

وزارة التعليم العالي  
جمعية أكاديمية الدلتا للعلوم  
معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة  
المشهر برقم ٧٨١ لسنة ٢٠٠٠

# اللائحة الداخلية لمعهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

" وَعَلَّمَكَ مَا لَمْ تَكُن تَعْلَمُ وَكَانَ

فَضْلُ اللَّهِ عَلَيْكَ عَظِيمًا "

صدق الله العظيم



جمهورية مصر العربية  
وزارة التعليم العالي

الوزير

قرار وزاري

رقم ٤٩ / بتاريخ ١٥ / ١٠ / ٢٠٠١

بعد الاطلاع على القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة  
ولائحة التنفيذية .  
وعلى القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية  
وتحديلاته .  
وعلى القرار الجمهوري رقم ٢٧٠ لسنة ١٩٩٧ بمسئوليات وتنظيم وزارة التعليم  
العالي .  
وعلى القرار الوزاري رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ باصدار لائحة المعاهد التابعة  
والخاصة لوزارة التعليم العالي .  
وعلى القرار الوزاري رقم ٧٨١ بتاريخ ١١ / ٦ / ٢٠٠٠ بإنشاء معهد النانا العالي  
للحسابات بالمتصورة .  
وعلى ما أرتأته الادارة امامة للشؤون القانونية .  
وعلى ما عرضه الاستاذ رئيس قطاع التعليم .

قرار

مادة (١) يعمل والاحكام الواردة باللائحة الداخلية لمعهد النانا العالي للحسابات  
بالمتصورة المرفقة بهذا القرار .  
مادة (٢) على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار من تاريخ صدوره .

وزير التعليم العالي والدولة للبحث العلمي

(مكتوب / مفيد محمود جهاد)

صورة طبق الأصل





جمهورية مصر العربية  
وزارة التعليم العالي

## الوزير

قرار وزارى  
رقم ٧٨١ بتاريخ ١١ / ٦ / ٢٠٠٠

بعد الإطلاع على القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ فى شأن تنظيم المعاهد العائسة الخاصة ولائحته التنفيذية .  
وعلى القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ فى شأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .  
وعلى القرار الجمهورى رقم ٢٧٠ لسنة ١٩٩٧ بمسئوليات وتنظيم وزارة التعليم العالى .  
وعلى القرار الوزارى رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ بإصدار لائحة المعاهد التابعة والخاضعة لوزارة التعليم العالى .  
وعلى القرار الوزارى رقم ١٠٧ لسنة ١٩٩٥ بشأن الضوابط والأحكام الخاصة بإنشاء المعاهد العائسة والمتوسطة الخاصة والخاضعة لأشراف الوزارة .  
وعلى القرار الوزارى رقم ١٦٣٤ بتاريخ ١٠ / ١٢ / ١٩٩٨ بشأن الضوابط والأحكام الخاصة بإنشاء المعاهد العائسة والمتوسطة الخاصة والخاضعة لأشراف الوزارة .  
وعلى طلب جمعية الدلتا لخدمات الطفولة وتنمية المنشآت التعليمية بإنشاء معهد الدلتا العالى للحاسبات بالمنصورة .  
وعلى الإقرار المقدم من جمعية الدلتا لخدمات الطفولة وتنمية المنشآت التعليمية بالالتزام بالخطة الدراسية الموحدة المعتمدة من لجنة قطاع المعاهد التجارية والدراسات العامة .  
وعلى ما عرضه الأستاذ الدكتور رئيس قطاع التعليم .

## قـرـر

- مادة (١) يتأى معهد الدلتا العالى للحاسبات بالمنصورة ويأى جمعية الدلتا لخدمات الطفولة وتنمية المنشآت التعليمية
- مادة (٢) لا تبدأ الدراسة إلا بعد استكمال النصاب القانونى لأعضاء هيئة التدريس .
- مادة (٣) مدة الدراسة بالمعهد أربع سنوات دراسية ويمنح من يجتازها درجة البكالوريوس فى الحاسب الآلى ويعتمد المؤهل من السيد الأستاذ الدكتور الوزير .
- مادة (٤) يتم قبول الطلاب عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد .
- مادة (٥) تسير خطة الدراسة بالمعهد وفقا للخطة الدراسية الموحدة والمعتمدة من لجنة قطاع المعاهد التجارية والدراسات العامة .
- مادة (٦) يقبل المعهد طلاب الحاصلين على المؤهلات التالية :-
- ١- الثانوية العامة بشعبتيها وما يعادلها .
  - ٢- الثانوية التجارية ٣- ٥ سنوات .
  - ٣- الثانوية الصناعية ٣- ٥ سنوات .
  - ٤- دبلوم المعاهد الفنية للتجارة .
  - ٥- دبلوم المعاهد الفنية للصناعة .
  - ٦- دبلوم معاهد الحاسب الآلى .
  - ٧- الثانوية الفنية للإدارة والخدمات .



