

وزارة التعليم العالي
معهد الدلتا العالي
لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية



دليل الطالب





فهرس المحتويات

4	رؤية ورسالة المعهد
7	قرار الانشاء وتخصصات المعهد
9	كلمة رئيس مجلس الادارة
10	كلمة عميد المعهد
11	الهيكل الأكاديمي
12	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة حسب الأقسام العلمية
14	الأقسام والدرجات العلمية ونظام القيد
17	الخطط الدراسية
22	سياسات وقواعد القبول بالمعهد
26	الأقسام الإدارية التي تتعامل مع الطلاب
28	الأنشطة الطلابية
31	مجالات العمل المناسبة للتخصصات الدراسية
31	لوحة الشرف للطلاب المتميزين علميا ورياضيا
32	وسائل الإتصال بالمعهد



الرؤية

أن يكون معهدنا رائداً محلياً وإقليمياً له برامج تعليمية متميزة من خلال الشراكات البحثية والخدمة المجتمعية

رسالة المعهد

يلتزم معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية باعداد خريج متميز يواكب ديناميكية سوق العمل من خلال توفير بيئة تعليمية جاذبة ، ونتاج أبحاث علمية تساهم في حل مشاكل المجتمع وتنمية البيئة محلي مع الالتزام بأخلاقيات المهنة



القيم الجوهرية

- ضمان جودة التعليم والتحسين المستمر
- العمل الجماعي
- تقدير الموارد البشرية المتميزة
- الالتزام والمساءلة والمحاسبة
- ضمان العدالة وعدم التمييز
- المسؤولية المجتمعية
- الأمانة العلمية
- الانتماء والولاء
- التميز في الأداء
- الحرية الأكاديمية

الأهداف الاستراتيجية	الغايات
<p>1. تطوير منشآت المعهد ودعم البنية التحتية لها وتوفير الإمكانيات اللازمة لتوفير فرص تعليم ملائمة بما يحقق القياسات المرجعية</p>	<p><u>الغاية الأولى</u></p> <p>بنية تحتية متطورة للمعهد وإمكانيات مادية تكفل ضمان جودة العملية التعليمية</p>
<p>2. توفير التقنيات المستحدثة التي تدعم قدرات الطالب العلمية وتجهيزات متقدمة لتكنولوجيا المعلومات وتطوير خدمات الإنترنت داخل المعهد والمكتبة.</p>	
<p>3. تحديث وتطوير البرامج الأكاديمية ومقرراتها وطرح برامج جديدة متميزة.</p>	
<p>4. نهج وسائل تعليمية متطورة من خلال تبني طرق التدريس والتعلم الحديثة في ظل الجائحة.</p>	<p><u>الغاية الثانية:</u></p>
<p>5. دعم وتشجيع الأنشطة الطلابية المتميزة.</p>	<p>رفع كفاءة الفعالية التعليمية لضمان خريج متميز مهنيا وأخلاقيا</p>
<p>6. تنمية مهارات الخريجين والحفاظ على التواصل الفعال معهم</p>	
<p>7. تعزيز القيم المهنية والأخلاقيات</p>	

الأهداف الاستراتيجية	الغايات
<p>٨. حل مشاكل المجتمع من خلال تنمية بيئة البحث العلمي بما يتفق مع التوجهات الحديثة والمحلية.</p>	<p>الغاية الثالثة: تنفيذ البروتوكولات البحثية والعلمية مع المؤسسات التعليمية والبحثية المختلفة</p>
<p>٩. دعم الانتاج البحثي من خلال توفير الآليات المناسبة للتحفيز.</p>	<p>الغاية الرابعة: تنمية البيئة من خلال تعزيز الدور المجتمعي للمعهد.</p>
<p>١٠. تنمية الخدمات المجتمعية وفقا للاحتياجات الفعلية.</p>	<p>الغاية الخامسة: دعم الوضع التنافسي بتعزيز الموارد البشرية بالمعهد</p>
<p>١١. تعزيز مبادرات الشراكة والتواصل المستمر مع الأطراف المجتمعية.</p>	
<p>١٢. تطويع أساليب متطورة للتسويق الفعال لخدمات وأنشطة المعهد.</p>	
<p>١٣. ضمان تحقيق القياسات المرجعية في الموارد البشرية.</p>	
<p>١٤. تطوير قدرات ومهارات الموارد البشرية.</p>	
<p>١٥. تبني النظم الفعالة لتقييم الموارد البشرية والمادية بالمعهد.</p>	



نبذة عن تاريخ انشاء وتخصصات المعهد

تأسس معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة عام ٢٠٠٠
مستهدفا امداد سوق العمل بخريجين متميزين في مجالات
تكنولوجيا المعلومات والحاسب الالى وكذا في مجالات تطوير
نظم معلومات الأعمال .





● بدأت الدراسة بالمعهد اعتبارا من العام الدراسي ٢٠٠٠/٢٠٠١ بالفرقة الأولى تخصص الحاسب والذي تلاه تخصص نظم معلومات ادارية (طبقا للخطة الموحدة لشعبة نظم المعلومات علي مستوى المعاهد العليا بوزارة التعليم العالي) وتخرجت اول دفعة في يونيو ٢٠٠٤ بعد ٤ سنوات دراسية للحصول علي درجة البكالوريوس.

● ويوجد بالتخصص شعبتين للدراسة باللغة العربية واللغة الانجليزية.

● لائحة الدراسة طبقا لنظام السنوات الدراسية حيث يحصل الطالب علي درجة البكالوريوس علي مدار ثمانية فصول دراسية ببرنامج نظم المعلومات وجاري حاليا استكمال ومتابعة اجراءات التحول الي نظام الساعات المعتمد وفقا للاطار لائحة المعاهد العليا التجارية

● يتم قبول الطلاب في الفرقة الأولى في شعبة نظم المعلومات الادارية

● تم معادلة درجات البرامج الدراسية أكثر من مرة وجاري حاليا تجديد معادلة

● المعهد تم منحه شهادة الاعتماد في ISO 9001:2015 في نطاق التعليم بالشهادة رقم I-QSC201901072 وتم تجديدها ٢٠١٩ .

