



جمهورية مصر العربية
وزارة التعليم العالي



العاشر من رمضان

المعهد التكنولوجي العالي
بالعاشر من رمضان وفروعه

اللائحة الداخلية

م.م.م.م.

٢٠١٥



المحتوى

م	الباب	الموضوع	الصفحة
١	باب تمهيدى	الهيكل العام للمعهد	٣
٢	الباب الأول	إدارة المعهد	٥
٣	الباب الثانى	شئون العاملين بالمعهد	١١
٤	الباب الثالث	الدراسة والطلاب	١٥
٥	الباب الرابع	النظام المالى	٣٤

(Handwritten signature)

باب تمهيدي الهيكل العام للمعهد

مادة (١) :

- يهدف المعهد التكنولوجي العالي بمدينة العاشر من رمضان إلى تحقيق الأغراض الآتية:
- ١- تكوين طبقة من التكنولوجيين والمهندسين القادرين على التعامل مع أدوات التكنولوجيا الحديثة، سواء باستخدامها بكفاءة عالية أو صيانتها أو تطويرها في المجالات المختلفة للتكنولوجيا وذلك بالاستعانة بنظام الإدارة والمعلومات الحديثة .
 - ٢- تكوين طبقة من الخريجين القادرين على القيام بأعمال الإدارة في المجال التكنولوجي باستخدام نظم الإدارة والمعلومات الحديثة .
 - ٣- إعادة تأهيل خريجي الكليات وبعض المعاهد طبقا لحاجة سوق العمل في مجالات التكنولوجيا والإدارة الحديثة والمعلومات وذلك إما عن طريق دراسة نظامية او حرة بعد موافقة وزارة التعليم العالي.
 - ٤- توفير فرص التعليم المستمر للمهندسين والفنيين والإداريين وغيرهم في المجالات التكنولوجية المختلفة طبقا لحاجة سوق العمل.
 - ٥- فتح باب الدراسات العليا واجراء الدراسات الميدانية المرتبطة بحل مشكلات التنمية ونقل وتطوير التكنولوجيا والتكنولوجيات الراقية بعد موافقة وزارة التعليم العالي.
 - ٦- القيام بالدراسات الميدانية اللازمة لخدمة البيئة والمجتمع في المجالات المختلفة المتعلقة بالأعمال التكنولوجية وتوفير الخدمات التكنولوجية والإدارية لدفع عجلة وحدات الإنتاج بزيادة الإنتاجية والجودة وخاصة في مجال الصناعات الصغيرة والمتوسطة .

مادة (٢) :

المعهد التكنولوجي العالي بمدينة العاشر من رمضان مقره الرئيسي بمدينة العاشر من رمضان ويتبعه فرعي السادس من أكتوبر ومرسى مطروح يتكون المعهد من الفروع الآتية :-

أولاً : فرع العاشر من رمضان (الفرع الرئيسي)

أ) الأقسام الهندسية :

١- قسم الهندسة الميكانيكية.

• الشعبة العامة.

• شعبة الميكاترونكس.

• شعبة السيارات.

٢- قسم الهندسة الكهربائية.

• شعبة هندسة الإلكترونيات والاتصالات.

• شعبة هندسة القوى والآلات الكهربائية.

٣- قسم الهندسة المدنية.

٤- قسم الهندسة الكيميائية.

٥- قسم هندسة النسيجيات.

٦- قسم الهندسة المعمارية.

٧- قسم الهندسة الطبية.

بالإضافة الى قسم العلوم الأساسية الذي يقوم بتدريس العلوم الأساسية للأقسام السابقة ولا يمنح درجات علمية



مدير المعهد

ب) قسم إدارة الأعمال التكنولوجية والمعلومات :
ويكون التدريس باللغة العربية أو اللغة الانجليزية وذلك في الشعب التالية:-

١. ادارة الاعمال.
٢. المحاسبة.
٣. الاقتصاد.
٤. التسويق.
٥. نظم المعلومات الادارية.

ويقتصر قبول الطلاب للدراسة بشعب اللغة الانجليزية على طلاب الثانوية العامة على الاقل مجموع درجات الطالب في اللغة الانجليزية عن ٧٥%. ويجوز لمجلس ادارة المعهد تغيير هذه النسبة بعد موافقة وزارة التعليم.

ج) قسم علوم الحاسب :
طبقا لخطة الدراسة التي تطبق بكليات الحاسبات ونظم المعلومات بالجامعات المصرية.

ثانيا : فرع السادس من أكتوبر :-

ويتكون من الأقسام الهندسية الآتية:

١. قسم الهندسة الميكانيكية.

• الشعبة العامة.

• شعبة الميكاترونكس.

• شعبة السيارات.

٢. قسم الهندسة الكهربائية.

• شعبة هندسة الإلكترونيات والاتصالات.

• شعبة هندسة القوى والآلات الكهربائية.

٣. قسم الهندسة المدنية.

٤. قسم الهندسة المعمارية.

بالإضافة الى قسم العلوم الأساسية الذي يقوم بتدريس العلوم الأساسية للأقسام السابقة ولايمنح درجات علمية.

ثالثا : فرع مرسى مطروح :-

ويتكون من

١. ادارة الاعمال.

٢. المحاسبة.

مادة (٣) :

يتولى إدارة المعهد

١-مجلس إدارة المعهد

٢- عميد المعهد



(Handwritten signature)

الباب الأول إدارة المعهد ١ - مجلس إدارة المعهد

مادة (٤) :

يكون للمعهد مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من وزير التعليم العالي لمدة سنتين قابلة للتجديد
ولصاحب المعهد أن يرشح نصف أعضاء المجلس وذلك على النحو التالي :

- عميد المعهد
- وكيل أو وكيل المعهد
- ثلاثة على الأكثر يمثلون أعضاء هيئة التدريس بالمعهد من رؤساء الأقسام أو التخصصات المختلفة وبصفة دورية.
- ممثل لوزارة التعليم العالي يختاره وزير التعليم العالي .
- خمسة من المتخصصين والمهتمين بشئون التعليم العالي وترشحهم الجهة المالكة .
- ويختار المجلس رئيسا له من بين أعضائه بالانتخاب ويصدر بتعيينه قرار من وزير التعليم العالي،
وفي حالة إسناد رئاسة المجلس الى غير عميد المعهد يتولى عميد المعهد أعمال أمانة المجلس .
- وفي حالة تعيين العميد رئيسا للمجلس يكون الوكيل أمينا لسر المجلس .
- وفي حالة عدم وجود وكيل للمعهد يختار مجلس الإدارة سنويا من بين أعضائه من يتولى أمانة المجلس.
- ويحضر أمين عام المعهد جلسات المجلس ويشارك في مناقشاته .

مادة (٥) :

يختص مجلس إدارة المعهد بالنظر في الأمور الآتية :

- ١- اقتراح منح الشهادات الدراسية النهائية وعرضها على مجلس شئون المعاهد العالية الخاصة لإعتمادها من وزير التعليم العالي.
- ٢- وضع مشروع اللائحة الداخلية للمعهد واقتراح تعديلها ويختص مجلس الإدارة في إصدار لوائح داخلية فرعية لتنظيم العمل بالمعهد بما لا يتعارض مع اللائحة الأساسية .
- ٣- اقتراح إنشاء أقسام علمية جديدة أو إضافة تخصصات متميزة داخل القسم .
- ٤- اقتراح أعداد ومؤهلات الطلاب المقبولين للدراسة بالمعهد بكل فصل دراسي لإعتمادها من وزير التعليم .
- ٥- اعتماد نتائج امتحانات النقل طبقا لما جاء بالمادة ٣٠ من القانون ٧٠/٥٢ بشأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة .

٦- اعتماد مشروع موازنة المعهد وحساباته الختامية .

٧- ترشيح من يلزم تعيينهم أو نديهم أو أعارتهم من أعضاء هيئة التدريس وترشيح من يلزم تعيينهم من المعيدين والمدرسين المساعدين ومساعدي الأبحاث بعد صدور قرار الترخيص بإنشاء المعهد.

٨- تقدير العدد اللازم من العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس لمعاونة العميد.

٩- تعيين أمين عام المعهد ومديري الإدارات ومن في مستواهم من العاملين بناء على ترشيح عميد المعهد .

١٠- توزيع الدروس على أعضاء هيئة التدريس بالمعهد بناء على اقتراح مجلس القسم .



- ١١- الترخيص في عقد القروض بعد موافقة وزارة التعليم العالى .
- ١٢- ويختص مجلس ادارة المعهد فى اقتراح تحديد موعد بدء الدراسة ونهايتها ومواعيد الامتحانات والعطلات بما يتناسب مع نظام الدراسة بالمعهد ووفقا لما تحدده وزارة التعليم العالى.
- ١٣- رسم السياسة العامة للتعليم والبحوث العلمية والدراسات العليا بالمعهد وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة ومتابعتها.
- ١٤- يختص مجلس ادارة المعهد فى تحديد الاجور والمرتبات والبدلات والمكافآت للإدارة العليا وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وكافة العاملين فى المعهد .
- ١٥- المسائل الأخرى التى يرى عرضها على المجلس طبقا للقوانين.

مادة (٦) :

يقوم عميد المعهد بتنفيذ قرارات مجلس ادارة المعهد فور صدورها ويُبلغ محاضر جلسات الى رئيس قطاع التعليم و رئيس الإدارة المركزية المختص وذلك خلال اسبوع من تاريخ صدورها، ولرئيس قطاع التعليم ان يعترض على أى من هذه القرارات خلال اسبوع من وصول الإبلاغ للإدارة المختصة وفى هذه الحالة يعاد عرضه على المجلس متضمنا وجهة نظر رئيس القطاع فإذا تمسك المجلس بقراره يعرض الموضوع على وزير التعليم العالى الذى يكون قراره نهائيا فى هذا الشأن.

مادة (٧) :

يشكل مجلس الإدارة سنويا من بين أعضائه أو غيرهم من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين لجانا فنية دائمة أو مؤقتة لدراسة الموضوعات التى تدخل فى اختصاصه و يحدد اختصاص كل منها فى قرار التشكيل وترفع توصيات هذه اللجان لعميد المعهد للنظر فيها وعلى الأخص:-

- ١- لجنة شئون الطلاب والامتحانات.
 - ٢- لجنة التجهيزات والمعامل والمكتبة.
- وعلى أن يكون اختيار مقرر اللجنة بين أعضاء المجلس.

٢- عميد المعهد

مادة (٨) :

يعين عميد المعهد بقرار من وزير التعليم العالى، بعد أخذ رأى صاحب المعهد وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد ويشترط فى العميد أن يكون متفرغا.