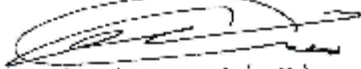
جمهورية مصر العربية  
وزارة التعليم العالي

الوزير

(٢)

- مادة (٧) تخضع امتحانات المعهد لأشراف وزارة التعليم العالي.  
مادة (٨) يفوض السيد الأستاذ الدكتور رئيس قطاع التعليم في الأذن ببدء الدراسة بالمعهد بمجرد استكمال النصاب القانوني لأعضاء هيئة التدريس.  
مادة (٩) ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية.  
مادة (١٠) على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار من تاريخ صدوره.

وزير التعليم العالي والدولة للبحث العلمي

  
(دكتور/مفيد محمود شهاب)



د. مفيد شهاب



**الوزير**

**قرار وزاري**  
رقم ٤٠٠ بتاريخ ١٠/١٠/٢٠٠٠

بعد الإطلاع على القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ولانتهه التنفيذية .  
وعلى القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات والائحة التنفيذية وتعديلاته .  
وعلى القرار الجمهوري رقم ٢٧٠ لسنة ١٩٩٧ بمسئوراته وتنظيم وزارة التعليم العالي .  
وعلى القرار الوزاري رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ بإصدار لائحة الامااد التابعة والخاصة بوزارة التعليم العالي .  
وعلى القرار الوزاري رقم ٧٨١ بتاريخ ١١/٦/٢٠٠٠ بإنشاء معهد الدلتا العالي للعلوم والحاسبات والمصورة وينبع جمعية الدلتا لخدمات الطفولة وتنمية المنشآت التعليمية .  
وعلى طلب جمعية الدلتا لخدمات الطفولة وتنمية المنشآت التعليمية بتغيير الاسم إلى جمعية اكديمية الدلتا للعلوم .  
وعلى قرار مديرية الشؤون الاجتماعية بالندقبلية بتعديل اسم جمعية الدلتا لخدمات الطفولة لتنمية المنشآت التعليمية بطلحا إلى جمعية اكديمية الدلتا للعلوم بطلحا .  
وعلى ما عرضه السيد رئيس قماح التعليم .

**قـيـر**

- مادة (١) يعدل نص المادة (١) من القرار الوزاري رقم ٧٨١ بتاريخ ١١/٦/٢٠٠٠ بإنشاء معهد الدلتا العالي للحاسبات والمصورة التابع لجمعية الدلتا لخدمات الطفولة وتنمية المنشآت التعليمية لتصبح على النحو التالي :  
إنشاء معهد الدلتا العالي للحاسبات والمصورة وينبع جمعية اكديمية الدلتا للعلوم .
- مادة (٢) ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية .
- مادة (٣) على جميع الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار من تاريخ صدوره .

س/م

وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
(دكتور/مفيد محمود شهاب)



**المجلس الأعلى للجامعات**

**قرار**  
**رئيس المجلس الأعلى للجامعات**  
**رقم (٢١١) بتاريخ ٥/٨/٢٠١٦**  
**بشأن**

تجديد معادلة درجة البكالوريوس في شعبة نظم المعلومات الإدارية التي يمنحها  
معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة - ج.م.ع.

انظر التعليم العلي والبحث العلمي لرئيس المجلس الأعلى للجامعات

بعد الاطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له  
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ باصدار اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات  
والقرارات المعدلة له .

وعلى القرار الوزاري ٧٨١ في ٢٠٠٠/٦/١١ بالشام "معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة"  
وعلى قرار رئيس المجلس الاعلى للجامعات رقم ١١٢ بتاريخ ٢٠١٦/٥/١٣ بتجديد معادلة الدرجة  
على ان يعلن بهذا القرار حتى ٢٠١٦/٤/٢٥ .

وعلى توصية لجنة قطاع الدراسات التجارية بجاستها بتاريخ ٢٠١٦/١/٢٧  
وعلى توصية لجنة المعدلات في جاستها رقم (٥٦) بتاريخ ٢٠١٦/١/١١ .

**" قرار "**  
**( المادة الأولى )**

تجارة معادلة درجة البكالوريوس في شعبة نظم المعلومات الادارية التي يمنحها معهد الدلتا العالي للحاسبات  
بالمنصورة - ج.م.ع - بدرجة البكالوريوس في التجارة "نظم المعلومات الادارية التي يمنحها الجامعات المصرية  
الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحة التنفيذية

**( المادة الثانية )**

يعلن بهذا القرار حتى نهاية العام الجامعي ٢٠٢٠/٢٠٢٠

وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
ورئيس المجلس الأعلى للجامعات

(د. اشرف محمد النسيحي)



١٤٣٧

## الفهرس

رقم الصفحة	
١	اللائحة الداخلية
٢	الباب الأول :- إدارة المعهد
٩	الباب الثاني :- شئون القائمين بالتدريس بالمعهد
١٢	الباب الثالث :- الدرجات العلمية قبول الطلاب الدراسة والامتحانات نظام تأديب الطلاب الخدمات الطلابية المصروفات الدراسية المقررة
٢٠	الباب الرابع :- النظام المالي
٢٥	شعبة الحاسب الآلي
٤١	شعبة نظم المعلومات الإدارية
٥٩	دراسة الجدوي
٧٤	قائمة المراجع