● إعتقاد شعبة تخصص المحاسبة والمراجعة بالمعهد نظام ساعات معتمدة ٢٠٢١-٢٠٢٢ .



كلمة رئيس مجلس الإدارة



لقد وفقنا الله الي تاسيس جمعية أكاديمية الدلتا للعلوم بهدف اثناء النهضة الفكرية والثقافية في اقليم الدلتا وكان معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية بمدينة المنصورة باكورة مساهماتنا التعليمية لنقدم نموذجا رائدا ومتميزا للتعليم العالي الخاص الذي يضع نصب عينيه التميز التعليمي والثقافي وغرس روح الفريق والمواطنة لتخريج شباب مسلحين علميا ومهنيًا وأخلاقيا للمشاركة الفعالة في بناء الوطن ومجلس الادارة منذ نشأته ودوما يحرص علي توفير كافة الميزانيات لخلق بيئة تعليم متميزة مدعمة بأحدث تقنيات واساليب التعليم والتدريب من قاعات دراسية ومرافق وبنية معلوماتية مميزة من شبكات الحاسب والانترنت والمعامل كما اولينا الانشطة الطلابية والمشاركات الفاعلة علي مستوى المجتمع المحلي اولوية كبيرة وحرصنا علي عمل شراكات محلية ودوليا لفتح آفاق جديدة لتطوير التعليم ومسارات لطلابنا وخريجينا للعمل وصقل مهاراتهم وندعم ونرعي تنظيم الندوات والمؤتمرات ودعمها ماليا وها هو الحلم يتحقق ونجد معاهد الدلتا العليا في مقدمة المعاهد المتميزة بالتعليم العالي ونسعد ونحن نري ونقابل خريجينا وهم يشغلون مناصب مرموقة في العديد من المؤسسات محليا واقليميا ودوليا ونسأل الله ان يعين مجلس الادارة الي المزيد والمزيد من الدعم للوصول الي المكانة المرموقة التي يستحقها معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية .

والله الموفق والمستعان

أ.د/ محمد ربيع ناصر



كلمة عميد المعهد

أبنائى وبناتى الطلاب أمل المستقبل المشرق بمعهد الدلتا العالى لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية .

مع بداية وإطلالة عام دراسى جديد يشرق على معهدنا ذو الكيان والتاريخ العريق يطيب لى أن أرحب بكم على موقع مؤسستكم التعليمية وأود أن أوجه خالص التحية لإدارة المعهد ممثلة فى السيد الدكتور / محمد ربيع ناصر رئيس مجلس إدارة المعهد ورئيس الأكاديمية ورئيس مجلس أمناء جامعة الدلتا للعلوم والتكنولوجيا والسيد الأستاذ / إيهاب ناصر خليفه أمين المعهد ولكل من ينتسبون الى المعهد من أعضاء هيئة التدريس والعاملين ولأبنائى وبناتنى سواء من الخريجين أو من طلاب المعهد ، فتحية لكم من أعماقى ونحن نسعى سويا الى بناء حاضر ومستقبل واعد ومشرق من اجل مصرنا الحبيبة وسعيا نحو تحقيق ذلك يسعى المعهد دائما الى مواكبة كل ما هو جديد باستخدام التقنيات الحديثة فى مجال الحاسب ونظم المعلومات بالدمج مع بعض العلوم الأساسية كالمحاسبة والاقتصاد وإدارة الأعمال لسد إحتياجات سوق العمل من خريجى هذا المعهد . ومن أجل ذلك يحرص المعهد دائما بالدخول فى العديد من المشاركات وبروتوكولات التعاون مع الجامعات المصرية وبعض الشركات المتخصصة من أجل النهوض والإرتقاء بمستوى الخريج ، كما يتواصل المعهد مع مؤسسات المجتمع المدنى لدراسة إحتياجات سوق العمل للوفاء بها ، هذا بالاضافة الى إتاحة الفرصة لطلاب المعهد للمشاركة فى العديد من الأنشطة الثقافية والرياضية والفنية التى تنظمها وزارة التعليم العالى ومنح الطلاب حوافز فى شكل منح لتحفيزهم على تحقيق المزيد من التفوق . كما يحرص المعهد على عقد بعض ملتقيات التوظيف لإتاحة فرص عمل بالعديد من الشركات لأبنائنا الخريجين . وأخيرا أتمنى لجميع طلاب المعهد التوفيق والسداد وأن يوفقنا الله جميعا الى ما يحبه ويرضاه .

والله الموفق والمستعان

أ.د/ احمد أبو الفتوح صالح



القيادات الأكاديمية

الوظيفة	الاسم	الدرجة	ملاحظات
عميد المعهد	أد/ احمد أبو الفتوح صالح	استاذ دكتور	العميد السابق لحاسبات ومعلومات المنصورة
وكيل المعهد	د/ عبد السلام عاصي	مدرس	وكيل خدمة المجتمع والبيئة
وكيل المعهد	أ.م.د/ عبد الوهاب الراعي	أستاذ مساعد	وكيل المعهد لشؤون التعليم والطلاب
أمين عام المعهد	أ / إيهاب ناصر خليفة	بكالوريوس تجارة	أمين عام معهد الدلتا لتنظيم المعلومات الإدارية والمحاسبية

الأقسام العلمية:

- 1- قسم نظم المعلومات الادارية ويشرف على شعبة نظم المعلومات الإدارية .
- 2- قسم المحاسبة .
- 3- قسم إدارة الأعمال .
- 4- قسم العلوم المساندة (الاقتصاد ورياضيات-لغة .. الخ) .





