8- تقييم أداء الطالب في المقررات:

يقيم أداء الطالب في أي مقرر من خلال درجات الامتحان التحريري في منتصف الفصل الدراسي ، والامتحان التحريري النهائي ، والامتحانات الشفهية أو العملية (حسب طبيعة المقرر) والأعمال الفصلية . ويجب ألا تقل درجة الامتحان التحريري النهائي عن 50% من الدرجة الكلية ، وبشرط حصول الطالب على 25% من درجة الامتحان النهائي كحد ادني للنجاح في المقرر ، وتوزيع باقي درجات المقرر على اختبار تحريري في منتصف الفصل الدراسي والأعمال الفصلية والامتحانات الشفهية أو العملية حسب طبيعة المقرر بمعرفة مجلس المعهد بعد اقتراح القسم المختص ، وتشمل الأعمال الفصلية انتظام الحضور والمشاركة الفعالة في حصص التمارين والمحاضرات ، تقارير المعامل ، والامتحانات الدورية السريعة والأبحاث والتمارين ، أما مشروع البكالوريوس فيتم تخصيص 50% من الدرجة للأعمال الفصلية ، 50% للمناقشة والتقارير النهائي لمشروع التخرج . ويحدد المعهد فترة إضافية لانتهاء الطلاب من إعداد مشروع التخرج في حدود أربعة أسابيع بعد انتهاء الامتحانات

التقديرات:

يتم تقييم اداء الطلاب في المقررات الدراسية حسب الجدول التالي:

النسبة المئوية	عدد النقاط	التقدير بنظام الساعات المعتمدة
95% أو أعلى	4.0	A
90% حتي أقل من 95%	3.7	A-
85% حتي أقل من 90%	3.3	B+
80% حتي أقل من 85%	3.0	B
75% حتي أقل من 80%	2.7	B-
70% حتي أقل من 75%	2.3	C+
65% حتي أقل من 70%	2.0	C
60% حتي أقل من 65%	1.7	C-
55% حتي أقل من 60%	1.3	D+
50% حتي أقل من 55%	1.0	D
أقل من 50%	0.0	F

تستخدم الحروف التالية للدلالة على الحالات الخاصة بأداء الطالب كما هو مبين بالجدول التالي:

التقدير بالحروف	مسمى التقدير	وصف الحالة
W	انسحاب رسمي	انسحاب لظروف قهرية يقبلها مجلس المعهد
P	ناجح	إتمام متطلبات مقرر لازم للتخرج وليس له امتحان
NP	غير ناجح	عدم إتمام متطلبات مقرر لازم للتخرج وليس له امتحان

❖ حساب المعدل التراكمي

تحتسب نقاط المقرر والمعدل التراكمي للطالب كما يلي:-

✓ تحسب نقاط كل مقرر على إنها عدد ساعاته المعتمدة مضروبة في نقاط تقدير المقرر ،يحسب مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في أى فصل دراسي ، على أنها مجموع نقاط كل المقررات التي درسها في هذا الفصل الدراسي.

- ✓ يحسب المعدل التراكمي لاي فصل دراسي ، على انه ناتج قسمة النقاط التي حصل عليها الطالب في هذا الفصل ، مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات
- ✓ يحسب المعدل التراكمي عند التخرج على انه قسمة مجموع كل نقاط المقررات التي اجتازها الطالب على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات.
- ✓ تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي لا يقل المعدل التراكمي الفصلي له عن 3.30 خلال جميع الفصول الدراسية الرئيسية ، على ألا يكون الطالب قد رسب في اى مقر خلال دراسته الجامعية

❖ التدريب الميداني

يؤدي الطلاب تدريبا عمليا ، لفترة لا تقل عن أربعة أسابيع في المرة الواحدة ، وذلك في إحدى الشركات أو المؤسسات الصناعية التي تلائم فرع التخصص العام للطالب ، ويكون التدريب تحت إشراف المرشد الأكاديمي للطالب ، ويقدم الطالب للمعهد شهادة معتمدة بإتمام التدريب بنجاح وتقريراً عن ما قام به تناقشه لجنة مشتركة من المعهد والجهة التي تدرب فيها ويمنح تقديراً لهذا التدريب يدرج ضمن مجموع النقاط الحاصل عليها.