## اللائحة الداخلية لمعهد الدلتا العالي للحاسبات

### مادة (١) :

- يهدف معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة إلى إتاحة الفرصة للطلاب للحصول على نوعية ممتازة وجادة ومتطورة من دراسات علوم الحاسبات وتكنولوجيا إدارة المعلومات على أيدي نخبة متميزة من أعضاء هيئات التدريس من الجامعات المصرية ، وعلى أحدث الأجهزة التعليمية المتطورة.
- المساهمة في إعداد وتنمية الكوادر الفنية المتخصصة في فروع الدراسة بالمعهد.
- تنمية القدرات والمهارات للقيادات المتخصصة في الممارسة العلمية والعملية.
- تنمية البحث العلمي والعمل على إتاحة الفرص وحل المشكلات.

### مادة (٢) :

يخضع معهد الدلتا العالي للحاسبات لأحكام القانون رقم (٥٢) لعام ١٩٧٠ ولائحته الصادرة بالقرار رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٧٨.

### مادة (٣) :

معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة يتبع جمعية أكاديمية الدلتا للعلوم إشهار رقم ٧٨١ بتاريخ ٢٠٠٠/٦/١١

### مادة (٤) :

يتكون المعهد من الشعب التالية :

- ١- شعبة الحاسب الآلي (عربي - إنجليزي) أربع سنوات دراسية للحصول على درجة البكالوريوس.
- ٢- شعبة نظم المعلومات الإدارية (عربي - إنجليزي) أربع سنوات دراسية للحصول على درجة البكالوريوس.
- ٣- ويجوز إضافة شعب جديدة بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد ، وأخذ رأى المجلس الأعلى لشئون المعاهد واعتماد وزير التعليم العالي .

### مادة (٥) :

يتولى إدارة المعهد :- مجلس إدارة المعهد ، وينبثق منه مجلس تنفيذي يتولى الإشراف المباشر على الشؤون المالية والإدارية .

**الباب الأول**  
**إدارة المعهد**  
**مجلس إدارة المعهد**

**مادة (٦) :**

يكون للمعهد مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من وزير التعليم العالي لمدة سنتين قابلة للتجديد وذلك على النحو التالي :

- عميد المعهد
  - وكيل أو وكيلين المعهد
  - ثلاثة على الأكثر يمثلون أعضاء هيئة التدريس بالمعهد
  - ممثل لوزارة التعليم العالي يختاره وزير التعليم العالي
  - ثلاثة أو خمسة من المهتمين بشئون التعليم العالي وذوى الخبرة- ويختار المجلس رئيساً له بالانتخاب من بين أعضائه ويصدر بتعيينه قرار من وزير التعليم العالي .
- وإذا لم يكن عميد المعهد هو رئيس المجلس المنتخب فيقوم بأعمال أمانة المجلس ، وفى حالة تعيينه رئيساً للمجلس يكون الوكيل أميناً لسر المجلس وفى حالة عدم وجود وكيل للمعهد يختار المجلس سنوياً من بين أعضائه من يتولى أمانة المجلس

**مادة (٧) :**

يختص مجلس إدارة المعهد بالنظر في الأمور الآتية :

١. رسم السياسة العامة للتعليم والتدريب والبحوث العلمية وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة .
٢. الاقتراح بإنشاء شعب جديدة أو إضافة تخصصات متميزة داخل القسم .
٣. اقتراح أعداد ومؤهلات الطلاب المقبولين للدراسة بالمعهد بكل فصل دراسي .
٤. اعتماد نتائج امتحانات النقل ، وعرض نتائج الامتحانات النهائية قبل عرضها على وزير التعليم العالي للاعتماد .
٥. ترشيح من يلزم تعيينهم أو نديهم أو إعارتهم من بين أعضاء هيئة التدريس وترشيح من يلزم تعيينهم من المعيديين والمدرسين المساعدين ومساعدى الباحثين بالمعهد .
٦. الترخيص في منح القروض لأعضاء هيئة التدريس والمعيديين بعد موافقة مجلس الإدارة وموافقة وزير التعليم العالي .

٧. اقتراح موعد بدء الدراسة ونهايتها ومواعيد الامتحانات والعطلات وتوزيع المقررات على الفصول الدراسية بما يتناسب مع نظام الدراسة بالمعهد .
٨. اقتراح منح الشهادات الدراسية النهائية وعرضها على وزير التعليم العالي لاعتمادها
٩. توزيع الدروس على أعضاء هيئة التدريس بالمعهد بناء على اقتراح مجالس الأقسام
١٠. يحدد مجلس الإدارة سلطات واختصاصات مجالس الأقسام العلمية وكذلك سلطات واختصاصات رؤساء المجالس ورؤساء الشعب العلمية.
١١. دعم النشاط العلمي والمساهمة في إعداد أجيال قادرة على مواجهة المستقبل بالوسائل المختلفة بما في ذلك جواز عقد اتفاقيات علمية وتعليمية وتربوية مع المؤسسات والهيئات والجامعات والمعاهد الأخرى .
١٢. النظر في محاضر جلسات انعقاد المجلس التنفيذي لاعتمادها .