مادة (٩) :

يقوم عميد المعهد بتصريف أمور المعهد وإدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية فى حدود السياسة التى يرسمها المجلس الأعلى لشئون المعاهد ومجلس إدارة المعهد ووفقا لأحكام القوانين والقرارات واللوائح المعمول بها، وحفظ النظام الداخلى فيه، وتمثيله أمام القضاء وفى صلاته مع الغير وهو المسئول عن تنفيذ قرارات مجلس إدارة المعهد وعن تنظيم النواحي التعليمية والإدارية والمالية للمعهد. و عليه تقديم تقرير الى مجلس ادارته المعهد فى نهاية كل عام دراسي يضمه رايه فى سير العمل بالمعهد ومدى تقدمه ونشاطه فى كل المجالات التعليمية والبحوث وخدمة البيئة والنواحي الاجتماعية والرياضية والترفيهية.

ويكون للعميد السلطات المخولة لوكيل الوزارة فى القوانين واللوائح العامة بالنسبة للأعمال المالية والإدارية المتعلقة بالمعهد ، ويعاون العميد العدد اللازم من الفنيين والاداريين وغيرهم وذلك وفقا لما يراه مجلس الإدارة.



ولعمد المعهد على وجه الخصوص :

- ١- ترشيح وكيل أو وكيلي المعهد ورؤساء الأقسام العلمية وأعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين ومساعدى الأبحاث وفقا للقواعد المنظمة لذلك .
- ٢- ترشيح أمين عام المعهد ومديري الإدارة ومن في مستواهم لاعتماد تعيينهم من مجلس إدارة المعهد .
- ٣- تعيين باقي العاملين دون مستوى مدير الإدارة .
- ٤- التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد وفقا لأحكام القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ بشأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة وأحكام قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .
- ٥- الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية للمعهد ومتابعة تنفيذها .
- ٦- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والمالية وكذلك الافراد والعاملين بالمعهد .
- ٧- تقديم الإقتراحات لإستكمال حاجة المعهد من أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين وغيرهم من العاملين ورفع مستواهم وكذلك المنشآت والتجهيزات والمكتبات وغيرها .
- ٨- مراقبة مستوى العمل في المعهد من النواحي العلمية والعملية والفنية والإدارية والمالية ومتابعة تنفيذ سياسة مجلس إدارة المعهد في هذه المجالات .
- ٩- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وجهات الإشراف الأخرى التى يحددها القانون .
- ١٠- متابعة إعداد مشروع الموازنة التقديرية للمعهد، والحسابات الختامية للمعهد وعرضها على مجلس إدارة المعهد للاعتماد .
- ١١- نظرا للطبيعة الخاصة لهذا المعهد من حيث اغتراب معظم طلابه وطالباته يقوم عميد المعهد برعاية الطلاب والطالبات علميا ودينيا واجتماعيا وصحيا ومن كافة الوجود الأخرى رعايته لأبنائه .
- ١٢- القيام بالمهام الأخرى التي يكلفه بها وزير التعليم العالي ومجلس إدارة المعهد .

٣- وكيل المعهد

مادة (١٠) :
يجوز تعيين وكيل أو وكيلين للمعهد يصدر بذلك قرار من وزير التعليم العالي بناء على ترشيح مدير المعهد على أن يتضمن قرار التعيين إختصاصات كل وكيل ويقوم أقدم الوكلاء مقام مدير المعهد عند غيابه.

٤- أمين عام المعهد

المادة (١١) :
يكون للمعهد أمين عام يتولى الإشراف والتنسيق بين إدارات المعهد العامة ويكون مسئولاً أمام عميد

المعهد .

ويشترط أن يكون حاصلًا على مؤهل عالي مناسب ولديه خبرة سابقة في الأعمال الإدارية والمالية في إحدى الجامعات أو المعاهد العلمية المماثلة لمدة لا تقل عن عشرين سنة، ومشهود له بالكفاءة والأمانة وحسن الخلق،

ويصدر قرار من عميد المعهد، بعد موافقة مجلس إدارة المعهد بتعيين الأمين العام وتحديد إختصاصاته ومسئوليته.

المادة (١٢):

يتكون الجهاز الإداري بالمعهد من وحدات إدارية ومالية على مستوى القسم الإداري أو الاداره أو الاداره العامة وذلك حسب حجم العمل طبقا للهيكل التنظيمي المعتمد من قبل مجلس إدارة المعهد. و يجوز زيادة عدد الإدارات أو دمج بعضها حسب ظروف العمل وإمكانات المعهد و ذلك بموافقة مجلس إدارة المعهد بعد اقتراح عميد المعهد.

المجالس العلمية

١- المجلس الأكاديمي

مادة (١٣):

يكون للمعهد مجلس أكاديمي يُشكل سنويا بناء على طلب المعهد وذلك بعد موافقة وزير التعليم العالي، ويكون المجلس برئاسة عميد المعهد وعضوية كل من :

١. وكيل المعهد أو وكيل المعهد في حالة وجود وكيلين للمعهد.
٢. رؤساء الأقسام العلمية.
٣. استاذ يمثل كل قسم علمي بالتناوب كل عام
٤. عضوين من رجال الصناعة يرشحهما مجلس إدارة المعهد.
٥. احد الاساتذة المساعدين و احد المدرسين والمنتخبين سنويا بالتناوب كل من فئته .
٦. ويجوز لرئيس المجلس الأكاديمي دعوة أي من الإدارات التالية لحضور الجلسة كل فيما يخصه (مدير الكترول ، مدير التسجيل ، مدير شئون الطلاب ، مدير ادارة النظم ، مدير ادارة التدريب أو أخرى).

٢- مجلس القسم

مادة (١٤):

يعين رئيس مجلس القسم من بين أقدم ثلاثة أساتذة في القسم ويكون تعيينه بقرار من وزير التعليم العالي لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، ولا يسرى هذا الحكم في حالة وجود أقل من ثلاثة أساتذة إذا تكون رئاسة مجلس القسم لأقدمهم.

ويعتبر رئيس مجلس القسم متحيا عن رئاسة مجلس القسم بتعيينه عميدا أو وكيل للمعهد ، وذلك إذا وجد غيره من الأساتذة في القسم.

وفي حالة خلو القسم من الأساتذة ، يقوم بأعمال رئيس مجلسه أقدم الأساتذة المساعدين فيه ، ويكون له بهذا الوصف حق حضور مجلس المعهد إلا عند النظر في شئون توظيف الأساتذة.

ومع ذلك إذا لم يكن بالقسم من الأساتذة أو الاساتذة المساعدين سوى أجنبي ، جاز أن يعهد إليه عند الاقتضاء بالإشراف على رئاسة مجلس القسم ، ويكون ذلك بقرار من وزير التعليم العالي بعد أخذ رأي عميد المعهد.

مادة (١٥):

يختص مجلس القسم بالنظر في جميع الأعمال العلمية والدراسية والإدارية والمالية المتعلقة بالقسم ، وبالأخص المسائل الآتية:

١. رسم السياسة العامة للتعليم والبحث العلمي في القسم.
٢. وضع نظام العمل بالقسم والتنسيق بين مختلف التخصصات في القسم.
٣. تحديد المقررات الدراسية التي يتولى القسم تدريسها وتحديد محتواها العلمي.
٤. تحديد الكتب والمراجع في مواد القسم وتيسير حصول الطلاب عليها وتدعيم المكتبة بها.
٥. وضع وتنسيق خطة البحوث وتوزيع الإشراف عليها.



٦. إقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس وندبهم ونقلهم وإعارتهم وإيفادهم في مهمات ومؤتمرات علمية وندوات أو حلقات دراسية , وإقتراح الترخيص للأساتذة بأجازات التفرغ العلمي.
٧. إقتراح توزيع الدروس والمحاضرات والتدريب العملية والانتداب من القسم وإليه .
٨. إقتراح تعيين المدرسين المساعدين والمعيدين وندبهم ونقلهم وإيفادهم في بعثات أو على منح أجنبية وإعطائهم الأجازات الدراسية
٩. إقتراح توزيع أعمال الامتحان وتشكيل لجانها فيما يخص القسم .
١٠. إقتراح منح مكافآت التفرغ للدراسات العليا.
١١. إقتراح تعيين المشرفين على الرسائل وتشكيل لجان الحكم عليها ومنح درجات الماجستير و الدكتوراه.
١٢. مناقشة التقرير السنوي لرئيس مجلس القسم وتقارير نوابه ، ومناقشة نتائج الامتحان في مواد القسم وتوصيات المؤتمرات العلمية للقسم والمعهد ، وتقييم نظم الدراسة والامتحان والبحث العلمي في القسم ومراجعتها وتحديثها في ضوء كل ذلك وفي إطار التقدم العلمي والتعليمي ومطالب المجتمع وحاجاته المتطورة.
١٣. متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث في القسم.

٣- الهيئة الإستشارية الفنية

مادة (١٦) :

يجوز لمجلس إدارة المعهد تشكيل هيئة استشارية للمعهد او اكثر من ذوى الخبرة الخاصة في مجالات التصنيع والتكنولوجيا والتدريب يتولى اقتراح الأساليب والوسائل التي تكفل تطوير مستوى الأداء والتدريب والتعليم المستمر والبحوث التي تهتم الصناعة وتجري بالمعهد وترفع توصياتها الى العميد ثم مجلس الإدارة للنظر فيها .

أحكام عامة للمجالس واللجان

مادة (١٧) :

يدعو رؤساء المجالس ومقرري اللجان الى إنعقادها مرة على الأقل كل شهر خلال العام الدراسي كذلك يدعو الرئيس او مقرر المجلس أو اللجنة الى الاجتماع بناء على طلب رئيس قطاع التطعيم أو رئيس الإدارة المركزية المختص للنظر في مسائل معينة تحدد في الطلب.

مادة (١٨) :

لا يكون انعقاد المجلس أو اللجنة صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (١٩) :

فيما عدا المجالس او اللجان التي يحدد القانون او اللوائح أمينها تختار كل من المجالس أو اللجان سنويا امينا لها من بين أعضائها، ويتولى أمين كل مجلس أو لجنة الإشراف على تحرير محاضر الجلسات وإثباتها في سجل خاص يوقعه مع رئيس المجلس ويرفعه الى عميد المعهد. ويقوم مجلس إدارة المعهد بتحديد بدل حضور الجلسات للجان المختلفة ولسكرتارية اللجان.

مادة (٢٠) :

يحدد رئيس المجلس أو مقرر اللجنة جدول أعمال كل جلسة ولكل عضو من الأعضاء أن يطلب كتابه من الرئيس أو المقرر أثناء الجلسة عرض ما يرى من مشاكل قد تجد وتكلى فيها ثم يقرر المجلس أو اللجنة ما إذا كان ثمة محل للمداولة وإتخاذ اللازم في شأنها وللممثل وزارة التعليم العالي في مجلس إدارة المعهد أن يطلب كتابه من رئيس المجلس أثناء الجلسة مناقشة موضوع معين.