❖ استيفاء المقررات

عند تسجيل الطالب في مقررات جديدة يراعى استيفاءه للمقررات المؤهلة طبقاً للجدول واللائحة الدراسية التي توزع على الطلاب عند بداية التسجيل ولا يجوز للطالب أن يدرس مقرر ومتطلبه السابق في الفصل نفسه إلا إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك.

❖ إيقاف القيد

يجوز لمجلس إدارة المعهد أن يوقف قيد الطالب لمدة سنة دراسية ولا تزيد المدة عن سنتين إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة وبعد موافقة وزارة التعليم العالي.

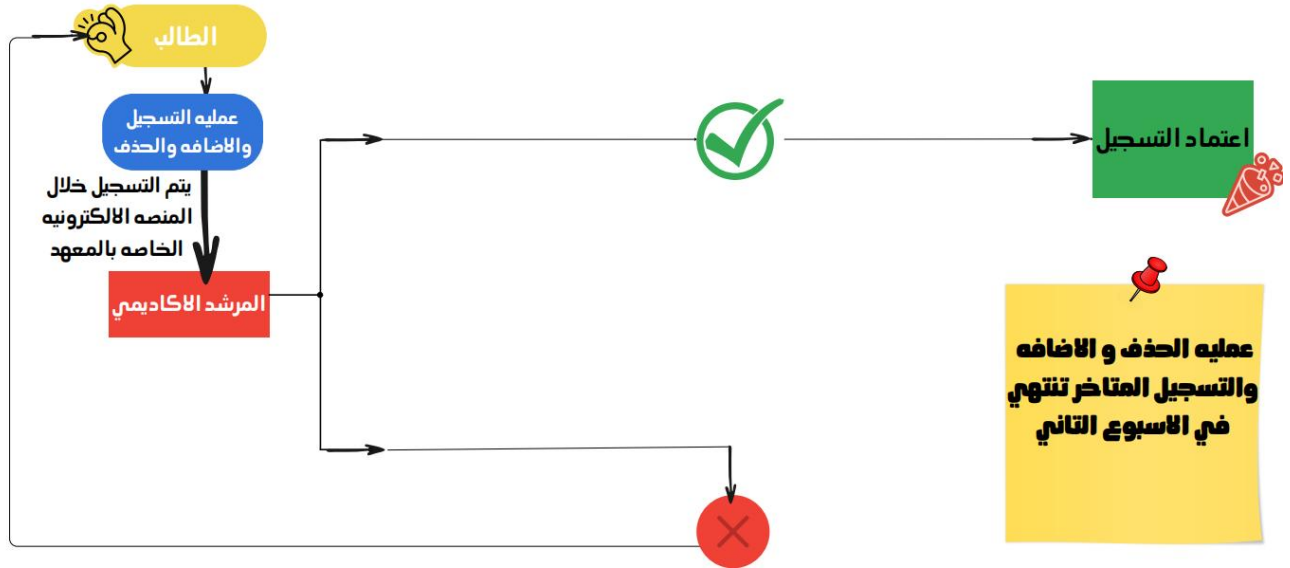
❖ حالات الفصل

يتم فصل الطالب من الدراسة في أي حالة من الحالات التالية:

1. الطالب المستجد الذي لا يتمكن من رفع متوسط نقاطه التراكمي إلى 1.50 من 4 في نهاية الفصل الدراسي الرابع من بدء التحاقه بالمعهد
 2. الطالب الذي يتكرر انخفاض متوسط نقاطه التراكمي عن 1.70 من 4 في ستة فصول دراسية رئيسية متصلة أو ثمانية فصول دراسية رئيسية غير متتالية.
 3. الطالب الذي لا يتمكن من استكمال متطلبات التخرج خلال 16 فصل دراسي رئيسي عدا الفصول التي يتم فيها إيقاف قيد الطالب لعذر يقبله مجلس المعهد.
- ويجوز لمجلس إدارة المعهد أن يمنح فرصاً إضافية بعد موافقة وزارة التعليم العالي بحد أقصى أربعة فصول دراسية رئيسية للطالب الذي يتعرض للفصل بعد استكمال 135 ساعة معتمدة.