#### مادة (٨) :

يشكل مجلس إدارة المعهد من بين أعضائه ومن غيرهم من أعضاء هيئة التدريس والمتخصصين لجاناً فنية لبحث الموضوعات التي تدخل في اختصاصه وعدد من اللجان التي يجوز تشكيلها :

- ١- لجنة شئون التعليم
- ٢- لجنة شئون الطلاب
- ٣- لجنة شئون الامتحانات
- ٤- لجنة شئون التدريب
- ٥- لجنة شئون العلاقات الثقافية والبحوث
- ٦- لجنة المختبرات والأجهزة العلمية والمنشآت .
- ٧- لجنة شئون خدمة المجتمع
- ٨- لجنة شئون العاملين
- ٩- لجنة شئون التخطيط والمتابعة
- ١٠- لجنة العلاقات العامة .

ويجوز لمجلس إدارة المعهد تشكيل لجاناً أخرى حسب ما يراه لازماً في هذا الشأن. على أن يكون مقرر كل لجنة من بين أعضاء المجلس وتحدد اختصاصات كل من هذه اللجان في قرار تشكيلها وترفع توصيات اللجان السابقة لمجلس الإدارة للنظر فيها .

## مادة (٩) : عميد المعهد

يصدر بتعيين عميد المعهد قرار من وزير التعليم العالي بناء على ترشيح من صاحب المعهد لمدة سنتين قابلة للتجديد .

ويشترط في العميد أن يكون أستاذاً بأحد فروع التخصص بالمعهد ولديه خبرة في الإدارة الجامعية أو إدارة البحوث في الإطار العصري ويشترط أن يكون متفرغاً .

## مادة (١٠) :

يقوم عميد المعهد بتصريف أمور المعهد العلمية ، وإدارة شئونه التعليمية في حدود السياسة التي يرسمها المجلس الأعلى لشئون المعاهد ووفقاً لأحكام القوانين واللوائح المعمول بها .  
وعليه تقديم تقرير إلى مجلس إدارة المعهد في نهاية كل عام دراسي يضمنه رأيه في سير العمل بالمعهد ومدى تقدمه ونشاطه في كل المجالات التعليمية والبحوث وخدمة البيئة والنواحي الاجتماعية والرياضية .

## ويختص عميد المعهد بالآتي :

- ١- الإشراف على إعداد الخطة التعليمية والعلمية للمعهد ومتابعة تنفيذها .
- ٢- الإشراف على إعداد الخطة لاستكمال حاجة المعهد من أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيرين ورفع مستواهم ، وكذلك المنشآت والتجهيزات والمكتبات وغيرها .
- ٣- متابعة مستوى العمل في المعهد من النواحي العلمية .
- ٤- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وجهات الإشراف الأخرى التي يحددها القانون .
- ٥- القيام بالمهام الأخرى التي يكلفه بها وزير التعليم العالي ومجلس إدارة أكاديمية الدلتا للعلوم صاحبة المعهد .
- ٦- التنسيق بين الأجهزة الفنية والإدارية والأفراد والعاملين بالمعهد .
- ٧- مراقبة سير الدراسة والامتحانات وحفظ النظام داخل المعهد وإبلاغ رئيس الإدارة المركزية المختص عن كل ما من شأنه المساس بحسن سير العمل بالمعهد أو ما ينسب إلى أحد أعضاء هيئة التدريس .

## مادة (١١) : وكيل المعهد

يعين وكيل المعهد بقرار من وزير التعليم بناء على ترشيح عميد المعهد لمدة سنتين قابلة للتجديد ، على أن يتضمن قرار التعيين اختصاصات كل وكيل بالمعهد ، ويشترط أن لا يقل عن درجة أستاذ مساعد بالمعهد أو بإحدى الجامعات بأحد فروع التخصص بالمعهد ولديه خبرة في الإدارة الجامعية أو إدارة البحوث في الإطار العصري ، ويحدد مجلس الإدارة اختصاصه بناء على اقتراح عميد المعهد .

في حالة وجود أكثر من وكيل توزع الاختصاصات بينهم بقرار من مجلس إدارة المعهد بناء على اقتراح عميد المعهد .

ويقوم الوكيل أو أقدم الوكلاء بأعمال عميد المعهد في حالة غيابه .

### **المجلس التنفيذي**

يكون للمعهد مجلس تنفيذي يتولى فيه رئيس المجلس الإشراف الكامل والمباشر على إدارات المعهد المالية والإدارية على أن تعرض قراراته على مجلس إدارة المعهد للاعتماد . ويتكون المجلس التنفيذي من ٣ - ٥ أعضاء على الأكثر وينتخب من بينهم الرئيس وتحدد مكافأتهم وحوافزهم بقرار من مجلس إدارة المعهد .

### **مادة (١٢) :**

يختص المجلس التنفيذي للمعهد بإعداد الخطة المالية والإدارية للمعهد وذلك بالتعاون مع مجلس إدارة المعهد وجمعية أكاديمية الدلتا للعلوم صاحبة المعهد .