أولا : أعضاء هيئة التدريس المعينون والمنتدبون كليا طبقا للتخصصات بالمعهد

م	القسم العلمي	الإسم	الدرجة العلمية
١	نظم المعلومات الإدارية	أ.د/ أحمد أبو الفتوح	استاذ دكتور
		د/ رانيا عبد الغفار	مدرس
		د/ أسعد السعدنى	مدرس
٣	المحاسبة	أ.م.د. محمد الشرييني اسلام ابراهيم	استاذ مساعد
٤		د/ أحمد عيد عبد العاطي	مدرس
٥		د/ احمد الأبراشي	مدرس
٦		د/ هبة هيكل	مدرس
٧		د.مجدى عبد الله شرارة	مدرس
٨		د.نهاد بكر الجمل	مدرس
٩	إدارة الأعمال	د.هبة كمال القصبى	مدرس
١٠		د.عماد عبد العزيز القصبى	مدرس
١٦		د.منى حاتم ظاهرصالح	مدرس
١٧		د.نهاد عصام على محمد	مدرس
١٨		د.ريهام أنسى محمود	مدرس
١٩		د.رائيا محمد المرسي ابو العلا	مدرس
٢١		د.ميسرة أحمد فاضل أحمد	مدرس
٢٢		د/ رحاب عادل العراقي	مدرس
٢٣		د.عبد السلام عبد الحاكم عاصى	مدرس
٢٤		د. منصور علي منصور	مدرس
٢٥		د/محمود عبد الرحمن البهلول	مدرس
	قسم العلوم الأساسية المساندة - الاقتصاد	د.ايمان ابراهيم محمد المشد	مدرس



ملاحظات	تاريخ ورقم القرار الوزاري	التخصص الوظيفي	المؤهل والجامعة
عميد المعهد		أستاذ علوم الحاسب	دكتوراه في علوم الحاسب
جارى استصدار القرار		حاسبات	دكتوراة الحاسب حاسبات المنصورة
جارى استصدار القرار		حاسبات	دكتوراة الحاسب حاسبات المنصورة
	٢٠٢٠/٠٨/١٣	استاذ مساعد المحاسبة	دكتوراة المحاسبة تجارة المنصورة
		المحاسبة	دكتوراة المحاسبة- تجارة المنصورة
		المحاسبة	دكتوراة المحاسبة- تجارة المنصورة
		المحاسبة	دكتوراة المحاسبة
	٢٠١١/١١/٢٣	الإدارة	دكتوراة إدارة الأعمال
	٢٠١٤/٤/١٩	إدارة ونظم المعلومات الادارية	دكتوراة ادارة الأعمال - تجارة قناة السويس
	٢٠١٣/٧/٧	الإدارة	دكتوراة إدارة الأعمال
	٢٠١٤/٣/٢٣	الإدارة	دكتوراة إدارة الأعمال
	٢٠١٦/١١/١٢	الإدارة	دكتوراة إدارة الأعمال تجارة المنصورة
	٢٠١٧/٠٨/٣٠	الإدارة	دكتوراة إدارة الأعمال تجارة المنصورة
	٢٠١٨/٠٣/٣١	الإدارة	دكتوراة ادارة الأعمال - تجارة قناة السويس
	٢٠٢٠/٠٩/٠٦	الإدارة	دكتوراة ادارة الأعمال تجارة المنصورة شعبة E
	٢٠٢١/٠٢/١٨	الإدارة	دكتوراة ادارة الأعمال تجارة الزقازيق
		الإدارة	دكتوراة ادارة الأعمال تجارة المنصوره
	٢٠٠٥/١٢/١٧	الاقتصاد	دكتوراة الاقتصاد-روسيا
	٢٠١٣/٨/٧	الاقتصاد-والمالية العامة	دكتوراة الاقتصاد-والمالية العامة
	/٤/١٦	الاقتصاد-والمالية العامة	دكتوراة الاقتصاد-والمالية العامة
	٢٠١٣/٣/١٥	الاقتصاد	دكتوراة الاقتصاد



ثانيا : أساتذة الجامعات المتدربين والدرجة العلمية وجهة الندب

م	الإسم	الدرجة العلمية	جهة الندب
١	أ.د/محمد زيدان إبراهيم	أستاذ المحاسبة والعميد الأسبق لتجارة المنوفية	كلية التجارة جامعه المنوفية
٢	أ.د / سمير أبو الفتوح صالح	أستاذ المحاسبة	كلية التجارة جامعة المنصورة
٣	أ.د/ حازم مختار البكرى	أستاذ ورئيس قسم نظم المعلومات حاسبات المنصورة	كلية حاسبات جامعة المنصورة
٤	أ.م.د/ جمال فاروق الهادى	استاذ مساعد نظم معلومات	كلية الحاسبات جامعه المنوفية
٥	أ.د/ عبد العزيز على حسن	أستاذ إدارة الأعمال	كلية التجارة جامعه المنصورة
٦	أ.م.د/ محمد ابراهيم محفوظ	استاذ مساعد المحاسبة بالجامعة العمالية	الجامعة العمالية بالمنصورة
٧	د/ هيثم يحيى	دكتوراه في اللغة الإنجليزية	كلية التربية
٨	د/ محمد محفوظ	أستاذ علوم الحاسب	حاسبات ومعلومات المنصوره
٩	د/ الشيماء حمدى	مدرس الاتصالات	هندسة الدلتا
١٠	أ.د/ وفقى الإمام	أستاذ إدارة الأعمال	كلية التجارة جامعة المنصورة
١١	أ.د/ نبيل عرفات	أستاذ الإحصاء	كلية التجارة جامعة المنصورة
١٢	د/ دعاء صبرى	مدرس إدارة الأعمال	