مادة (٢١) :

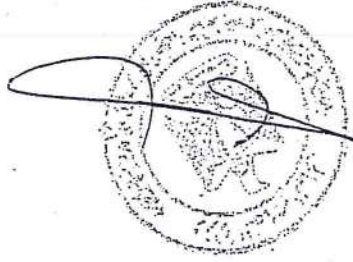
تشكل المجالس من بين أعضائها أو من غيرهم من أعضاء هيئة التدريس والمتخصصين لجانا فنية دائمة أو مؤقتة لدراسة الموضوعات التي تدخل في اختصاصها وترفع توصياتها للمجالس .

لجنة

حادي

اسم

س



اسم



الباب الثاني شئون العاملين بالمعهد والنظم الوظيفية لهم

مادة (٢٢) :

أعضاء هيئة التدريس بالمعهد هم :

- ١- الأساتذة
- ٢- الأساتذة المساعدون
- ٣- المدرسون

مادة (٢٣) :

يعين وزير التعليم العالي أعضاء هيئة التدريس بناء على طلب مجلس إدارة المعهد وبعد أخذ رأى مجلس القسم والمجلس الأكاديمي . ويكون التعيين من تاريخ موافقة وزير التعليم العالي .

مادة (٢٤) :

يشترط فيمن يعين عضوا في هيئة التدريس نفس الشروط الواردة في قانون تنظيم الجامعات المصرية ولائحته التنفيذية .

مادة (٢٥) :

يجوز نقل أعضاء هيئة التدريس من معهد إلى آخر في قسم مماثل ويكون ذلك بقرار من وزير التعليم العالي بعد أخذ رأى مجلس إدارة المعهدين ومجلس القسم في كل منهما .

مادة (٢٦) :

يعين في المعهد معيدون ومدرسون مساعدون يكونون نواه لأعضاء هيئة التدريس فيها، ويقومون بالدراسات والبحوث العلمية اللازمة للحصول على الدرجات العلمية العليا وبما يعهد به اليهم القسم المختص من التمرينات والدروس العملية المحددة باللائحة الدراسية و سواها من الأعمال تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس، وبكافة الأعمال الأخرى التي يكلفهم بها عميد المعهد ومجلس القسم المختص.

مادة (٢٧) :

يعين المعيدون والمدرسون المساعدون بقرار من وزير التعليم العالي بناء على طلب مجلس إدارة المعهد بعد أخذ رأى المجلس الأكاديمي ومجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صدور هذا القرار .

مادة (٢٨) :

يشترط فيمن يعين معيدا أو مدرسا مساعدا نفس الشروط الواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

مادة (٢٩) :

يكون تعيين العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس في وظيفة مدير إدارة فأعلى بموافقة مجلس إدارة المعهد، ويكون التعيين في الوظائف الأخرى بموافقة عميد المعهد وذلك وفقا للنظم الوظيفية المنصوص عنها في هذه اللائحة، ويسرى في شأن العاملين الدائمين بالمعهد أحكام قانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية ويمثل العميد المعهد في إبرام العقود مع العاملين.

مادة (٣٠) :

يجوز أن يمنح أعضاء هيئة التدريس والمدرسون المساعدون والمعيدون ومساعدي الأبحاث والعاملون إجازة خاصة بدون مرتب بموافقة مجلس إدارة المعهد وذلك لهدف يقره المجلس .



مادة (٣١) :

يطبق في شأن معالجة مخالفات أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين ومساعدى الابحاث والعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس الأحكام الواردة في القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ بشأن تنظيم المعاهد العليا الخاصة واللائحة التنفيذية الخاصة به .

النظم الوظيفية

مادة (٣٢) :

يشترط فيمن يعين عميداً للمعهد أو وكيلاً أو عضواً بهيئة التدريس أو مدرسا مساعداً أو معيداً أن يكون مستوفياً للشروط والأحكام الواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد نص خاص في هذه اللائحة .

مادة (٣٣) :

يشترط فيمن يعين من العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس أن يكون مستوفياً للشروط العامة الواردة في قانون العمل فضلا عن الشروط العامة الواردة في هذه اللائحة والموضحة فيما بعد .
مدير إدارة :

أن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب في مجال الوظيفة وأن يكون قد شغل وظيفة من الفئة الأولى التخصصية بإحدى الوحدات الإدارية أو بإحدى وحدات القطاع العام لمدة لا تقل عن أربع سنوات أو لدية خبرة بعد حصوله على المؤهل العالي في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن ١٨ عاما وأن يكون مشهوداً له بالكفاءة وحسن السمعة .
رئيس القسم إداري :

أن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب في مجال الوظيفة ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثانية التخصصية بإحدى الوحدات الإدارية أو وحدات القطاع العام لمدة لا تقل عن أربع سنوات أو لدية خبره بعد حصوله على المؤهل العالي في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن اثني عشر عاما وان يكون مشهوداً له بالكفاءة وحسن السمعة .

أخصائي أول :

أن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب في مجال الوظيفة ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثانية التخصصية بإحدى الوحدات الإدارية أو وحدات القطاع العام في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن ٦ سنوات أو لدية خبره بعد حصوله على المؤهل العالي في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن ثمانية سنوات وان يكون مشهوداً له بالكفاءة وحسن السمعة .

أخصائي ثان :

أن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب في مجال الوظيفة ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثالثة التخصصية بإحدى الوحدات الإدارية أو وحدات القطاع العام لمدة لا تقل عن أربع سنوات أو لدية خبره بعد حصوله على المؤهل العالي في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن ٦ سنوات وان يكون مشهوداً له بالكفاءة وحسن السمعة .

أخصائي ثالث :

أن يكون حاصلًا على مؤهل عالٍ مناسب في مجال الوظيفة وله خبره في مجال تخصصه بعد حصوله على المؤهل العالي لمدة لا تقل عن سنتين ويجوز أن يكون حديث التخرج .



مدرّب أول :

أن يكون حاصلًا على البكالوريوس في مادة التخصص ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثانية التخصصية لمدة لا تقل عن ست سنوات أو لديه خبرة تطبيقية بعد حصوله على هذا المؤهل في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن ثمانية سنوات، ويجوز أن يكون حاصلًا على مؤهل فنى فوق المتوسط أو متوسط في مجال التخصص ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثالثة الفنية بإحدى الوحدات الإدارية أو وحدات القطاع العام مدة لا تقل عن ثمان سنوات أو لديه خبره تطبيقية بعد حصوله على هذا المؤهل في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن إثني عشر عامًا وأن يكون مشهودًا له بالكفاءة وحسن السمعة .

مدرّب ثان :

أن يكون حاصلًا على البكالوريوس في مادة التخصص ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثالثة التخصصية لمدة لا تقل عن أربع سنوات أو لديه خبرة تطبيقية بعد حصوله على هذا المؤهل في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن ست سنوات ويجوز أن يكون حاصلًا على مؤهل فنى فوق المتوسط أو متوسط في مجال التخصص ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثالثة الفنية بإحدى الوحدات الإدارية أو وحدات القطاع العام مدة لا تقل عن ست سنوات أو لديه خبرة تطبيقية بعد حصوله على هذا المؤهل في مجال تخصصه لمدة لا تقل عن عشرة سنوات .

مدرّب ثالث:

أن يكون حاصلًا على البكالوريوس في مجال التخصص، أو له خبرة في مجال تخصصه بعد حصوله على هذا المؤهل لمدة لا تقل عن سنتين . ويجوز أن يكون حديث التخرج، ويجوز أن يكون حاصلًا على مؤهل فنى فوق المتوسط أو متوسط في مجال التخصص ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثالثة الفنية لمدة لا تقل عن أربع سنوات أو لديه خبرة تطبيقية بعد حصوله على المؤهل لمدة لا تقل عن ثمانية سنوات .

فنى أول :

أن يكون حاصلًا على مؤهل إعداد فنى أو مؤهل فنى متوسط ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثانية التخصصية لمدة لا تقل عن ست سنوات أو لديه خبره تطبيقية بعد حصوله على هذا المؤهل في مجال تخصصه مدة لا تقل عن اثني عشر عامًا، ويجوز تعيين غير المؤهل بشرط أن يكون له خبرة تطبيقية في مجال تخصصه مدة لا تقل عن خمسة عشر عامًا وأن يكون مشهودًا له بالكفاءة وحسن السمعة .

فنى ثان:

أن يكون حاصلًا على مؤهل إعداد فنى أو مؤهل فنى متوسط ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثالثة التخصصية لمدة لا تقل عن أربعة سنوات أو لديه خبره تطبيقية بعد حصوله على هذا المؤهل في مجال تخصصه مدة لا تقل عن عشرة سنوات، ويجوز تعيين غير المؤهل بشرط أن يكون له خبرة تطبيقية في مجال تخصصه مدة لا تقل عن اثني عشر عامًا وأن يكون مشهودًا له بالكفاءة وحسن السمعة وأن يكون ملماً بالقراءة والكتابة .

فنى ثالث :

أن يكون حاصلًا على مؤهل فنى في مجال التخصص وله خبرة في مجال تخصصه ولا تقل عن سنتين ويجوز أن يكون حديث التخرج، ويجوز تعيين غير المؤهل بشرط أن يكون له خبرة تطبيقية في مجال التخصص مدة لا تقل عن عشر سنوات



كاتب أول :

أن يكون حاصلًا على مؤهل فوق المتوسط أو مؤهل متوسط في مجال العمل ويكون قد شغل وظيفة من الفئة الثالثة المكتبية لمدة لا تقل عن عشرة أعوام .

كاتب ثان :

أن يكون حاصلًا على مؤهل فوق المتوسط وله خبره في مجال العمل بعد حصوله على المؤهل لمدة لا تقل عن سنتين ويجوز أن يكون حديث التخرج، أو أن يكون حاصلًا على مؤهل متوسط وله خبرة في مجال العمل بعد حصوله على المؤهل لمدة أربع سنوات .

كاتب ثالث :

أن يكون حاصلًا على مؤهل متوسط مناسب وله خبرة في مجال العمل بعد حصوله على المؤهل لمدة لا تقل عن سنتين ويجوز أن يكون حديث التخرج .

مهنى أو سائق أو فرد أمن :

أن يكون له خبرة في مجال عمله، ولما بالقراءة والكتابة .

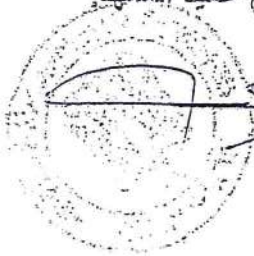
معاون خدمة :

أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة .

مادة (٣٤) :

يستحق العامل عند التعيين بداية الأجر المقرر للوظيفة طبقاً لجدول المرتبات المعتمد من مجلس إدارة المعهد بشرط ألا يقل عن مرتبات العاملين بالجهات الحكومية وذلك اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل، ويجوز موافقة مجلس إدارة المعهد على تعيين العامل الذى تزيد مده خدمته الفعلية التى تتفق وطبيعة العمل عن المدة المطلوب توافرها لشغل الوظيفة، وأن يضاف الى بداية اجر التعيين عن كل سنة من السنوات الزائدة نصف قيمة العلاوة الدورية اذا ما تطلبت الوظيفة هذه الخبرة الزائدة، كما يجوز بموافقة مجلس إدارة المعهد تعيين العامل المستوفي لشروط التأهيل اللازمة لشغل الوظيفة دون الاعتداد بمدة الخبرة الفعلية السابقة على تاريخ الحصول على المؤهل المطلوب، ويجوز لمجلس إدارة المعهد ان يستحدث درجات وظيفيه جديده طبقاً لحاجة العمل وله ان يعيد النظر في بداية المستويات المختلفة في جدول المرتبات في ضوء المتغيرات الاجتماعية العامة وذلك بعد موافقة وزير التعليم العالى. ويمنح العامل عند الترقية أو التعيين فى الوظيفة الاعلى بداية ربط الوظيفة الجديده او علاوه من علاواتها ايهما أكبر.

ويجوز منح علاوة تشجيعية كل اربع سنوات للعاملين الذين اثبتوا كفاءته وامتيازاً فى عملهم وتكون بغلة العلاوة الدورية السنوية ويكون ذلك بقرار من مجلس ادارة المعهد بعد اقتراح عميد المعهد والمرتبات بالمعهد طبقاً للقوانين المنظمة فى هذا الشأن.



محمد كمال

محمد كمال



أولاً : جدول المرتبات الشهرية
بداية ونهاية ربط كل وظيفة :-

الوظيفة	مدة الخدمة بالسنوات	بداية الربط بالجنيه	نهاية الربط بالجنيه
العميد		٥٠٠٠	٧٥٠٠
الوكيل		١٥٠٠	٦٥٠٠
استاذ		١٢٥٠	٦٠٠٠
استاذ مساعد		١٠٠٠	٥٠٠٠
مدرس		٧٥٠	٤٠٠٠
مدرس مساعد	حد أقصى ١٠ سنوات	٤٠٠	٢٤٠٠
معيد	حد أقصى ١٠ سنوات	٢٥٠	١٨٠٠
مساعد باحث	--	٢٥٠	١٨٠٠
أمين عام	اكثر من ٢٥ سنة	١٠٠٠	٤٨٠٠
أمين عام مساعد	٢٥	٨٠٠	٤٠٠٠
مدير عام	٢٢	٧٠٠	٣٦٠٠
مدير اداره	٢٠	٦٠٠	٣٢٠٠
رئيس قسم ادارى	١٤	٥٠٠	٣٠٠٠
اخصائى اول	١٠	٣٠٠	٢٤٠٠
اخصائى ثانى	٦	٢٥٠	٢٠٠٠
اخصائى ثالث	٠	٢٠٠	١٨٠٠
مدرب اول	١٠	٣٠٠	٢٤٠٠
مدرب ثانى	٦	٢٥٠	١٩٠٠
مدرب ثالث	--	٢٠٠	١٨٠٠
فنى اول	١٠	٢٠٠	١٨٠٠
فنى ثانى	٦	١٥٠	١٣٠٠
فنى ثالث	--	١٢٠	١٢٠٠
كاتب اول	١٢	٢٠٠	١٢٠٠
كاتب ثانى	٨	١٥٠	١٢٠٠
كاتب ثالث	--	١٢٠	١٢٠٠
سائق ممتاز/ملاحظ/مشرف امن	١٥	٢٠٠	١٥٠٠
سائق اول / مهنى اول/مراقب امن	٨	١٥٠	١٢٠٠
سائق ثان / مهنى ثان / فرد امن	٤	١٣٠	١٠٠٠
رئيس معاون	١٥	١٥٠	١٢٠٠
معاون خدمة ثان	٨	١٣٠	١٠٠٠
معاون خدمة ثالث	-	١٠٠	٨٠٠

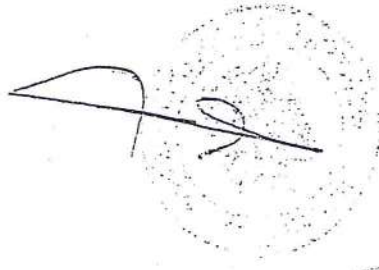
تمنح علاوة سنوية بحد أقصى قدرها ١٠ % من الاجر التامى لمن امضى عام على التعيين ويتوقف ذلك على الموقف المالى للمعهد ويقره مجلس الادارة .

يستحق العامل عند التعيين بداية الربط المقرر للوظيفة طبقا لجدول المرتبات ويستحق العامل أجره اعتباراً من تسلمة العمل .



ثانيا : بدلات العاملين بالمعهد

المبلغ	الوظيفة
١٥٠٠٠,٠٠ اجنية شهريا	أ.د / عميد المعهد (فرع العاشر)
١٠٠٠٠,٠٠ اجنية شهريا لكل منهما	أ.د / عميد المعهد (فرع اكتوبر ومطروح)
٨٠٠٠,٠٠ اجنية شهريا	أ.د / وكيل المعهد (فرع العاشر)
٥٠٠٠,٠٠ اجنية شهريا لكل منهما	أ.د / وكيل المعهد (فرع اكتوبر ومطروح)
١٥٠٠,٠٠ اجنية شهريا	رئيس قسم
٢٥٠٠ اجنيه شهريا	المشرف على المرحلة الاعدادية (فرع العاشر)
١٥٠٠ اجنيه شهريا لكل منهما	المشرف على المرحلة الاعدادية (فرع اكتوبر ومطروح)
١٥٠٠ اجنية شهريا	المشرف على الإدارات من اعضاء هيئة التدريس
٥٠٠٠,٠٠ اجنية شهريا	امين عام المعهد
٢٥٠٠,٠٠ اجنية شهريا	الامين المساعد
٦٠٠,٠٠ اجنية شهريا	مديرى عموم الادارات
٥٠٠,٠٠ اجنية للجنة	مديرى الادارات
٢٥ % من الاجر الأساسى لأعضاء	بدل جهود غير عادية لكافة اعضاء هيئة التدريس
هيئة التدريس و ٢٠% للعاملين	والعاملين بالمعهد





الباب الثالث الدراسة والطلاب

الدرجات العلمية

مادة (٣٥) :

مدة الدراسة بالمعهد بالنسبة للتخصصات الهندسية خمس سنوات على مرحلتين، المرحلة الأولى ومدتها ثلاث سنوات تهدف الى تخريج الفني التكنولوجي والمرحلة الثانية ومدتها سنتان تاليتان للمرحلة الأولى تهدف الى تخريج المهندس، والدراسة بالنسبة لإدارة الأعمال التكنولوجية والمعلومات أربع سنوات على مرحلتين، المرحلة الأولى ومدتها سنتان تهدف الى تخريج الفني في إدارة الأعمال التكنولوجية والمعلومات، والمرحلة الثانية ومدتها سنتان تاليتان للمرحلة الأولى وتهدف إلى تخريج متخصص في إدارة الأعمال التكنولوجية والمعلومات. والدراسة بالنسبة لقسم علوم الحاسب أربع سنوات وتهدف إلى تخريج متخصص في علوم الحاسب.

مادة (٣٦) :

- تمنح وزارة التعليم العالي بناءً على طلب المعهد الدرجات العلمية الآتية :
 ١. دبلوم فوق المتوسط في مجال التخصص.
 ٢. بكالوريوس في مجال التخصص.وذلك في إحدى مجالات التخصص المنصوص عليها في هذه اللائحة.

- ويمنح الطالب درجة الدبلوم فوق المتوسط أو بكالوريوس الهندسة في أحد التخصصات الآتية:
 ١. الهندسة الميكانيكية
 ٢. الهندسة الميكانيكية (ميكاترونكس).
 ٣. الهندسة الميكانيكية (سيارات).
 ٤. الهندسة الكهربائية.
 ٥. الهندسة المدنية.
 ٦. الهندسة الكيميائية.
 ٧. هندسة النسيجيات.
 ٨. الهندسة الطبية.
 ٩. الهندسة المعمارية.

- ويمنح الطالب درجة الدبلوم فوق المتوسط أو البكالوريوس في الأقسام الإدارية (اللغة العربية أو اللغة الإنجليزية) الآتية:

١. الاقتصاد.
 ٢. إدارة الأعمال.
 ٣. المحاسبة.
 ٤. التسويق.
 ٥. نظم المعلومات الإدارية.
- ويمنح الطالب درجة البكالوريوس في علوم الحاسب في أحد التخصصات الآتية:

١. علوم الحاسب.
٢. تكنولوجيا المعلومات.

قبول الطلاب

مادة (٣٧) :

يحدد وزير التعليم بعد اخذ رأى المجلس الاعلى لشئون المعاهد فى نهاية كل عام جامعى عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية أو غيرهم الذين يقبلون فى المعهد فى ضوء احتياجه فى العام الجامعى التالى من الحاصلين على شهادة الثانوية العامة أو على الشهادات المعادلة ونظام قبولهم.

مادة (٣٨) :

يكون ترشيح الطلاب للمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول ما لم يصدر قرار وزير التعليم بغير ذلك.

مادة (٣٩) :

يشترط فى قيد الطالب بالأقسام الهندسية أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامة شعبة رياضيات أو ما يعادلها ممن يتم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق، أو من المحولين من كليات أو معاهد أخرى طبقًا للشروط التى يضعها المجلس الاعلى للجامعات ولا يجوز تجاوز شروط مكتب التنسيق فيما يخص التوزيع أو التحويلات.

ويشترط فى قيد الطالب بالأقسام الإدارية أو قسم علوم الحاسب أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ممن يتم توزيعهم عن طريق مكتب التنسيق، أو من المحولين من كليات أو معاهد أخرى طبقًا للشروط التى يضعها المجلس الاعلى للجامعات ولا يجوز تجاوز شروط مكتب التنسيق فيما يخص التوزيع أو التحويلات.

وبالنسبة لجميع الأقسام بالإضافة للشروط السابقة ان يكون الطالب:

- لائق طبيا وقادر على متابعة الدراسة وفقا للقواعد التى يحددها المجلس الاعلى لشئون المعاهد.
- متفرغ للدراسة بالمعهد.
- محمود السيرة حسن السمعة.

مادة (٤٠) :

يجوز قيد وإعادة قيد الطالب فى الحالات الآتية:

١. الطالب المستجد الذى لم يستكمل إجراءات قيده لعذر مقبول.
٢. الطالب الذى سحب أوراقه وهو مقيد بالمعهد وقدم عذرا.
٣. الطالب الذى لم يتقدم لمكتب التنسيق فى سنة حصوله على الثانوية العامة لعذر مقبول.

ويكون القيد أو إعادة القيد بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بموافقة مجلس إدارة المعهد على حساب الأحوال. وفى جميع الأحوال يعتبر عام رسوب، السنة التى تنقضى دون أن يقيد فيها الطالب نفسه.