ويحظر على المجلس التنفيذي للمعهد قبول التبرعات أو الإنفاق على قروض بدون موافقة مجلس إدارة المعهد .

ينعقد المجلس التنفيذي مرة على الأقل شهرياً أو كلما اقتضت الضرورة ذلك ،

### **مادة (١٣) :**

تتكون إدارة المعهد من الإدارات الآتية : -

- إدارة شئون التعليم والطلاب
- إدارة الشئون الإدارية .
- إدارة الشئون المالية .
- إدارة المشتريات والمخازن .
- إدارة رعاية الطلاب
- إدارة الشئون القانونية
- إدارة التدريب والعلاقات الثقافية والبحوث .
- قسم المتابعة .
- قسم المكتبة .

ويجوز زيادة عدد الإدارات أو دمج بعضها حسب ظروف العمل وإمكانيات المعهد وذلك بعد موافقة مجلس إدارة المعهد .

## مادة ( ١٤ ) :

تحفظ في المعهد السجلات اللازمة لتنظيم العمل بالمعهد في النواحي الفنية و المالية و الإدارية و المخزنية طبقا للنماذج التي تضعها وزارة التعليم العالي ، و تقيد فيها جميع البيانات التي تقررها الوزارة ، و تعتبر هذه السجلات من الأوراق الرسمية و تكون صفحاتها مرقمة بأرقام مسلسلة و مختومة بخاتم جهاز التعليم الخاص بالوزارة على الصفحة الأولى و الأخيرة.

و يعد المعهد على وجه الخصوص السجلات و الملفات و الدفاتر الموضحة بعد باللغة العربية:

١- ملف خاص لكل طالب مقيد بالمعهد ، و يشمل على طلب الالتحاق مستوف رسم التمتع ، شهادة الميلاد ، الشهادات الدراسية الحاصل عليها ، الأوراق و المكاتبات المتعلقة به ، و تحفظ هذه الملفات مرتبة و مبوبة في مكان خاص بالمعهد.

٢- سجل لقيد أحوال الطلاب و تكتب فيه أسماؤهم و فرق الدراسة المقيدين فيها ، و عدد سنوات قيدهم في كل فرقة ، و أحوالهم و أعمارهم و تاريخ قيد كل منهم لأول مرة بالمعهد ، كما تقيد به أسماء أولياء أمورهم و مهنتهم و محال أقامتهم و تاريخ الفصل بالنسبة لكل طالب .

٣- سجل لقيد حضور الطلاب و غيابهم .

٤- سجل خاص بنتائج امتحانات النقل لطلاب المعهد و يتضمن أسماء الطلاب و نتائج امتحاناتهم و التقديرات التي يحصلون عليها في هذه الامتحانات و مدة القيد في كل فرقة دراسية .

٥- سجل قيد أحوال العاملين بالمعهد و يكتب به اسم العامل و تاريخ ميلاده و وظيفته و الشهادات الحاصل عليها و تاريخها ، و تاريخ تعيينه ، و جميع الأعمال التي تولاها و تاريخها و أسباب تركه كل عمل و بيان ماهيته و مكافأته الشهرية و علاواته و الجزاءات التي قد توقع عليه و تاريخها و أسبابها .

٦- ملف خاص لكل عامل من العاملين بالمعهد و يحفظ فيه عقد استخدامه و صحيفة أحواله و مسوغات تعيينه وتشمل:

أ - شهادة الميلاد و الشهادات الدراسية التي تؤهله للتعيين و صحيفته الجنائية و ترشيح مكتب العمل و شهادة المعاملة العسكرية أو شهادة تأدية الخدمة العامة حسب الأحوال .  
والترخيص بالإقامة من وزارة الداخلية و الأذن بالعمل من وزارتي التعليم العالي والقوى العاملة بالنسبة للأجانب ، و كذلك بيانات البطاقة الشخصية أو العائلية و الأوراق الخاصة بالكشف الطبي و صور تقارير التوجيه الفني .