معلومات تهملك

أولاً: الجودة التعليمية:

اعتماد الجودة التعليمية اصبح هدفا رئيسيا تتنافس عليه مؤسسات التعليم علي مستوي العالم والمستفيد الرئيسي هو الطلاب لان اعتماد الجودة التعليمية للمعهد عني ان الخدمة التعليمية وبيئة التعليم وانشطتها المتنوعة والتي تقدمها المؤسسة وكل

جهة تمنح شهادة اعتماد لها متطلبات في صورة مجموعة من المعايير تغطي كل جوانب بيئة التدريس والتعلم من برامج دراسية واهدافها ومخرجاتها ومقرراتها وتوصيفاتها واساليب التدريس والتقييم والامتحانات والخدمات الأخرى التي تقدم للطلاب والخريجين من اتجاهات متنوعة سواء خدمات تدريس او تدريب علي مهارات سوق العمل ودعم اكايمي للطلاب المتميزين والمتعثرين وحزمة الأنشطة التي يمكن مشاركة الطلاب فيها وكافة اوجه الخدمات الأخرى



يمكن لأي كلية ان تتبني معايير جهة اعتماد سواء عالمي او محلية وعلي مستوي مصر توجد هيئة حكومية مستقلة تسمي هيئة ضمان جودة التعليم والاعتماد لها دليل ومعايير لكل تخصص للبرامج والشعب الدراسية لابد ان يعمل المعهد علي تحقيقها وعادة ما تتطلب سنوات من العمل المستمر كما هو الحال مع معهدنا والذي يضع خطة للتقدم ببرامجه الدراسية للاعتماد بدءا من العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١



هل مشاركة الطالب مهمة في مشروع الاعتماد الجودة؟

ليست فقط مهمة بل اساسية وبدونها لا يمكن اعتماد الجودة لأن كل المتطلبات والمعايير تتمحور حول مخرجات المؤسسة للطلاب والخريج وحتى تكون مشاركة الطالب فاعلة وموجهة بشكل ايجابي يجب مراعاة ماييلي:

- اقرأ دليل الطالب
- تعرف على رسالة ورؤية المعهد وشارك في ورش مناقشتها وصياغتها
- احضر الندوات التثقيفية للجودة واطلب من استاذك في المحاضرة انكح تود حضور ندوة ثقافة الجودة
- شارك بالرأي عند صياغة الدراسة الذاتية وهي دراسة تشخيصية للوض الحالي لخدمات ومخرجات وامكانات المعهد ويمكنك من خلال مدير الجودة او حتي احد اعضاء هيئة التدريس الوصول اليه
- تعرف على توصيف البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية واطلب من استاذك ان تفهم بوضوح مع بداية كل مقرر المقصود بمخرجات التعلم المستهدفة ILOS
- تعرف على تقرير البرنامج الدراسي والمقررات الدراسية
- شارك بموضوعية وصدق في استبيانات نهاية كل مقرر
- تعرف على الميثاق الأخلاقي الخاص بالطلاب وقد تم اعداده بمشاركة فاعلة من زملائك
- تعرف على نظام وأليات الدعم الأكاديمي وألية تقديم وتلقى الشكاوى
- تتبع عمادة المعهد سياسة الباب المفتوح للطلاب وخاصة في فترة الراحة اليومية يمكنك التوجه وابداء الرأي او الشكوي او طلب الخدمة .



ثانياً

اللائحة الدراسية

وفقاً للإطار المرجعي

بدأ من العام ٢٠٢٢-٢٠٢٣





الفرقة الأولى (نظم معلومات الأعمال) الشعبة عربي الفصل الدراسي الأول

عدد الساعات التدريسية الأسبوعية			اسم المقرر	كود المقرر	م
إجمالي	عملي/تطبيق	نظري			
٥	٢	٣	لغة إنجليزية (١)	١١٠١	١
٤	١	٣	مبادئ إدارة الأعمال	١٢٠١	٢
٤	١	٣	مبادئ الإقتصاد والاقتصاد الجزئي	١٦٠٣	٣
٥	٢	٣	أساسيات الحاسب الآلي ونظم التشغيل	١٤٠١	٤
يختار الطالب مقرر واحد مما يلي :					
٥	٢	٣	حزم البرامج المكتبية	١٤٠٣	٥
٣	-	٣	علم النفس والإجتماع	١١٠٨	
٢٣	٨	١٥	اجمالي ساعات الفصل الدراسي		

الفصل الدراسي الثاني

عدد الساعات التدريسية الأسبوعية			اسم المقرر	كود المقرر	م
إجمالي	عملي/تطبيق	نظري			
٥	٢	٣	رياضيات الأعمال	١٥٠١	١
٣	-	٣	السلوك التنظيمي	١٢٠٢	٢
٤	١	٣	طرق ومهارات الإتصال	١١٠٦	٣
٥	٢	٣	مبادئ المحاسبة المالية	١٣٠١	٤
٣	-	٣	مبادئ القانون	١٧٠١	٥
يختار الطالب مقرر واحد مما يلي :					
٤	١	٣	العلم والتكنولوجيا	١١٠٣	٦
٤	١	٣	مبادئ العلوم السياسية	١١٠٧	
٣	-	٣	لغة انجليزية ٢	١١٠٤	
٣	-	٣	حقوق الإنسان	١١٠٩	
٢٤/٢٣	٧	١٨	اجمالي ساعات الفصل الدراسي		