مادة (٤١) :

يعطى كل طالب بطاقة شخصية خاصة تلتصق عليها صورته ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد ويجب تقديم هذه البطاقة فى كل شأن دراسى.

ولايسمح لأى طالب بحضور الدروس والمحاضرات والتمرينات العلمية وبتأدية الامتحانات، إلا إذا كان يحمل بطاقته.

مادة (٤٢) :

لايجوز للطالب أن يقيد اسمه فى أكثر من معهد فى وقت واحد ولايجوز له أن يجمع بين القيد فى معهد غير تابع للوزارة أو أى كلية جامعية ولايجوز إعادة قيده بأى معهد للحصول على شهادة سبق له الحصول عليها، كما لا يجوز إعادة قيده للحصول على شهادة أخرى من معهد مماثل ويجوز إعادة قيد خريجي بكالوريوس الأقسام الإدارية للحصول على بكالوريوس فى تخصص إداري آخر بعد موافقة الجهات المعنية بوزارة التعليم العالى.

مادة (٤٣) : نظام الدراسة

تقوم الدراسة بالمعهد على أساس نظام الساعات المعتمدة مما يعطى الطالب فرصة لإختيار المواد التى يدرسها مما ينمى فى الطالب القدرة على التفكير والقراءة الخارجية ويساعده على الربط بين المواد العلمية المختلفة التى يدرسها وكذلك إتقان طرق البحث وإستخدام المكتبة والدراسة الذاتية والميدانية ويقوم الطالب بإختيار المقررات التى سيدرسها خلال كل فصل دراسي بمساعدة مرشده العلمي واعتماد عميد المعهد أو من ينيبه . تقدر الساعة المعتمدة للمقررات بساعة واحدة لكل ساعة محاضرات نظري أو لكل ساعتين أو ثلاثة ساعات سواء تمارين أو معمل أو ورش أسبوعيا.

مادة (٤٤) :

الدراسة بالمعهد بنظام الساعات المعتمدة وتحدد مجالس الأقسام المختصة المحتوى العلمي لكل مقرر ويصدر بإعتادها قرار من مجلس إدارة المعهد وذلك فى ضوء التطور المستمر بالمقررات الدراسية طبقا للإضافات الجديدة فى العلوم التكنولوجية ولا يجوز تعديل المحتوى العلمي لأى مقرر الا بعد أن يدرس ثلاثة فصول دراسية على الأقل ويراجع المحتوى العلمي بلجان متخصصة كل فترة لا تزيد عن خمس سنوات.

مادة (٤٥) :

يطبق القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ ولائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري ١٠٨٨ لسنة ١٩٧٨ وكذلك الإطار المرجعي رقم ١٥ الصادر بتاريخ ٢٠١٣/٥/١٦ الصادر من لجنة القطاع الهندسي فيما لم يرد به نص بهذه اللائحة.

مادة (٤٦) :

• اللغتان العربية والإنجليزية هما لغتا التعليم بالمعهد.

• لغة الدراسة فى الأقسام الهندسية وعلوم الحاسب هى اللغة الإنجليزية.

ويكون أداء الامتحان باللغة التى يُدرس بها المقرر ولعميد المعهد فى أحوال خاصة أن يرخص للمطالب فى الإجابة بلغة أخرى بعد أخذ رأى مرشده العلمي.

مادة (٤٧) : الإرشاد الاكاديمي

يتم تعيين مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس بالأقسام التخصصية و يقوم بمعاونة الطلاب فى وضع الخطط الدراسية لهم كل فصل دراسي ويمكن أن يستمر معهم حتى نهاية الدراسة بالإضافة الى الإرشاد الأكاديمي الألى بإستخدام قواعد البيانات والذي يرشد الطالب فى وضع الخطط الدراسية.



مادة (٤٨) : المستويات الدراسية:

توزع المستويات الدراسية للأقسام الهندسية بالمعهد على النحو التالي:

عدد الساعات المعتمدة التي اتمها الطالب	المستوى
٣٦ - ٠	(0) (Freshman)
٧٢ - ٣٧	(1) (Sophomore)
١٠٨ - ٧٣	(2) (Junior)
١٤٤ - ١٠٩	(3) (Senior-1)
١٨٠ - ١٤٥	(4) (Senior-2)

توزع المستويات الدراسية للأقسام الإدارية وقسم علوم الحاسب بالمعهد على النحو التالي:

عدد الساعات المعتمدة التي اتمها الطالب	المستوى
٣٦ - ٠	(1) (Freshman)
٧٢ - ٣٧	(2) (Sophomore)
١٠٨ - ٧٣	(3) (Junior)
١٤٤ - ١٠٩	(4) (Senior)

مواعيد الدراسة والقيود

مادة (٤٩) :

تقوم الدراسة بالمعهد على نظام الساعات المعتمدة وتقسّم السنة الأكاديمية إلى ثلاث فصول دراسية على الوجه التالي:

الفصل الدراسي الرئيسي الأول

ويبدأ في اوائل شهر سبتمبر من كل عام ولا تقل مدة الدراسة عن ١٤ أسبوعاً.

الفصل الدراسي الرئيسي الثاني

ويبدأ في اوائل شهر فبراير من كل عام ولا تقل مدة الدراسة عن ١٤ أسبوعاً.

الفصل الصيفي

ويبدأ في شهر يونيو من كل عام ولا تقل مدة الدراسة عن ٧ أسابيع.

ولمجلس الإدارة في ظروف خاصة تعديل هذه المواعيد بعد موافقة وزارة التعليم العالي ويحدد أيضاً مواعيد فترات الإرشاد والتسجيل والامتحانات في كل فصل دراسي.

الفصلين الدراسيين الأول والثاني داخل قاعات المحاضرات والمعامل والورش بالمعهد، والفصل الدراسي الثالث في التدريب بوحدة إنتاجية بالداخل أو الخارج ويحدد الطالب مكان التدريب بالإشتراك مع مرشده العلمي ويصدر مجلس إدارة المعهد لائحة التدريب متضمنة القواعد المنظمة للتدريب في الوحدات الإنتاجية وكيفية تقييم الطالب في مقرر التدريب. ويجوز تسجيل مقرر التدريب في أي فصل دراسي رئيسي.

مدة الدراسة

مادة (٥٠) :

١- الأقسام الهندسية : مدة الدراسة للطالب المنتظم لا تقل عن ٩ فصول دراسية رئيسية للحصول على درجة البكالوريوس بالإضافة للتدريب.



٢- الأقسام الإدارية وقسم علوم الحاسب: مدة الدراسة للطلاب المنتظم لا تقل عن ٧ فصول دراسية رئيسية للحصول على درجة البكالوريوس بالإضافة للتدريب..

شروط التسجيل

مادة (٥١) :

- يحدد عميد المعهد موعد تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية قبل بداية الفصل الدراسي.
- ويجوز تسجيل الطالب خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة بشرط موافقة المرشد العلمي ورئيس القسم.
- كما يجوز لوكيل المعهد المختص الموافقة على تسجيل الطالب قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة إذا ما قبل عذر الطالب عن التأخير وبعد موافقة المرشد العلمي ورئيس القسم العلمي.
- وفي حالة تقدم الطالب للتسجيل بعد الموعد الذي حدده المعهد لتسجيل الطلاب فيجوز لعميد المعهد توقيع رسم تسجيل متأخر يحدده مجلس الإدارة على الا يتعدى التسجيل نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة.
- ويجب أن لا تزيد عدد الساعات المعتمدة التي يتحملها الطالب خلال الفصل الدراسي الرئيسي عن ٢١ ساعة معتمدة للطالب الحاصل على (معدل تراكمي ≤ 3)، وحتى ١٨ ساعة معتمدة للطالب الحاصل على ($3 < \text{معدل تراكمي} \leq 4$)، وحتى ١٤ ساعة معتمدة او ٥ مقررات للطالب الحاصل على (معدل تراكمي > 4).
- يسمح للطالب المنذر أكاديميا بإعادة التسجيل في مقرر سبق له دراسته ويحتسب له التقدير الذي حصل عليه في الإعادة بحد أعلى B^+ ، ان تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الأكاديمي وعند حساب المعدل التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط وتكون إعادة المقرر دراسة وإمتحاناً. كذلك لا يجوز أن يزيد ما يتحمله الطالب الموجود على قائمة الإنذار (أي المعرض للفصل بسبب سوء معدله التراكمي) عن الحد الأدنى للساعات المعتمدة (١٢ ساعة معتمدة).
- يسمح للطالب بالتسجيل في مقررين دراسيين على الأكثر وبعده أقصى ست ساعات معتمدة أيهما أفضل للطالب مع التدريب بحد أقصى يومين في الفصل الصيفي.
- يمكن للطالب عند الحاجة وبموافقة المرشد الأكاديمي تسجيل التدريب خلال فصل دراسي رئيسي مع تسجيل مواد دراسية بحد أقصى ١٢ ساعة معتمدة بحد أقصى ثلاثة أيام خلاف التدريب.
- يمكن للطالب أن يسجل في الفصل الصيفي مواد دراسية بحد أقصى تسع ساعات معتمدة دراسية في حالة عدم تسجيل تدريب في ذلك الفصل.
- لا يجوز للطالب التسجيل في مقررات لها متطلبات سابقة قبل استيفاء شروط النجاح في تلك المتطلبات السابقة.
- يجوز للطالب ان يسجل ثلاث ساعات معتمدة إضافية أو مقرر إضافي في الفصل الدراسي الرئيسي أو الصيفي إذا أدى ذلك إلى تخرجه في نهاية الفصل.
- لا يجوز للطالب حضور أي محاضرات ولا الأمتحانات ما لم يكن مسجل للمقرر ولا تحسب نتيجة المقرر في حالة حضوره الأمتحانات.
- يجوز للطالب تسجيل مقررات والمتطلب السابق لها إذا أدى ذلك إلى تخرجه في نهاية الفصل
- تسجيل مشروع التخرج طبقاً لشروط تسجيل المشروع بالقسم المختص ويتم اختيار الطالب فيه بنهاية الفصل الدراسي التالي ويجوز مذ المشروع لفصل ثالث بعد موافقة مشرف المشروع والقسم



المختص للأقسام الهندسية وقسم علوم الحاسب، الأقسام الإدارية فصل دراسي واحد ويناقش الطالب المشروع بنهايته ويجوز مد فترة التسجيل لفصل تالي فقط.
كما يجوز تسجيل مقررات للطالب في الفصل الصيفي بشرط الا يزيد عن ٦ ساعات دراسية بحد أقصى يومي.

متطلبات الدراسة

مادة (٥٢) :

- يتم توزيع الساعات المعتمدة على نوعية المقررات حسب معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد لكل برنامج دراسي.
- جداول اللائحة الدراسية توضح عدد الساعات المعتمدة موزعة على نوعية المتطلبات والمقررات لكل برنامج دراسي.