- ب- أما العاملون في الحكومة و الهيئات العامة و المؤسسات العامة و الوحدات الاقتصادية التابع لها المعارون أو المنتدبون بالمعهد ، فيكتفي بأن يحتفظ في ملفاتهم الفرعية بصورة من قرار الإعارة أو الندب و صحيفة الأحوال ، و صور الخطابات المتعلقة بهم .
- ٧- دفاتر قيد أدوات المعهد و مكتبته و أثاثه .
- ٨- دفتر قيد البريد الوارد و البريد الصادر .
- ٩- ملف تحفظ به صور المكاتبات الصادرة من المعهد .
- ١٠- ملف أو أكثر تحفظ به المكاتبات الواردة للمعهد ، على أن تستوفى هذه المكاتبات التأشير عليها بما تم نحو كل منها ، و يراعى في حفظ هذه المكاتبات طرق الحفظ المعتادة من حيث الفهرسة و التيويب و خلافة .
- ١١- سجل غياب العاملين و تأخيرهم .
- ١٢- ملف تحفظ به منشورات الوزارة و قراراتها و تعليماتها مرتبة و مبوبة و مفهرسة.
- ١٣- ملف تحفظ به مجموعة من أسئلة الامتحانات سنة بسنة
- ١٤- سجل العيادة الطبية يقيد فيه ملاحظات طبيب المعهد و نتائج زيارته .
- ١٥- سجل إيرادات و مصروفات تخصص الصفحات الأولى منة لكتابة الميزانية التقديرية ، بحيث تكون مشتملة على جميع إيرادات المعهد و مصروفاته على أن يقيد بالسجل إيرادات المعهد و مصروفاته أول بأول .
- و في نهاية العام الدراسي يقيد في السجل المذكور الحساب الختامي لإيرادات و مصروفات المعهد.
- ١٦- دفاتر متحصلات بأرقام سلسلة لتحصيل المصروفات ( اصل و صورة ) مع استعمال ورق الكربون ذي الوجهين على أن يكون الأصل ثابت بالدفاتر لا ينتزع منه.
- ١٧- ملفات تشمل على مستندات الصرف مرتبة بحسب تواريخ صرفها بأرقام سلسلة ، و تحفظ نسخة من تقرير المحاسب القانوني للحساب الختامي إذا جاوزت ميزانية المعهد ثلاثة آلاف جنية في السنة .
- ١٨- دفتر حساب المصروفات موضحا به الإيداعات بحساب المعهد و الصرف و المسحوبات بشيكات ، بحيث يمكن مطابقة الرصيد النقدي الموجود بالمصرف على رصيد حساب المعهد بالدفاتر المذكورة في أي وقت .
- ١٩- سجلات للتفتيش الفني و الإداري و المالي و ملفات تحفظ فيها صور تقارير التفتيش حسب تاريخ ورودها و يحفظ المعهد على الأخص بسجل تدون فيه ملاحظات أعضاء هيئة التدريس من المعهد الحكومية للتفتيش على حسن سير الدراسة ، و تنفيذ الخطط و

المناهج الدراسية في حدود الساعات المقررة و تبلغ الملاحظات لجهاز التعليم الخاص  
بالوزارة للمتابعة.

### مجلس القسم

مادة (١٥) :

يتألف مجلس القسم من جميع الأساتذة والأساتذة المساعدين في القسم واثنين من المدرسين فيه  
على الأكثر يتتوبون العضوية فيما بينهم دورياً كل سنة بالأقدمية في وظيفة مدرس ، على ألا  
يجاوز عدد المدرسين في المجلس عدد باقي أعضاء هيئة التدريس فيه .  
ويتولى أقدم الأساتذة بالقسم رئاسة مجلس القسم ، وفي حالة خلو القسم من الأساتذة يقوم بأعمال  
رئيس مجلسه أقدم الأساتذة المساعدين فيه ، ويكون له بهذه الصفة حق حضور المجلس  
الأكاديمي .

مادة (١٦) :

يتبع كل قسم مجموعة من الشعب العلمية يحددها مجلس إدارة المعهد بناء على اقتراح عميد  
المعهد .

مادة (١٧) :

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

مادة (١٨) :

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



## الباب الثاني شئون القائمين بالتدريس بالمعهد

مادة (١٩) :

أعضاء هيئة التدريس بالمعهد هم :

١- الأساتذة

٢- الأساتذة المساعدون

٣- المدرسون

يطبق في شأن أعضاء هيئة التدريس بالمعهد فيما يتعلق بالتعيين والنقل والندب والإعارة والإجازات ما يطبق على نظرائهم من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات وبما لا يتعارض مع أحكام قانون التعليم الخاص .

مادة (٢٠) :

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

مادة (٢١) :

يشترط فيمن يعين عضواً في هيئة التدريس نفس الشروط الواردة في قانون تنظيم الجامعات المصرية ولائحته التنفيذية ويوافق عليها وزير التعليم لكل حالة على حده .

مادة (٢٢) :

يجوز نقل أعضاء هيئة التدريس من قسم إلى آخر في المعهد بقرار من وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد بما لا يتعارض مع أحكام القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ .

مادة (٢٣) :

يعين في المعهد معيدون ومدرسون مساعدون يكونون نواة لأعضاء هيئة التدريس فيه ، ويقومون بالدراسات والبحوث العلمية اللازمة للحصول على الدرجات العلمية العليا ، وبما يعهد به إليهم المعهد من التمرينات والدروس العملية

مادة (٢٤) :

يعين المعيدون والمدرسون المساعدون بقرار من وزير التعليم بناءً على ترشيح مجلس إدارة المعهد وبعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ويكون التعيين من تاريخ صدور هذا القرار .

#### **مادة (٢٥) :**

يشترط فيمن يعين معيداً أو مدرساً مساعداً نفس الشروط الواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية .

#### **مادة (٢٦) :**

يجوز تعيين مساعدي أبحاث يكونون نواة لأعضاء هيئة التدريس ويصدر بتعيينهم قرار من عميد المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم وموافقة مجلس إدارة المعهد .

ويشترط فيمن يعين الشروط التي يضعها مجلس إدارة المعهد استرشاداً بالشروط الواردة في مراكز البحوث العلمية ، ويعتمدها وزير التعليم العالي .