9- قواعد و آليات التسجيل وحذف المقررات:

عملية تسجيل المقررات



تحدد القواعد التالية شروط وآليات التسجيل وإضافة وحذف المقررات:

- يمكن للطلاب المستجد التسجيل في كل من الفصلين الاول والثاني في مقررات لا تزيد ساعاتها عن 18 ساعة معتمدة ولا تقل عن 15 ساعة معتمدة.
- يمكن للطلاب أن يسجل في الفصل الدراسي الصيفي في مقررات لا تزيد ساعاتها عن 6 ساعات معتمدة كحد أقصى ، ويجوز لمجلس المعهد رفع الحد الاقصى علي الا يتجاوز عدد المقررات التي يسجلها الطالب في الفصل الصيفي عن ثلاثة مقررات اذا ادي ذلك الي نقل الطالب الي مستوي أعلي أو استيفاء متطلبات سابقة لبعض المقررات تمنعه من التسجيل بشكل كامل في الفصل التالي ، أو لتخرج الطالب.
- يمكن للطلاب بعد التسجيل أن يضيف أو يحذف مقررات باليات وشروط تقرر من قبل مجلس ادارة المعهد وتتوافق مع القواعد المتبعة ، ويؤدي عدم إتمام الاجراءات اللازمة عند حذف مقرر الي اعتباره مقرر تم الرسوب فيه.

- يجوز للطالب الذي بلغ معدل التراكمي 3.00 أو أكثر بالتسجيل في أكثر من 18 ساعة معتمدة وبحد أقصى 21 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الرئيسي التالي لحصوله علي هذا المعدل ابتداء من المستوى 100.
- لا يسمح للطالب الذي لا يزيد معدله التراكمي عن 1.00 بالتسجيل في عدد ساعات أكثر من 12 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الرئيسي التالي لحصوله علي هذا المعدل.
- يجوز للطالب حذف مقرر بدون اي اثر اكايمي حتي نهاية الاسبوع الثالث بالنسبة للفصلين الدراسييين الاول والثاني وحتى نهاية الاسبوع الثاني في الفصل الصيفي.
- ثم بعد ذلك يكون البديل المسموح به هو الانسحاب من المقرر. والمقرر المحذوف لا يظهر في بيان الدرجات الذي يعطي للطالب ،وبعد هذا التاريخ يأخذ الطالب التقدير W (انسحاب رسمي) في هذا المقرر.

عملية الانسحاب من المقررات



- إذا رغب الطالب في الانسحاب من المقرر أو من الفصل الدراسي لعذر يقبله مجلس إدارة المعهد ، يقوم بإعادة المقررات في فصل دراسي آخر دراسة وامتحانات ،ولا تدخل المقررات المنسحب منها في حساب المعدل التراكمي.
- يسمح للطالب المنذر اكايميا بإعادة التسجيل في مقرر سبق له دراسته وحصل فيه علي تقدير -C أو اقل ويحتسب له التقدير الذي حصل عليه في الاعداد بحد أقصى B علي ان تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الاكاديمي
- **مواعيد حذف وإضافة مقرر :** يمكن للطالب بناء ،على اقتراح المرشد ،حذف مقرر دراسي والتسجيل في مقرر دراسي آخر في حدود الحمل الدراسي خلال أسبوعين من بدء الدراسة للفصل الدراسي . كما يمكن للطالب بناء عل اقتراح المرشد الاكاديمي الانسحاب من مقرر دراسي خلال

الأسابيع الست الأولى بدون تسجيل مقررات أخرى وبما لا يقلل عدد الساعات المعتمدة عن الحد الأدنى من الساعات المعتمدة الواجب دراستها في هذا الفصل.

- **إعادة المقررات:** يجوز للمرشد الاكاديمي طلب إعادة الطالب لبعض المقررات التي نجح فيها من قبل أو إضافة مقررات جديدة له ، وبما لا يزيد عن ثلاثة مقررات خلال فترة الدراسة بالمعهد وذلك لتحسين معدله الاكاديمي.
- **مواعيد التسجيل :** يقوم مجلس إدارة المعهد بالإعلان عن مواعيد التسجيل في المقررات قبل كل فصل دراسي ، وعلى الطلاب أن يراجعوا اختياراتهم مع المرشدين الأكاديميين المخصصين لهم ، ويشترط موافقة المرشد الاكاديمي في تسجيل او حذف المقررات كما يشترط موافقة مجلس ادارة المعهد على تسجيل المقررات للطلاب المتخلفين عن التسجيل في المواعيد المعلنة .
- **الامتحانات :** يؤدي الطالب امتحانا في نهاية كل فصل دراسي للمقررات التي قام بالتسجيل فيها خلال فترة التسجيل ولم يتم حذفها ، ويحرم الطالب من التقدم لأداء الامتحان في كل أو بعض المقررات بقرار مجلس إدارة المعهد بناء على طلب من أستاذ المادة وباقتراح من مجلس القسم ، وذلك إذا كانت المواظبة في حضور المحاضرات والتمارين تقل عن 75% من مجموع الساعات الفعلية ، ويعتبر الطالب في هذه الحالة راسباً في المقررات التي حرم من التقدم لأداء الامتحان فيها.