متطلبات الحصول على الدرجة

مادة (٥٣) :

١- الأقسام الهندسية:

- يتطلب منح الطالب درجة الدبلوم العالي في التخصص في الأقسام الهندسية أن يجتاز بنجاح عدد ١٠٨ ساعة معتمدة على الأقل موزعة طبقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد والمجلس الاعلى للجامعات. ويتطلب منح الطالب درجة بكالوريوس الهندسة في التخصصات الهندسية أن يجتاز الطالب بنجاح عدد ١٨٠ ساعة معتمدة على الأقل بمعدل تراكمي ≤ 2 وموزعة طبقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد.
- النجاح في مشروع التخرج.
- اجتياز المقررات التي يكون التقييم فيها ناجح /راسب (Pass/Fail) ولا تحتسب ضمن المعدل التراكمي.

٢- الأقسام الإدارية:

- يتطلب منح الطالب درجة الدبلوم العالي في إدارة الأعمال التكنولوجية والمعلومات أن يجتاز الطالب بنجاح ٧٢ ساعة معتمدة على الأقل طبقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد والمجلس الاعلى للجامعات. ويتطلب منح الطالب درجة البكالوريوس في الأقسام التجارية أن يجتاز بنجاح ٧٢ ساعة معتمدة إضافية على الأقل بمعدل تراكمي ≤ 2 وموزعة طبقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد، ويجوز ان يدرس الطالب باللغة الانجليزية على ان يقوم المعهد بالتدريس باللغة الانجليزية ويقتصر قبول الطلاب للدراسة بهذه الشعب على طلاب الثانوية العامة على الاقل مجموع درجات الطالب في اللغة الانجليزية عن ٧٥%.
- النجاح في مشروع التخرج.
- اجتياز المقررات التي يكون التقييم فيها ناجح /راسب (Pass/Fail) ولا تحتسب ضمن المعدل التراكمي.

٣- قسم علوم الحاسب

- يتطلب منح الطالب درجة البكالوريوس في علوم الحاسب أن يجتاز بنجاح ١٤٤ ساعة معتمدة على الأقل بمعدل تراكمي ≤ 2 وموزعة طبقا لمعايير الهيئة القومية لضمان الجودة والإعتماد والمجلس الاعلى للجامعات.

- النجاح في مشروع التخرج.
- اجتياز المقررات التي يكون التقييم فيها ناجح / راسب (Pass/Fail) ولا تدتسب ضمن المعدل التراكمي.

شروط الحذف والإضافة والإسحاب والتنسيق بين الأقسام التخصصية

مادة (٥٤) :

- يحدد مجلس الإدارة بداية ونهاية فترة التسجيل والإسحاب طبقاً للخطة الدراسية كل فصل دراسي
- يحدد مجلس الإدارة قواعد وشروط التنسيق بين الأقسام المختلفة
- يمكن للطالب تغيير مقررات سجل فيها بأخرى خلال الأسبوعين الأولين من بدء الفصل الدراسي الرئيسي الأول والثاني مع مراعاة الحد الأقصى للساعات المعتمدة، ولايسرى ذلك على الفصل الصيفي.
- يجوز للطالب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعد موافقة المرشد العلمي وأستاذ المادة مع مراعاة الحد الأقصى للسحب أربعة مقررات دراسية .
- ولأسباب قهرية إستثنائية (ظروف المرض- عذر) يقبلها مجلس إدارة المعهد يمكن الطالب ان ينسحب من جميع المقررات المسجل فيها خلال الفصل الدراسي وبعد المواعيد المقررة لحذف المواد ولكن قبل اختبار نهاية الفصل الدراسي ولا تدخل هذه المواد في حساب معدلات درجات الطالب.
- يحصل الطالب على تقدير "V" في المقرر المنسحب منه، على أن تكون إعادة المقرر المنسحب منه دراسة و امتحاناً وليس امتحاناً فقط.

مادة (٥٥) : الإنقطاع عن الدراسة طبقاً للقواعد التالية :

١. يمكن للطالب الانقطاع عن الدراسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية رئيسية بعذر يقبله عميد المعهد يواصل بعدها الدراسة.
٢. في حالة زيادة الانقطاع عن الدراسة لمدة تزيد عن ثلاثة فصول دراسية رئيسية بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد فيمكن له ان يواصل دراسته على أن تحسب له المقررات السابق له النجاح فيها بدرجة جيد على الأقل ويخضع تخرجه لأية متطلبات جديدة في الفصل الذي أعيد قيده فيه بالإضافة لإعادته المواد التي حصل فيها على تقدير مقبول على الأكثر.
٣. أما إذا انقطع عن الدراسة لمدة تزيد عن ستة فصول دراسية رئيسية يمكنه العودة للدراسة بالمعهد على ان يعامل معاملة الطالب المستجد ولا تحسب له أي نقاط عن المقررات التي سبق له النجاح فيها قبل إنقطاعه.
٤. أما الطالب الحاصل على درجة الدبلوم الذي إنقطع عن الدراسة للعمل فيمكنه العودة للمعهد للدراسة لدرجة البكالوريوس خلال خمس سنوات من حصوله على درجة الدبلوم ويمكن لمرشده العلمي اختيار بعض المقررات التي سبق له ان حصل فيها على تقدير مقبول لاعادة دراستها وكذلك يخضع لأي متطلبات جديدة لمرحلة البكالوريوس عندئذ.
٥. يجوز إيقاف قيد الطالب في حالات استثنائية يقبلها مجلس إدارة المعهد وذلك في الحالات الضرورية القصوى مثل التجنيد أو الأمراض المزمنة، على أن يسمح له بمواصلة الدراسة بعد قبول إعادة القيد.
٦. جميع الحالات السابقة يتم مخاطبة الجهات المعنية بوزارة التعليم العالي





أسلوب تقييم الطلاب

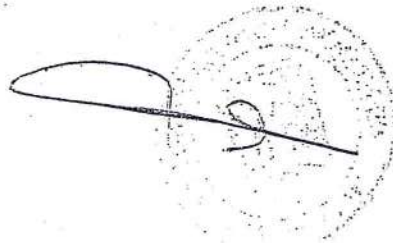
مادة (٥٦) :

- توزع درجات كل مقرر بنسب مئوية بين الاعمال الفصلية وتتمثل في الإمتحانات الدورية والتمارين النظرية والعملية والبحوث والانتظام بالإضافة الى امتحان نصف الفصل الدراسي والامتحان النهائي.
- يعقد لكل مقرر امتحان تحريري في منتصف الفصل الدراسي وامتحان تحريري في نهاية الفصل الدراسي ويشكل امتحان نهاية الفصل الدراسي ٥٠% من الدرجة النهائية على الأكثر للمادة النظرية ويشكل امتحان نهاية الفصل الدراسي ٤٠% من الدرجة النهائية على الأكثر للمواد العملية والورش وقد تقسم الدرجات بين الامتحانات تحريرية وشفهية وعملية وأعمال بحثية طبقا لطبيعة المقرر.
- لا بد أن يحضر الطالب نسبة لا تقل عن ٧٥% ليسمح له بدخول الامتحان النهائي للمقرر.
- وفي نهاية كل فصل للتدريب الميداني يقوم الطالب بإعداد تقرير وافى يتضمن الموضوعات التي طلب منه دراستها أثناء هذا التدريب ويناقش الطالب في هذا التقرير أمام لجنة امتحان يشكلها عميد المعهد من أساتذة المعهد والأساتذة المتخصصين بالجامعات والمعاهد الأخرى ورجال الصناعة في التخصص الذي تم فيه التدريب.
- يشترط لكي يعتبر الطالب ناجحا أن يحصل على ٦٠% على الأقل في مجموع درجاته في المقرر وأن يحصل على ٣٠% على الأقل من درجات الامتحان التحريري النهائي.
- يعد الطالب راسبا إذا كان مجموع درجاته في المقرر أقل من ٦٠% أو لم يحضر الامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي لحرمانه من الدخول لتجاوز نسبة الغياب أو الغش.... الخ او لم يحضر الامتحان التحريري دون عذر تقبله ادارة المعهد.
- إجتياز المقررات التي يكون التقييم فيها ناجح /راسب (Pass/Fail) ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي.
- يجوز للطالب تقديم التماس في نتيجة المقرر في المواعيد المقرر من مجلس إدارة المعهد ولا يحق للطالب بعد هذه المواعيد التقدم بأى تظلم .

تقديرات المقررات

مادة (٥٧) :

- يتم استخدام مقياس الدرجات التالي باستخدام الحروف التالية:
(A+/A/A-/B+/B/B-/C+/C/C-/D/F)
- المقياس العددي للدرجات يكون من ٠ إلى ١٠٠.





جدول التقديرات

التقدير	عدد النقاط	النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
A+	4,0	من 97% فأكثر
A	3,7	من 93% إلى أقل من 97%
A-	3,3	من 89% إلى أقل من 93%
B+	3,0	من 84% إلى أقل من 89%
B	2,7	من 80% إلى أقل من 84%
B-	2,3	من 76% إلى أقل من 80%
C+	2,0	من 73% إلى أقل من 76%
C	1,7	من 70% إلى أقل من 73%
C-	1,3	من 67% إلى أقل من 70%
D+	1,0	من 64% إلى أقل من 67%
D	0,7	من 60% إلى أقل من 64%
F	0,0	أقل من 60%

مادة (58) : نسبة الحضور والحرمات من الإمتحان والأعداد

- لا يجب ان تزيد عدد مرات غياب الطالب في اي مقرر عن 25% من عدد الساعات النظرية أو العملية للمقرر خلال الفصل الدراسي وفي حالة التجاوز يحرم الطالب من دخول الإمتحان النهائي للمقرر ويعتبر الطالب راسبا في المادة التي لم يواظب فيها على الحضور.
- اما اذا كان هذا التغيب بعذر قهري مقبول من المرشد العلمي أو وكيل المعهد فيعتبر الطالب منسحباً من المادة ويتعين على الطالب إعادة تسجيل هذا المقرر.

مراتب الشرف ومنح التفوق

مادة (59) : مرتبة الشرف

تمنح مرتبة الشرف للطالب الذي لا يقل معدله التراكمي عن 3,3 مع تحقيق هذا المعدل على الأقل في جميع فصول الدراسة ببرامج الساعات المعتمدة أو عند إلتحائه بالدراسة من البرامج ذات الفصلين الدراسيين وذلك بعد عمل مقاصة. ويشترط لمنح مرتبة الشرف ألا يكون الطالب قد حصل على تقدير F في اي مقرر خلال دراسته بالمعهد.