#### **مادة (٢٧) :**

يجوز انتداب أعضاء هيئة تدريس غير متفرغين من ذوى الخبرة وذلك بموافقة وزير التعليم العالي بعد موافقة مجلس إدارة المعهد .

#### **مادة (٢٨) :**

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

#### **مادة (٢٩) :**

يسرى في شأن تأديب أعضاء هيئة التدريس والمدرسين المساعدين والمعيدين ومساعدي الأبحاث والعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس الأحكام الواردة في القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ بشأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة واللائحة التنفيذية الخاصة به .

### **النظم الوظيفية**

#### **مادة (٣٠) :**

يشترط فيمن يعين معيداً أو وكيلاً للمعهد أن يكون مستوفياً للشروط والأحكام الواردة بالقانون ٧٠/٥٢ والقرار الوزاري ٨٧/١٠٨٨ كما يشترط فيمن يعين عضواً بهيئة التدريس أو مدرساً مساعداً أو معيداً أن يكون مستوفياً للشروط والأحكام الواردة في قانون الجامعات ولائحته التنفيذية فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة .

#### **مادة (٣١) :**

يشترط فيمن يعين من العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس أن يكون مستوفياً للشروط العامة الواردة في قانون العمل ، فضلاً عن الشروط الخاصة الواردة في هذه اللائحة والموضحة فيما بعد : وبما لا يتعارض مع أحكام القانون ٧٠/٥٢ .

### **مدير إدارة :**

أن يكون حاصلاً على مؤهل عال مناسب في مجال الوظيفة وله خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات.

### **رئيس قسم إداري :**

أن يكون حاصلاً على مؤهل عال مناسب في مجال الوظيفة وله خبرة لا تقل عن ٦ سنوات.

### **أخصائي :**

أن يكون حاصلاً على مؤهل عال مناسب في مجال الوظيفة .

### **فني أول :**

أن يكون حاصلاً على مؤهل إعداد فني أو مؤهل فني متوسط مع خبرة ٦ سنوات .

### **فني :**

أن يكون حاصلاً على مؤهل إعداد فني أو مؤهل فني متوسط .

### **كاتب أول :**

أن يكون حاصلاً على مؤهل فوق المتوسط أو مؤهل متوسط مع خبرة ٦ سنوات .

### **كاتب :**

أن يكون حاصلاً على مؤهل فوق المتوسط .

### **مهني أو سائق أو فرد أمن :**

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

### **معاون خدمة :**

أن يكون ملماً بالقراءة والكتابة وبحالة صحية جيدة .

### **مادة (٣٢) :**

يستحق العامل عند التعيين بداية الأجر المقرر للوظيفة بحيث لا يقل عن الحد الأدنى المقرر

للعاملين بالحكومة ويستحق العامل أجره اعتباراً من تاريخ تسلمه العمل .

## الباب الثالث القسم الأول الدرجات العلمية

### مادة (٣٣) :

مدة الدراسة أربعة سنوات دراسية مقسمة إلى ثماني فصول دراسية ، على ألا يقل العام الدراسي عن أربعة وثلاثون أسبوعاً بما فيها مدة الامتحانات .

### مادة (٣٤) :

تمنح وزارة التعليم العالي بناء على طلب المعهد درجة البكالوريوس للخريجين في التخصصات التالية :

- حاسب آلي بخطة نظم المعلومات الإدارية.
- ما يضاف من شعب جديدة .
- على أن تعتمد الشهادات من وزير التعليم العالي .

## القسم الثاني قبول الطلاب

### مادة (٣٥) :

يحدد وزير التعليم العالي ، وبعد أخذ رأى المجلس الأعلى لشئون المعاهد في نهاية كل عام دراسي عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية أو غيرها الذين يقبلون بالمعهد كطلاب نظاميين في المعهد في كل عام دراسي .

### مادة (٣٦) :

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

### مادة (٣٧) :

يشترط لقبول الطلاب بالمعهد :

- ١- الحصول على المؤهلات الآتية :
  - ◀ الثانوية العامة وما يعادلها .
  - ◀ الثانوية التجارية نظام ٣ سنوات
  - ◀ الثانوية التجارية نظام ٥ سنوات
  - ◀ دبلوم المدارس الثانوية للإدارة والخدمات
  - ◀ دبلوم المدارس الثانوية الصناعية ٣-٥ سنوات
  - ◀ دبلوم المعاهد الفنية التجارية
  - ◀ دبلوم معاهد الإدارة والسكرتارية
  - ◀ دبلوم المعاهد الفنية الصناعية
  - ◀ دبلوم معاهد الحاسب الآلي
- ٢- أن يثبت الكشف الطبي خلوه من الأمراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة
- ٣- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- ٤- على كل طالب مقيد بالمعهد أن يثبت حضوره وفقاً للأوضاع التي يحددها مجلس إدارة المعهد .
- ٥- أن يكون الطالب متفرغاً للدراسة بالمعهد .
- ٦- يعطى كل طالب بطاقة شخصية خاصة تلتصق عليها صورته وتختم بخاتم المعهد ، ويجب تقديم هذه البطاقة في كل شأن دراسي ولا يسمح لأي طالب بحضور الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية وتأدية الامتحان إلا إذا كان يحمل بطاقته .
- ٧- لا يجوز إعادة قيد الطالب بالمعهد للحصول على شهادة سبق له الحصول عليها .