10- متطلبات التخرج موزعة على مجموعات:

متطلبات التخرج للشعب الدراسية المختلفة بإجمالي ساعات معتمدة قدره 179 ساعة علي الأقل بقسم الهندسة المدنية وهندسة الاتصالات والالكترونيات، و 180 ساعة معتمدة لطلاب قسم الهندسة المعمارية. تم تحديد المتطلبات علي أساس أنها متطلبات للثقافة العامة ، ومتطلبات معهد الهندسة والتكنولوجيا ، ومتطلبات التخصص ، ومتطلبات الشعبة ، وتحدد قوائم المتطلبات عدد الساعات المعتمدة المطلوبة الاجبارية والاختيارية:

● متطلبات الثقافة العامة :

عدد 25 ساعة معتمدة (15 ساعة اجبارية +10 ساعات اختيارية) وتمثل 14% من متطلبات الدرجة ، وتعطي مقررات ساعات الانسانيات والعلوم الاجتماعية والثقافة العامة لبناء شخصية وقدرات الطالب.

● متطلبات المعهد:

عدد 48 ساعة معتمدة (42 ساعة اجبارية + 6 ساعات اختيارية) وتمثل 27% من متطلبات الدرجة ، وتعطي الحد الادني من العلوم الهندسية المشتركة والتي لا بد لجميع الخريجين من دراستها.

● متطلبات التخصص:

لا تقل عن 64 ساعة معتمدة (اجبارية واختيارية يختلف عددها طبقاً للتخصص)، وتمثل 36% من متطلبات الدرجة ، وتمثل الحد الادني للمقررات مشتركة مع جميع الشعب الهندسية الاخرى تحت نفس التخصص.

● متطلبات الشعبة:

لا تزيد 42 ساعة معتمدة (اجبارية واختيارية بالنسبة لشعبتي مدني واتصالات و 43 ساعة بالنسبة لشعبة عمارة)، وتمثل 23% تقريبا من متطلبات الدرجة، وتغطي المقررات التخصصية التي تبلور قدرات الطالب في اتجاه تخصص فرعي ينتمي للتخصص الرئيسي .

11- المعدل التراكمي المطلوب للتخرج:

- يمنح المعهد درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الرئيسية للشعب الدراسية المذكورة في المادة (3) من هذه اللائحة وذلك بشرط اجتياز الطالب المقررات المذكورة بنجاح مع استيفاء كافة المتطلبات من المقررات الاجبارية والاختيارية ومشروع البكالوريوس و إتمام التدريب العلمي والعمل مع حصوله علي معدل تراكمي عام (C) لسنوات الدراسة لا يقل عن 2.
- تكون الدراسة بالمعهد باللغة الانجليزية أو العربية طبقاً لطبيعة كل مقرر.

12- حالات الفصل طبقا لللائحة و اخر تعديل للوزارة:

يتم فصل الطالب من الدراسة في أي من الحالات التالية:

- 1- الطالب المستجد الذي لا يتمكن من رفع متوسط نقاطه التراكمي الي 1.5 من 4 نهاية الفصل الدراسي الرئيسي الرابع من بدء التحاقه بالمعهد.
- 2- الطالب الذي يتكرر انخفاض متوسط نقاطه التراكمي عن 1.7 من 4 في ستة فصول دراسية رئيسية متصلة أو في ثمانية فصول دراسية رئيسية متتالية.
- 3- الطالب الذي لا يتمكن من استكمال متطلبات التخرج خلال 16 فصل دراسي رئيسي عدا الفصول التي يتم فيها إيقاف قيد الطالب لعذر يقبله مجلس المعهد.
- 4- يجوز لمجلس إدارة المعهد النظر في حالات الطلاب المعرضين للفصل ويتخذ بشأنهم ما يراه بعد موافقة وزارة التعليم العالي.
- 5- يتم فصل الطالب من المعهد في حالة عدم حصوله علي معدل فصلي 2 خلال عدد 6 فصول دراسية ويتم إستمرارة بالمعهد إذا حصل علي معدل فصلي 2 في اي فصل دراسي رئيسي أو الفصل الصيفي.