مادة (60) : منح التفوق

عند التحاق أي طالب من الثلاثين الأوائل في الثانوية العامة المصرية تخصص رياضيات ببرامج الساعات المعتمدة بالمعهد، يعفى من كافة الرسوم والمصروفات الدراسية خلال الفصل الدراسي التالي لإلتحاقه ويظل هذا الإعفاء سارياً طالما حصل الطالب على معدل تراكمي يساوي 3,6 أو أكثر. يحدد مجلس ادارة المعهد نظاماً لتشجيع المتفوقين عن طريق تخفيض المصروفات الدراسية بنسب متدرجة مع المعدل التراكمي تعلن في بداية كل عام دراسي قائمة الطلاب المتفوقين ونسب تخفيض المصروفات لكل طالب.



الإذار الأكاديمي - الفصل من الدراسة- آليات رفع المعدل التراكمي

مادة (٦١) : الإذار الأكاديمي

إذا إنخفض المعدل التراكمي للطالب الى أقل من ٢ في اي فصل دراسي رئيسي، يوجه له اذار اكااديمي، يقضى بضرورة رفع المعدل التراكمي للطالب الى ٢ على الأقل.

مادة (٦٢) : حالات الفصل وآليات رفع المعدل التراكمي

يتم فصل الطالب من الدراسة في أي من الحالات التالية :

١. الطالب الذي يتكرر انخفاض معدله التراكمي عن ٢ في ستة فصول دراسية رئيسية متتابعة ويتم اذاره بعد الفصل الدراسي الثالث .
٢. الطالب الذي لا يتمكن من تحقيق ٦٠% من اجمالي الساعات المعتمدة المتطلبه للتخرج بحد أقصى عشر سنوات.

- يجوز للطالب إعادة دراسة المقررات التي سبق نجاحه فيها بغرض تحسين المعدل التراكمي، وتكون إعادة دراسة وامتحانا، ويحتسب له التقدير الذي حصل عليه في المرة الأخيرة لدراسة المقرر بحد أقصى B+، وذلك بحد أقصى ٥ مقررات إلا اذا كان التحسين لغرض رفع الإذار الأكاديمي أو تحقيق شروط متطلبات التخرج، وفي جميع الأحوال يذكر كلا التقديرين في سجله الأكاديمي.
- يجوز لمجلس ادارة المعهد أن ينظر في امكانية منح الطالب المعرض للفصل نتيجة عدم تمكنه من رفع معدله التراكمي الى ٢ على الأقل فرصة واحدة اخيرة مدتها فصلين دراسيين رئيسيين لرفع معدله التراكمي إلى ٢ وتحقيق متطلبات التخرج إذا كان قد اتم بنجاح دراسة ٨٠% من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج على الأقل.

حساب متوسط النقاط والمعدل التراكمي

مادة (٦٣) :

- تحسب النقاط التي حصل عليها الطالب في كل مقرر على انها عدد الساعات المعتمدة للمقرر مضروبة في النقاط التي حصل عليها الطالب حسب جدول التقديرات.
- يحسب متوسط نقاط اي فصل دراسي semester- GPA على انه ناتج قسمة مجموع النقاط التي يحصل عليها الطالب في هذا الفصل مقسوما على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات .
- يحسب متوسط النقاط التراكمي cumulative -GPA عند نهاية كل فصل دراسي على انه قسمة مجموع كل نقاط المقررات التي درسها الطالب على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات.
- عند إعادة الطالب مقرر سبق ان حصل فيه على تقدير (F)، فإنه يعيد المقرر دراسة وامتحاناً، و يحتسب له التقدير الذي حصل عليه في الاعادة بحد أقصى (B+) على أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها الطالب في سجله الأكاديمي، وعند حساب المعدل التراكمي يحتسب له التقدير الأخير فقط بحد أقصى (B+).
- تراجع لجنة النظام والمراقبة كل التقديرات وتعتمد التقديرات النهائية.
- لا يتم إعلام الطالب بأي من تقديراته بصفة رسمية إلا بعد اعتمادها من مجلس ادارة المعهد.
- يتم تحديث المعدل التراكمي لأقرب رقميين عشريين بعد نهاية كل فصل دراسي حتى يتخرج الطالب.
- يتم حساب المعدل التراكمي لجمع المقررات حسب الجدول التالي.

مادة (٦٦) :

يجوز أن يقبل بالمعاهد الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب في الكليات والمعاهد العالية وفقاً للقواعد الآتية :

- أن يكون الطالب مقيداً في الكلية أو المعهد العالي في السنة الدراسية السابقة على السنة التي يلتحق فيها بالمعهد.
- أن يكون حاصلًا في الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها على مجموع يؤهله للألتحاق بالمعهد في عام حصوله على تلك الشهادة أو في عام ألتحاقه بالمعهد إيهما أفضل للطالب.
- ويكون ألتحاق هؤلاء الطلاب بالسنة الأولى مستجدين وتقدم أوراق هؤلاء الطلاب إلى المعهد وبموافقة مجلس إدارة المعهد بالنسبة للمعاهد الخاصة.

التحويل بين نظامي الدراسة بالساعات المعتمدة وبالفصلين الدراسييين

مادة (٦٧) :

- يجوز تحويل الطالب المقيد بنظام الساعات المعتمدة الى نظام الفصلين طالما لم يجتاز ٦٠ % من اجمالي الساعات المعتمده اللازمة للتخرج، ويتم إجراء مفاصة للمقررات التي اجتازها الطالب وتحديد المقررات المكافئة لها في البرنامج الدراسي المطلوب التحويل اليه.
 - لا يجوز تحويل الطلاب المفصولين لاستنفاد مرات الرسوب في السنة الاعدادية او السنوات اللاحقة الى نظام الساعات المعتمدة بالمعهد.
 - كما تستخدم الجداول التالية لحساب التقديرات المكافئة عند تحويل الطالب بين النظامين أو عند حساب التقدير المكافئ للخريجين المختارين للتعيين كمعيدين.
 - يتم حساب التقديرات المكافئة دون احتسابها في المعدل التراكمي للطالب
- جدول تكافؤ التقديرات عند التحويل من نظام الساعات المعتمدة الى نظام الفصلين الدراسييين:

نظام الفصلين الدراسييين النسبة المئوية المناظرة	نظام الساعات المعتمدة	
	التقدير	عدد النقاط
٩٨%	A+	٤,٠
٩٣%	A	٤,٠
٨٨%	A-	٣,٧
٨٣%	B+	٣,٣
٧٨%	B	٣,٠
٧٣%	B-	٢,٧
٧٠%	C+	٢,٣
٦٧%	C	٢,٠
٦٣%	C-	١,٧
٥٨%	D+	١,٣
٥٣%	D	١,٠
٥٠%	F	٠,٠٠



جدول تكافؤ التقديرات عند التحويل من نظام الفصلين الدراسيين الى نظام الساعات المعتمدة:

نظام الساعات المعتمدة	
التقدير	عدد النقاط
A+	٤,٠
A	٤,٠
A-	٣,٧
B+	٣,٣
B	٣,٠
B-	٢,٧
C+	٢,٣
C	٢,٠
C-	١,٧
D+	١,٣
D+	١,٠
F	٠,٠

تساوي

نظام الفصلين الدراسيين	
النسبة المئوية المناظرة	
%٩٥ - %١٠٠	
%٩٠ الى اقل من %٩٥	
%٨٥ الى اقل من %٩٠	
%٨٠ الى اقل من %٨٥	
%٧٥ الى اقل من %٨٠	
%٧١ الى اقل من %٧٥	
%٦٨ الى اقل من %٧١	
%٦٥ الى اقل من %٦٨	
%٦٠ الى اقل من %٦٥	
%٥٥ الى اقل من %٦٠	
%٥٠ الى اقل من %٥٥	
اقل من %٥٠	

نظام تأديب الطلاب

مادة (٦٨):

يخضع الطلاب المقيدون بالمعهد (انتظام أو من الخارج) لنظام التأديب المبين فيما بعد.

مادة (٦٩):

تعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :

١. الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التعريض عليه وكذلك الامتناع المتعمد عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقضى اللوائح بالمواباة عليها.
٢. كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه.
٣. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له، وكل غش في امتحان أو الشروع فيه.
٤. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
٥. كل تنظيم داخل المعهد والاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد.
٦. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من عميد المعهد.
٧. الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب واللياقة.

مادة (٧٠):

يخضع طلاب المعهد لنظام تأديبي خلال سير الامتحانات كمايلي:-
كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحان أو الشروع فيه باستخدام إحدى وسائل الغش المتعارف عليها يتم الغاء امتحانه في المادة (المقرر) الذي ضبط فيه وجرماته من دخول باقى المواد (المقررات) التالية واعتباره راسبا في جميع المواد التي سبق تأديبه الامتحان فيها لذات الفصل الدراسي (التيرم) فقط مع احالته للجنة

التأديب، اما فى الاحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس ادارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف واقعة الغش.

مادة (٧١):

العقوبات التأديبية التى توقع على الطلاب، وهى:

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.
 ٢. الإنذار.
 ٣. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
 ٤. الفصل من المعهد لمدة لا تجاوز شهرا.
 ٥. إلغاء امتحان الطالب فى مقرر أو أكثر.
 ٦. الفصل من المعهد لمدة عام دراسى أو أكثر.
 ٧. الحرمان من تأدية الامتحان فى جميع المواد لمدة سنة دراسية أو أكثر.
 ٨. الفصل النهائى من المعهد، ويترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد وحرمانه من التقدم للامتحان، ويبلغ هذا القرار الى المعاهد الأخرى.
- ويجوز لإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد، ويجب إبلاغ القرار إلى ولى أمر الطالب. وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب. ولوزير التعليم أن يعيد النظر فى القرار الصادر بالفصل النهائى بعد مضى ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

مادة (٧٢):

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هى:

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

مادة (٧٣):

لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة فى البند (٤) وما بعده من المادة (٧٣) إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه، فإذا لم يحضر فى الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه فى سماع أقواله.

مادة (٧٤):

القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة (٧٣) تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابيا أمام مجلس التأديب وذلك فى 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 وتختلف عن الحضور بغير عذر مقبول.
ويجوز التنظلم من قرار التأديب بطلب يقدمه لعميد المعهد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار ولمجلس إدارة المعهد أن يلغى العقوبة أو يخفّضها.

مادة (٧٥):

يشكل مجلس تأديب المعهد برئاسة عميد المعهد أو من يقوم مقامه وعضوية ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة المعهد يكون أحدهم من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.

مادة (٧٦):

يجوز للطالب المحال إلى مجلس التأديب أن يصطحب معه أحد المحامين لحضور جلسات المجلس.

رعاية الطلاب

أولاً : الخدمات الطبية :

مادة (٧٧):

ينشأ بالمعهد عيادة طبية مزودة بالأدوية والأدوات الطبية اللازمة للأسعافات الأولية للطلاب.

مادة (٧٨):

يكون لنظام العلاج بالمعهد لائحة داخلية يعتمد عليها وزير التعليم العالي.