الفرقة الثانية (تخصص نظم معلومات الأعمال) الشعبة العربية الفصل الدراسي الأول

عدد الساعات التدريسية الأسبوعية			اسم المقرر	كود المقرر	م
إجمالي	عملي/تطبيق	نظري			
٤	١	٣	لغة الأعمال بالانجليزية egaugnal ssenisuB	٦٠٢٢	١
٤	١	٣	مبادئ التسويق	٣٠٢٢	٢
٥	٢	٣	مبادئ المحاسبة التكاليف	٢٠٣٢	٣
٥	١	٣	التفكير الابتكاري	٢٠١٢	٤
يختار الطالب مقرر واحد مما يلي :					
٤	٢	٣	تطبيقات الانترنت والمنصات الاليكترونية	٤٠٤٢	٥
٤	١	٣	اقتصاديات الخدمات	٥٠٦٢	
٤	١	٣	اقتصاديات النقود والبنوك	٤٠٦٢	
٢٢	٧	١٥	اجمالي ساعات الفصل الدراسي		

الفصل الدراسي الثاني

عدد الساعات التدريسية الأسبوعية			اسم المقرر	كود المقرر	م
إجمالي	عملي/تطبيق	نظري			
٤	١	٣	ادارة الانتاج والعمليات	٥٠٢٢	١
٣	١	٢	اللوجيستيات وسلاسل الامداد	٤٠٢٢	٢
٤	١	٣	مبادئ الادارة المالية	٧٠٢٢	٣
٥	٢	٣	الاحصاء التطبيقي	٣٠٥٢	٤
٥	٢	٣	مبادئ المحاسبة الادارية	٣٠٣٢	٥
٣	-	٣	القانون التجاري	٢٠٧٢	٦
٢٥	٧	١٨	اجمالي ساعات الفصل الدراسي		



الفرقة الثالثة (تخصص نظم معلومات الأعمال) الشعبة عربي الفصل الدراسي الأول

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات التدريسية الأسبوعية		
			نظري	عملي/تطبيق	إجمالي
١	٧٠٤٢	مبادئ علوم البيانات وتحليلات الأعمال	٣	١	٤
٢	٠١٢٣	مبادئ الاستثمار	٣	١	٤
٣	٥٠٤٣	نظم المعلومات الادارية	٣	١	٤
٤	١١٤٣	قواعد البيانات	٣	٢	٥
٥	٦٠٦٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	٣	١	٤
٦	٠١١٣	السكان والبيئة وحقوق الانسان**	٣	-	٣
اجمالي ساعات الفصل الدراسي			١٨	٨	٢٦

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات التدريسية الأسبوعية		
			نظري	عملي/تطبيق	إجمالي
١	١١٢٣	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة	٣	١	٤
٢	١١٤٣	نظم الأعمال لايكترونية	٣	١	٤
٣	٤١٢٣	الادارة الاستراتيجية	٣	١	٤
٤	٠١٤٣	تحليل وتصميم نظم المعلومات	٣	٢	٥
يختار الطالب مقررين مما يلي :					
٥	٩٢٢٣	ادارة الجودة الشاملة	٣	١	٤
-	٨٠٢٣	ادارة الأزمات	٣	١	٤
٦	٥١٢٣	ادارة التفاوض	٣	١	٤
	٦٠٣٣	المحاسبة المتوسطة	٣	١	٤
	٦٠٣٣	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	٣	١	٤
	٧٠٥٣	التأمين وادارة المخاطر	٣	١	٤
	٢٠٤٢	اساسيات البرمجة	٣	١	٤
اجمالي ساعات الفصل الدراسي			١٨	٨	٢٦



الفرقة الرابعة (تخصص نظم معلومات الأعمال) - الشعبة عربي الفصل الدراسي الأول

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات التدريسية الأسبوعية		
			نظري	عملي/تطبيق	إجمالي
١	١١٦٤	مبادئ المالية العامة	٣	١	٤
٢	٩٠٤٣	البرمجة المتقدمة وتصميم البرامج	٣	٢	٥
٣	٠١٤٤	الأساليب الكمية ونظم دعم القرار	٣	١	٤
يختار الطالب مقررين مما يلي :					
	٥٢٤٤	مشروع التخرج* (ممتد)	٣	١	٤
	٨١٤٤	ادارة مشروعات تكنولوجيا المعلومات	٣	١	٤
٥-٤	٢١٤٤	تطبيقات في برمجة الحاسب والانترنت	٣	١	٤
	٩١٤٤	ادارة مخاطر وامن تكنولوجيا المعلومات	٣	١	٤
	٣٢٤٤	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	٣	١	٤
اجمالي ساعات الفصل الدراسي			١٥	٦	٢١

الفصل الدراسي الثاني

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات التدريسية الأسبوعية		
			نظري	عملي/تطبيق	إجمالي
١	٣١٢٤	ادارة الموارد البشرية	٣	١	٤
٢	٢٢٤٤	استراتيجية نظم المعلومات	٣	١	٤
٣	٤١٤٤	انظمة معلومات المؤسسات	٣	١	٤
٤	٦١٤٤	شبكات الحاسب والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات	٣	١	٤
٥	٣١٤٤	البيانات الضخمة والتنقيب في البيانات	٣	١	٤
يختار الطالب مقرر واحد مما يلي :					
	٧١٤٤	ادارة تكنولوجيا التحول الرقمي	٣	١	٤
	٩٠٣٤	المحاسبة الضريبية	٣	١	٤
	٧٠٦٤	دراسة جدوي المشروعات	٣	١	٤
٦	٧٠٣٤	نظم المعلومات المحاسبية	٣	١	٤
	٤٠٦٤	اقتصاديات النقود والبنوك	٣	١	٤
	٤٢٤٤	تسويق وتكنولوجيا الخدمات الاليكترونية	٣	١	٤
اجمالي ساعات الفصل الدراسي			١٨	٧	٢٤/٢٣

ملاحظات : مشروع التخرج مستمر طوال العام .