13- نماذج الارشاد الورقية

14



تقرير عن حالة ارشاد فردي

بيانات الطالب:

- الاسم.....:
- التخصص.....:
- المستوى.....:
- رقم الموبيل.....:
- كود الطالب.....:

م	المشاكل التي تواجه الطالب	التوصيات والمقترحات
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

عميد المعهد

وكيل المعهد لشئون الطلاب

المرشد الاكاديمي



وزارة التعليم العالي
معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا
وحدة الارشاد و الدعم الطلابي

استمارة تسجيل

الفصل الدراسي () للعام الدراسي ()

اسم الطالب /
المعدل التراكمي /
اسم المرشد /
كود الطالب /

المواد التي يسمح للطلاب بالتسجيل بها:-

كود المادة	اسم المادة	عدد الوحدات	موقف المادة المسبقة (وُجد)	أن	هل سبق للطلاب دراستها
عدد الوحدات الكلي					

عميد المعهد

وكيل المعهد لشئون الطلاب

المرشد الأكاديمي

توقيع الطالب



وزارة التعليم العالي
معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا
وحدة الارشاد و الدعم الطلابي

إستمارة حذف وإضافة

الفصل الدراسي للعام الدراسي

اسم الطالب / -----

المعدل التراكمي / -----

اسم المرشد / -----

مواد الحذف والاضافة:-

كود المادة	اسم المادة المحذوفة	عدد الوحدات	كود المادة	اسم المادة المضافة	عدد الوحدات
	عدد الوحدات قبل الحذف			عدد الوحدات النهائي بعد الإضافة	

عميد المعهد

وكيل المعهد لشئون الطلاب

المرشد الأكاديمي

توقيع الطالب

نموذج انسحاب رسمي

يتم الانسحاب الرسمي لظروف يقبلها مجلس إدارة المعهد ويكون تقدير الطالب. (W)

إسم الطالب:

كود الطالب:

المعدل التراكمي:

القسم :

المرشد الأكاديمي:

● بيان المواد المراد الانسحاب منها:

م	المادة المنسحب منها	عدد الساعات	تاريخ الانسحاب
1			
2			
3			
4			
5			
6			

● عدد الساعات بعد الانسحاب:

❖ ملاحظات:

1. لا يسترد الطالب أى مبالغ للمواد المنسحب منها.

2. لا يتم تسجيل أى مادة أخرى بديلاً للمواد المنسحب منها.

عميد المعهد

وكيل المعهد لشئون الطلاب

المرشد الأكاديمي

توقيع الطالب



نموذج عذر غياب عن محاضرات

للفصل الدراسي للعام الجامعي

السيد الاستاذ لدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

لقد تغيبت عن المحاضرات كما هو موضح بالجدول ادناه

و ذلك من تاريخ الي بعذر و ارفق الوثائق الثبوتية

راجيا الموافقة علي اعتبار الغياب عن المحاضرات بعذر

اسم الطالب /.....الكود /.....

القسم /.....المستوي/.....رقم الهاتف /.....

توقيع الطالب :..... التاريخ \ \

م	اسم المقرر	كود المقرر	عدد ايام الغياب	راي مدرس المقرر	توقيعه	راي المرشد الاكاديمي	توقيعه
1							
2							
3							
4							
5							

السيد الدكتور / استاذ المقرر

بعد دراسة الطلب يرجي اعتبار الطالب متغيبا بدون عذر عن المقررات و احتساب الغياب بعذر عن المقررات

ملاحظات وكيل المعهد لشئون التعليم و الطلاب

التاريخ \ \ توقيعه

- يتم تقديم العذر خلال اسبوع من تاريخ الغياب
- لابد للطالب من ارفاق الاثباتات اللازمة للغياب مع النموذج المقدم
- في حالة عدم استطاعة الطالب تقديم العذر خلال الفترة المشار اليها اعلاه يقوم بتوكيل من ينوب عنه بتقديم العذر



وزارة التعليم العالي
معهد الدلتا العالي للهندسة والتكنولوجيا
وحدة الارشاد و الدعم الطلابي

- تكون الاعذار المقبولة هي الاعذار الطبية الموثقة و الاعذار القهرية التي يمكن اثباتها . و في حالات خاصة يكون لوكيل المعهد لشئون التعليم و الطلاب صلاحية قبول العذر