ثانياً : المكتبات :

مادة (٧٩):

ينشأ بالمعهد مكتبة للطالب تضم المؤلفات العامة التي لاغنى للطلاب عن الرجوع إليها وذلك بهدف تقديم الخدمة المكتبية - وتسرى على مكتبة الطالب أحكام اللائحة الاخوية للمكتبات التي يصدر بها قرار من وزير التعليم العالي.

ثالثاً : الرعاية الاجتماعية :

مادة (٨٠):

يتم العمل باللائحة الداخلية لصناديق التكافل الاجتماعي الصادرة من وزارة التعليم العالي.

رابعاً : دور الإقامة :

مادة (٨١):

يصدر قرار من وزير التعليم العالي بتنظيم دور الإقامة لطلاب المعهد.

الاتحادات الطلابية

مادة (٨٢):

تشكل الاتحادات الطلابية من طلاب المعهد النظاميين المقيدين في السجلين الرسميين للاتحاد ويكون للطلاب الوافدين الذين يسدون رسوم الاتحاد حق ممارسة (أو حث النشاط الخاص) بالاتحاد بدون أن يكون لهم حق الانتخاب أو الترشيح.



مادة (٨٣):

- تهدف الاتحادات الطلابية إلى تحقيق ما يأتى:
١. تنمية القيم الروحية والأخلاقية والوعى الوطنى والقومى لدى الطلاب وتعويدهم على القيادة وإتاحة الفرص للتعبير المسنول عن آرائهم.
 ٢. الروح الأخوية السليمة بين الطلاب وتوثيق الروابط بينهم وبين القائمين بالتدريس والعاملين.
 ٣. اكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم وصقلها وتشجيعها.
 ٤. نشر وتشجيع تكوين الأسر والجمعيات التعاونية الطلابية ودعم نشاطها.
 ٥. نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والأرتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها.
 ٦. تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب فى خدمة المجتمع مما يعود على الوطن بالخير.

مادة (٨٤):

- يعمل مجلس اتحاد طلاب المعهد على تحقيق أهداف الاتحادات الطلابية من خلال اللجان الآتية:
- لجنة الأسر.
 - لجنة النشاط الرياضى.
 - لجنة النشاط الثقافى.
 - لجنة النشاط الفنى.
 - لجنة الجواله والخدمات العامة.
 - لجنة النشاط الإجتماعى والرحلات.

مادة (٨٥):

- تختص لجنة الأسر بما يأتى:
- تشجيع تكوين الأسر بالمعهد ودعم نشاطها.
 - التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالمعهد.

مادة (٨٦):

- تختص لجنة النشاط الرياضى بما يأتى:
- بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها.
 - تنظيم النشاط الرياضى بالمعهد بما فى ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية.

مادة (٨٧):

- تختص لجنة النشاط الثقافى بما يأتى:
- تنظيم أوجه النشاط الثقافى التى تؤدى إلى تعريف الطالب بخصائص المجتمع وإحتياجات تطوره والعمل على تنمية الهوايات الأدبية للطلاب.
 - العمل على تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب.

مادة (٨٨):

- تختص لجنة النشاط الفنى بما يأتى:
- تنمية المواهب الفنية المختلفة للطلاب والأرتفاع بمستواها بما يتفق مع أغراضها التنمائية وإقامة الحفلات والمعارض التى تبرز النشاط الفنى للطلاب.
 - تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها.

مادة (٨٩):

اللائحة الداخلية للمعهد

مادة (٨٩):

- تختص لجنة الجواله والخدمات العامة بما يأتي:
- تنظيم أوجه نشاط حركة الكشف والأرشاد على الأسس العلمية وفقاً لمبادئها.
 - تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها المعهد بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على إشراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية التي تتطلبها إحتياجات الوطن.

مادة (٩٠):

- تختص لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات بما يأتي:
- العمل 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.

مادة (٩١):

تشكل كل لجنة من اللجان السابقة بزيادة راند لها من القائمين بالتدريس يصدر بتعيينه قرار من عميد المعهد وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبهما سنوياً طلاب فرقتهما الدراسية عن طريق الاقتراع السري - وممثل الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد. وتنتخب كل لجنة أميناً وأميناً مساعداً لها من أعضائها من الطلاب.

مادة (٩٢):

- يختص مجلس اتحاد طلاب المعهد بما يأتي :
- رسم سياسة اتحاد طلاب المعهد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان.
 - اعتماد برامج عمل لجان مجلس الأتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
 - توزيع الاعتمادات المالية على اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانها.
 - اعتماد الحسابات الختامية للاتحاد.
 - تنسيق العمل بين لجان مجلس الأتحاد المختلفة .
 - إنتخاب أمين مجلس الأتحاد وأمين مساعد من بين أعضائه من الطلاب.

مادة (٩٣):

يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد سنوياً بزيادة عميد المعهد أو من ينيبه في ذلك من القائمين بالتدريس وعضوية :

١. رواد لجان مجلس الأتحاد من القائمين بالتدريس.
 ٢. رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد.
 ٣. أمناء لجان مجلس الأتحاد من الطلاب.
- وينتخب المجلس امينا وامينا مساعدا من بين أعضائه من الطلاب ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد امينا لصندوق المعهد.
٤. يحضر ممثلو الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد إجتماعات لجان الأتحاد ومجلس اتحاد المعهد ويشتركون في مناقشتها دون أن يكون لهم صوت مضمود.
 ٥. يتولى رواد لجان الأتحاد ورائد مجلس اتحاد المعهد ابداء المشورة للجان والمجلس بما يؤكد تعميق الصلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب وبما يتفق الإدارة ويتفقونهم بنفسهم .





مادة (٩٤):

لايجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات على أساس فئوى أو سياسى أو عقائدى بالمعهد أو وحداته كما لايجوز تنظيم أى نشاط لمجالس الأتحادات أو لجانها أو بإسمها على أساس فئوى أو عقائدى . ويجب الحصول على موافقة عميد المعهد على إقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض وعلى دعوة المتحدثين من خارج المعهد وفى هذه الحالة الأخيرة توجه الدعوة إلى المتحدثين من عميد المعهد . ويبطل كل قرار يصدر عن أى مجلس من مجالس أتحادات الطلاب أو لجانها إذا كان مخالفاً للقوانين أو اللوائح ويوقف كل أثر له ويحق لعميد المعهد إيقاف أى قرار يصدر عن أى مجلس من مجالس أتحادات الطلاب أو لجانها يكون مخالفاً للتقاليد والنظم.

مادة (٩٥):

يحصل من كل طالب من طلاب المعهد رسم اشتراك سنوى فى الأتحاد تحدده وزارة التعليم العالى - ولايجوز الإعفاء من هذا الرسم ويحصل فى الشهر الأول من بداية العام الدراسى وتتكون إيرادات الأتحاد من رسوم الأتحاد ومن الإعانات التى تمنحها الوزارة أو الدولة ومن الهبات التى يقبلها المجلس بعد موافقة رئيس الإدارة المركزية المختص . ولايجوز التصرف فى أموال الأتحاد إلا فى أغراضه وبناء على شيكات توقع من راند مجلس الأتحاد المختص (توقيع أول) ومن أمين صندوق مجلس الأتحاد المختص (توقيع ثان) ويكون أمين صندوق المجلس مسنولاً عن جميع التصرفات المالية وتعتبر أموال الأتحادات الطلابية أموالاً عامة . ويقدم الجهاز المركزى للمحاسبات تقارير دورية عن مراجعة التصرفات المالية للأتحادات الطلابية ترسل الى مجلس الأتحاد المختص وعميد المعهد ورئيس الإدارة المركزية المختص . ويعين عميد المعهد أحد المحاسبين لمراجعة الحساب الختامى لأتحاد طلاب المعهد وتقديم تقرير عنه إلى مجلس الأتحاد وإلى رئيس الإدارة المركزية المختص .

مادة (٩٦):

- يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الأتحادات أن تتوافر فيه الشروط الآتية:
- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية.
 - أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
 - أن يكون طالباً نظامياً مستجداً فى فرقته غير باق للإعادة لأى سبب.
 - أن يكون مسدداً لرسوم الأتحاد.
 - أن يكون من ذوى النشاط الملحوظ فى مجال عمل اللجنة التى يرشح نفسه فيها.
 - ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة لحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الأتحادات الطلابية أو لجانها.
 - ألا يكون قد وقع عليه أى جزاء بالمعهد.

مادة (٩٧):

يتم انتخاب مجلس الأتحاد ولجانه فى موعد غايته منتصف شهر ديسمبر من كل عام - ويصدر قرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة ولايحق لأى طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب ويحمل لإثبات شخصية ومايفيد سداذه رسوم الأتحاد.

مادة (٩٨):

يشترط لصحة الانتخابات فى لجان أتحاد طلاب المعهد حضور ٥٠% على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب . فإذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات لموعد أخر فى نفس ثلاثة أيام على الأكثر وفى هذه الحالة يشترط لصحة الانتخابات حضور ٢٠% على الأقل من الناخبين فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يستبعد تمثيل كل طلبة الفرقة التى لم يكتمل عدد ناخبها .

الباب الرابع النظام المالي

مادة (١٠٦) :
تبدأ السنة المالية للمعهد في أول سبتمبر وتنتهي في آخر أغسطس من العام التالي ويُقدم الحساب الختامي للمعهد الى وزارة التعليم العالي في موعد أقصاه ١٥ سبتمبر من كل عام وذلك بعد اعتماد الحساب الختامي من أحد المحاسبين القانونيين الذي يختاره مجلس إدارة المعهد ويحدد أتعابه.

مادة (١٠٧) :
تودع جميع إيرادات المعهد في أحد المصارف في حساب مستقل . ولا يجوز الصرف من هذه الإيرادات إلا في الأغراض المخصصة لها طبقا للائحة الداخلية ويكون الصرف بناء على مستندات مستوفاة ومعتمدة من عميد المعهد.

مادة (١٠٨) :
يصدر بنظام الحسابات ومستنداته وسجلاته قرار من مجلس إدارة المعهد .

مادة (١٠٩) :
يعد النظام المحاسبي وفق ما نص عليه القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ بشأن تنظيم المعاهد العليا الخاصة ويعتمد على مايلي:

- أ- نظام المحاسبة بالموازنة التخطيطية للمعهد
- ب- نظام المحاسبة المالية للإيرادات والمصروفات والمراكز المالية
- ج- نظام المحاسبة عن تكلفة الخدمات والأعمال

مادة (١١٠) :
يُسترشد بالقانون ١٩٩٨/٨٩ ولائحة التنفيذية بشأن المناقصات والمزايدات وكذلك لائحة المخازن.

مادة (١١١) :
يطبق القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ ولائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري ١٠٨٨ لسنة ١٩٧٨ فيما لم يرد به نص بهذه اللائحة.



[Handwritten signature]