ثالثاً: معلومات تهتمك عن سياسات القبول والتحويلات بالمعهد :

يتم القبول اساسا من خلال مكتب التنسيق طبقا لقواعد تصدر سنويا من وزارة التعليم العالي

أولاً: التنسيق : يحدد الطالب رغبته من خلال موقع التنسيق بشعبة :

- ١- تخصص نظم المعلومات الإدارية ٢- تخصص المحاسبة والمراجعه
- كل منهما طابع تنسيق خاص ويقبل المعهد المؤهلات التالية :
- الثانوية العامة (علمي - أدبي) .
- الدبلومات الفنية .
- الثانوية الأزهرية (علمي - أدبي) .

ثانياً: التحويلات ❖ مستجدين :

ويتم في حالة قبول ترشيح الطالب على إحدى المعاهد أو الكليات ورغبته في التحويل إلى المعهد بشرط مطابقة مجموع الطالب للحد الأدنى المحدد عن طريق مكتب التنسيق وكذا مطابقة نوع المؤهلات التي تقبل بالمعهد ، والأوراق المطلوبة للتحويل :

- ١- بطاقة الترشيح المطبوعة من الموقع الإلكتروني للتنسيق .
- ٢- أصل شهادة ميلاد الطالب.
- ٣- أصل المؤهل الدراسي.٤.
- ٤- عدد ٦ صور شخصية.
- ٥- صورة البطاقة الشخصية.
- ٦- أوراق التجنيد الخاصة بالطلبة الذكور حسب دفعة المواليذ المطلوبة للتجنيد.



❖ قبول تحويلات طلاب مقيدون بمعاهد وكليات أخرى (غير مستجدين) :

ويتم وفقا لقواعد وتعليمات تصدر من وزارة التعليم العالي ووفقا للائحة المعهد الأساسية بشرط ان يكون الطالب مقيدا بإحدى المعاهد أو الكليات ويرغب في التحويل إلى معهدنا.

في حالة الالتحاق بالفرقة الثانية أو الثالثة يشترط المجموع ويشترط مطابقة المواد التي درسها الطالب بالمواد التي تدرس بمعهدنا وذلك بعمل مقاصة علمية وبشرط نجاح الطالب ،ويتوجه الطالب إلى إدارة المعهد ومعه المستندات الآتية :

١-بيان حالة من المعهد أو الكلية المقيد بها الطالب موجه إلى معهدنا.

٢-صورة من شهادة ميلاد الطالب. ٣-صورة من المؤهل الدراسي.

٤-عدد ٦ صور شخصية. ٥-صورة البطاقة الشخصية.

٦-أوراق التجنيد الخاصة بالطلبة الذكور حسب دفعة المواليد المطلوبة للتجنيد.

٧-رسوم التحويل التي تحدد من قبل وزارة التعليم العالي.

٨-بيان تقديرات الطالب في السنوات السابقة. (للتحويل على الفرقة الأعلى من الفرقة الأولى)

ثالثا : التقديم المباشر: يعني التقدم الي المعهد خارج مكتب التنسيق

وينطبق علي فئات معينة مفصولين من معاهد عليا وكليات أخرى.

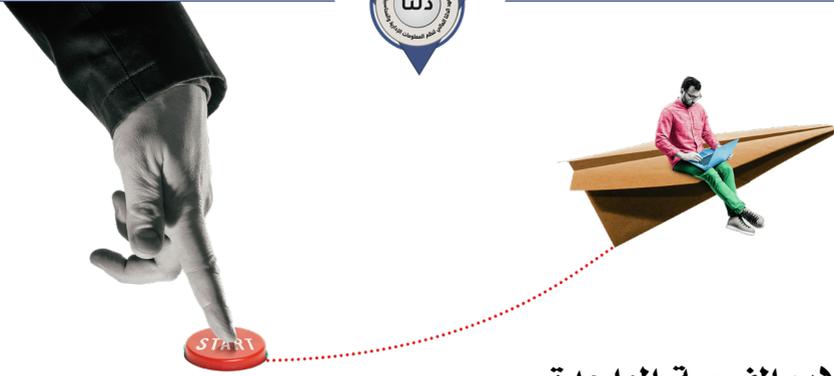
في حالة ما إذا كان الطالب مقيد في إحدى المعاهد أو الكليات واستنفذ عدد مرات الرسوب وفصل ،ويشترط مطابقة مجموع الطالب للحد الأدنى المحدد عن طريق مكتب التنسيق في نفس العام المرشح فيه الطالب أو سنة فصله ،ومطابقة نوع المؤهلات التي تقبل بالمعهد ويتوجه الطالب إلى إدارة المعهد ومعه الآتي :

١-أصل شهادة الفصل وصورة منها. ٢-أصل شهادة الميلاد وصورة منها.

٣-أصل المؤهل الدراسي وصورة منه . ٤-عدد ٦ صور شخصية حديثة (٤ × ٦)

٥-استمارة ٢ جند + بطاقة عسكرية (حسب الدفعة المطلوبة) + خطاب موضح به قرار تأجيل تجنيد الطالب (ذكور) من المعهد السابق أو الكلية الذي استنفذ منها.

ترسل الأوراق إلى إدارة المعاهد العليا الخاصة لإتمام إجراءات الموافقة على حالات الطلاب المتقدمين للمعهد مباشرة .



طلاب الفرصة الواحدة :

في حالة مضي مدة سنة على حصول الطالب على المؤهل ولم يقيد في أى معهد أو كلية أخرى ، تكون حالة قيد الطالب بالمعهد هى فرصة أخيرة للإلتحاق بالفرقة الأولى ويتوجه الطالب إلى إدارة المعهد ومعه المستندات الآتية :

- ١- أصل شهادة الميلاد وصورة منها .
- ٢- أصل المؤهل الدراسى وصورة منه .
- ٣- عدد ٦ صور شخصية حديثة (٤ × ٦) .
- ٤- استمارة ٢ جند + البطاقة العسكرية (حسب الدفعة المطلوبة) .
- ٥- يقوم الطالب بملء إقرار خاص بالفرصة الواحدة فقط.

إعادة القيد :

- في حالة ترشيح الطالب بالمعهد عن طريق الموقع الإلكتروني في العام السابق ولم يقوم باستكمال اجراءات قيده بالمعهد وتكون حالة قيد الطالب بالمعهد هى فرصة أخيرة للإلتحاق بالفرقة الأولى (إعادة قيد) .
- ملء طلب الإلتحاق بالمعهد وطلب إعادة القيد ، ويكون بموافقة عميد المعهد ليبدأ المعهد في الحصول على موافقة من الوزارة على إعادة قيد الطالب .
- يقوم الطالب بملء إقرار خاص بالفرصة الواحدة فقط .
- استمارة ٢ جند + البطاقة العسكرية (حسب الدفعة المطلوبة) .
- وترسل الأوراق إلى إدارة المعاهد العليا الخاصة لإتمام إجراءات الموافقة على حالات الطلاب المتقدمين للمعهد مباشرة .

• قواعد فرص القيد للطلاب :

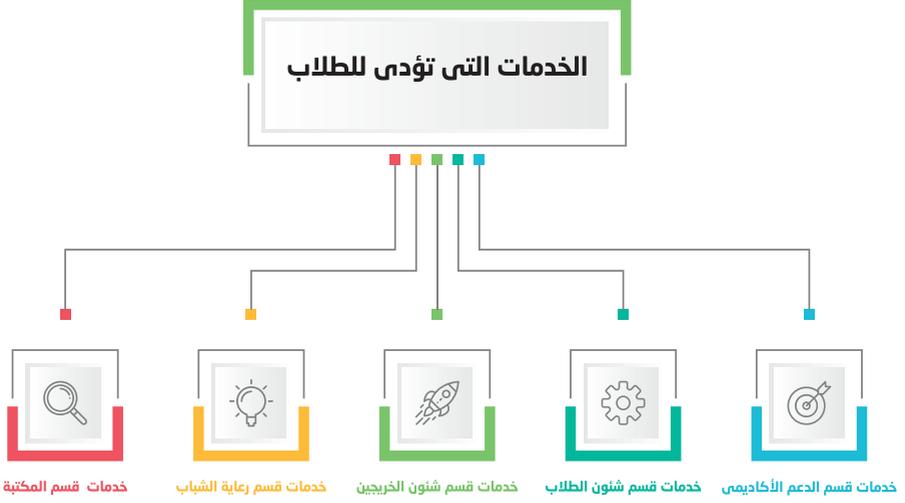
بالنسبة للفرقة الأولى فرصتين (مستجد وباق).
بالنسبة للفرقة الثانية (مستجد وباق للإعاده) وله إعادة قيد لفرصة أخرى
من الخارج بموافقة الوزارة.
بالنسبة للفرقة الثالثة (مستجد وباق) وله ثلاث فرص من الخارج بموافقة
الوزارة.
بالنسبة للفرقة الرابعة (مستجد وباق) وله ثلاث فرص من الخارج بموافقة
الوزارة وفي حالة رسوبه بعد ثلاث فرص له فرص استثنائية بشرط نجاحه
في ٥٠% من المواد وبموافقة الوزارة.

قواعد التقدم باعتذار عن دخول الامتحان لاحتساب النتيجة بعذر :

يجوز لكل طالب في مدة دراسته بالمعهد ثلاثة أعذار مقبولة بموافقة عميد المعهد
ووزارة التعليم العالي.



رابعاً: معلومات تهكم عن الخدمات الطلابية



خدمات قسم الدعم الأكاديمي:

- تعقد إجتماعات دورية مع الطلاب للحوار والتعرف علي المشاكل والمصاعب والعمل علي حلها في اسرع وقت .
- عند إعداد الجداول الدراسية يؤخذ في الإعتبار ترك أوقات فارغة حتي يتمكن الطالب من ممارسة الأنشطة المختلفة .
- توفير الظروف المناسبة لتحصيل الدراسي لدى الطالب المتعثر دراسيا أو ماديا او ذو لإحتياجات الخاصة

خدمات قسم شؤون الطلاب:

- إستخراج كارنيه الطالب.
- رابطة خريجي الدلتا و خدماتها.
- منطقة التجنيد.
- محكمة الأسرة.
- خطابات تدريب.
- إفادات متنوعة.
- تأمينات و معاشات.
- إدارة الجوازات.

خدمات قسم شئون الخريجين:

- إستخراج شهادات التخرج.
- التقدير العام باللغتين العربية أو الإنجليزية.
- بيان تقديرات و إيمتاده من وزارة التعليم العالى.

خدمات قسم رعاية الشباب:

- خدمات إتحاد الطلاب و الأسر الطلابية.
- خدمات أنشطة متنوعة و مسابقات (رياضة- ثقافية - إجتماعية - فنية).

خدمات قسم المكتبة:

- خدمات الإستعارة للمكتب و المراجع.
- خدمات المراجعة لإمتحانات السنوات السابقة.
- خدمات طباعة و تصوير.
- خدمات تزويد المكتبة بالمواد العلمية.





الأنشطة الطلابية

١- الأنشطة الثقافية :

- يقوم النشاط الثقافي بتنمية المواهب الطلابية من خلال إقامة الندوات الثقافية المختلفة وتنظيم المسابقات الثقافية التالية:
- مسابقات في النشاط الديني. ، مسابقات في الشعر والزجل ، مسابقة في القصة القصيرة.
 - مسابقة في المقال. ، مسابقات في صحف الحائط ، مسابقات في الخط العربي.
 - مسابقات في الكأس لمن (دوري المعلومات).
 - إقامة المعارض المختلفة ، عمل دورات تدريبية في اللغة الإنجليزية والكمبيوتر.

٢- الأنشطة الإجتماعية :

- مسابقات الموضوعات الإجتماعية. - مسابقة الطالب والطالبة المثاليين.
- عمل مسابقة في الشطرنج. - تنظيم حملات التبرع بالدم.
- إقامة رحلات ترفيهية إلى مختلف الأماكن السياحية بالجمهورية.

٣- النشاط الفني :

- يقوم النشاط الفني بصقل وإبراز مواهب الطلاب عن طريق البرامج والمجالات التالية:
- تدريب الطلاب على الموسيقى والغناء.
 - الإشتراك في العرض السنوي للفنون التشكيلية على مستوى الوزارة.
 - تبادل المعارض مع الكليات والمعاهد العليا الأخرى.
 - الإشتراك في المهرجان الفني السنوي للفنون المسرحية.
 - مسابقة المنوعات (غناء فردي - عزف فردي - موسيقى جماعية ... إلخ).
 - تدريب الطلاب على مجالات الفنون التشكيلية المختلفة (تحت إشراف متخصصين من كلية التربية الفنية)



٤- الأسر الطلابية :

- يتم تكوين الأسر الطلابية في بداية العام الجامعى من كل عام.
- تمارس الأسر الطلابية أنشطتها المختلفة والمتنوعة من خلال الأسرة.
- تقوم لجنة الأسر بعمل مسابقة الطالب المثالى.
- تعمل لجنة الأسر على تنمية الروابط بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وتأكيد روح التعاون والمحبة والإخاء بينهم.
- نشاط فنى على مستوى أسر المعهد.

٥- نشاط الجوالة

- تعمل لجنة الجوالة على تنمية المهارات الكشفية وتدريب الجوالين والجوالات على الأعمال الكشفية المختلفة ، وذلك من خلال البرامج الآتية:
- اللقاءات الدورية للجوالة.
 - معسكر تدريب واختيار الجوالين والجوالات.

٦- الأنشطة الرياضية :

- تضم الأنشطة الرياضية المتنوعة طوال العام ما يلى:
- ألعاب جماعيه (كرة قدم - سلة - طائره - يد).
 - ألعاب فرديه (ألعاب قوى - سباحة - كمال أجسام - جودو - اسكواش - تنس- رفع أثقال - مصارعة - ملاكمة - تايكونندو - كرة سرعة - كرة ريشة
 - قياس قوة - تنس طاولة).

لقاءات رياضية مع مؤسسات وجامعات مختلفة.

- دورى داخلى بالمعهد.
- رحلات للمشاركين في النشاط الرياضى مجان .

خامساً : معلومات تهكم عن معارف ومهارات يكتسبها الطلاب ومجالات العمل

أ - المهارات التي يكتسبها الطالب أثناء الدراسة :

- المعرفة والفهم وذلك من خلال النظريات العلمية والأسس النظرية للمقررات التي يدرسها الطالب.
- المهارات الذهنية وذلك من خلال عرض المشكلات وتدريب الطالب على التفكير العلمي السليم والممنهج لحلها.
- المهارات المهنية والعملية وذلك من خلال الدروس العملية التي يتم تدريسها للطلاب بجانب الدروس النظرية لكل مقرر وكذلك الرحلات الحقلية والميدانية لبعض البرامج التعليمية.
- المهارات العامة والمنقولة وذلك من خلال تدريب الطلاب على العمل الجماعي وكتابة التقارير عن المشكلات التي تعرض عليهم.



جانبا من فعاليات مناقشة مشاريع التخرج



ب :مجالات العمل المناسبة للتخصصات الدراسية : أولاً : مجالات عمل خريج نظم المعلومات الادارية

- شركات التصدير والاستيراد.
- هيئة سوق المال والبورصة.
- شركات تداول الأوراق المالية (التحليل الفنى والمالى).
- الوزارات والمصالح الحكومية.
- البنوك بشكل عام والبنك لمركزى.
- الجامعات ومراكز البحوث.
- المنظمات الدولية والإقليمية الإقتصادية والتمويلية.
- جهاز التعبئة العامة والإحصاء.
- الجهاو المركزى للمحاسبات.
- الشركات الخاصة والعامة في كافة مجالات الانتاج
- مراكز دراسات الجدوى وتقييم المشروعات
- مراكز البحوث الاقتصادية والمالية.
- مجلس الوزراء.
- مجلس الدفاع الوطنى.
- الضباط المتخصصين بالقوات المسلحة وجهاز الشرطة.

ثانيا : مجالات عمل خريج برنامج المحاسبة

بالإضافة إلى ماسبق

- العمل في جميع وحدات الجهاز الإدارى بالدولة.
- العمل في جميع المؤسسات الحكومية



لماذا نحن متميزون؟!

- توفير إدارة المعهد سبل الإتصال المباشر من خلال الموقع وجروبات الدعم الأكاديمي مدون للطلاب 24/7 .
- خدمات تعليمية متميزه من خلال متابعة منتظمة لمخرجات التعليم وتواصل مستمر من خلال لقاءات دورية .
- لجنة الدعم الأكاديمي للطلاب المتميزين والمتعثرين (دراسيا ، إجتماعيا) .
- بروتوكولات تعاون مع جامعات مصرية وعالية تتيح للخريجين إستكمال الدراسات العليا .
- بروتوكولات تعاون مع مؤسسات تدريب لتأهيل الطلاب لسوق العمل وفرص توظيف متميز وكذلك سفر الطلاب المتميزين للخارج من خلال إتفاقية التبادل الطلابي مع الجامعات الأجنبية .





ملاحظات الطالب

A series of horizontal dotted lines for student notes.



ملاحظات الطالب

A series of horizontal dotted lines for student notes.



معهد الدلتا العالي

لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية

المنصورة - طخا - طريق المنصورة دمياط
01028186888 - 01013444530

www.dhlc.edu.eg

تصميم
قسم العلاقات العامة بالمعهد