### مادة (٣٨) :

يجوز تحويل ونقل الطلاب إلى المعهد من كليات جامعية أو معاهد مماثلة داخل الجمهورية وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس إدارة المعهد وبما لا يتعارض مع الضوابط المقررة في قانون تنظيم المعاهد العالية الخاصة رقم ٧٠/٥٢ والقرار الوزاري رقم ٨٧/١٠٨٨ وذلك في حدود ٢٠% من عدد الطلاب المقبولين بالمعهد .

## القسم الثالث الدراسة والامتحان

### مادة (٣٩) :

تكون خطة الدراسة بالسنوات الأربع بالمعهد وكذا الدرجات وعدد ساعات الامتحان المخصصة لكل مقرر دراسي وعدد المحاضرات المخصصة لكل منها وفق الجداول المرفقة بهذه اللائحة .  
وتحدد مجالس الأقسام المختصة المحتوى العلمي لكل مقرر ويصدر باعتمادها قرار من مجلس إدارة المعهد وذلك في ضوء التطوير المستمر للمقررات الدراسية طبقاً للإضافات الجديدة في العلوم التكنولوجية ولا يجوز تعديل المحتوى العلمي لأي مقرر إلا بعد أن يدرس ثلاثة فصول دراسية على الأقل ويراجع المحتوى العلمي بلجان متخصصة كل فترة لا تزيد عن خمس سنوات.

### مادة (٤٠) :

اللغتان العربية والإنجليزية هما لغتا التعليم بالمعهد ، ويكون أداء الامتحان باللغة التي يدرس بها المقرر . ولعمد المعهد في أحوال خاصة أن يرخص للطالب في الإجابة بلغة أخرى بعد أخذ رأى مرشده العلمي .

### مادة (٤١) :

مع مراعاة ما نصت عليه المادة (٣٣) من هذه اللائحة يكون نظام الدراسة على النحو التالي:  
١- الفصل الدراسي الأول .  
٢- الفصل الدراسي الثاني

### مادة (٤٢) :

يقيم عمل الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي بالإضافة لامتحان آخر الفصل الدراسي ، وتمثل أعمال الفصل الدراسي ٢٠% من الدرجة النهائية وتتمثل في الامتحانات الدورية والتمارين النظرية والعملية والبحوث والانتظام - بينما يشكل امتحان آخر الفصل الدراسي ٨٠% من الدرجة النهائية على الأكثر للجزء النظري وذلك بالنسبة للمادة التي تتكون من امتحان عملي وتحريري أو نظري .

### مادة (٤٣) :

#### يقدر نجاح الطالب بأحد التقديرات الآتية :

- ممتاز من ٨٥% فأكثر
- جيد جداً من ٧٥% إلى أقل من ٨٥%
- جيد من ٦٥% إلى أقل من ٧٥%
- مقبول من ٥٠% إلى أقل من ٦٥%

## **أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين الآتين :**

• ضعيف من ٣٠% إلى أقل من ٥٠%

• ضعيف جداً أقل من ٣٠%

يمنح الطالب مرتبة الشرف الأولى عند التخرج إذا حصل على تقدير عام ممتاز ويحصل على مرتبة الشرف الثانية إذا حصل على تقدير عام جيد جداً شريطة أن لا يكون رسب في أي امتحان تقدم إليه ، مع مراعاة المجموع التراكمي في الترتيب .

### **مادة (٤٤) :**

يعفى الطالب الحاصل على تقدير امتياز في نهاية أي عام دراسي من ١٠% من مصروفات العام الدراسي التالي .

### **مادة (٤٥) :**

يعتبر الطالب ناجحاً في امتحانات النقل إذا حصل على ٥٠% من النهاية العظمى لكل مادة من مواد الامتحان .

### **مادة (٤٦) :**

يرسل المعهد إلى جهاز التعليم العالي بالوزارة قبل موعد الامتحان بشهر كشوفاً من ثلاثة صور بأسماء الطلاب الذين يتقدمون للامتحان سواء في امتحان النقل أو الامتحان النهائي .

### **مادة (٤٧) :**

تعلن نتيجة الامتحان بعد اعتمادها من وزير التعليم العالي بالنسبة لامتحان البكالوريوس ومن مجلس إدارة المعهد بالنسبة لامتحان النقل بكشوف مفصله لكل من الناجحين بتقديراتهم والمتخلفين مع ذكر مواد التخلف والراسبين مع ذكر المواد التي رسبوا فيها مرتبة حسب الحروف الهجائية لأسماء الطلاب في كل تقدير وذلك في مكان ظاهر بالمعهد لامكان الاطلاع عليه.

### **مادة (٤٨) :**

يقوم المعهد بتحرير شهادات مؤقتة مستوفاة رسم الدمغة لخريجي السنوات النهائية يوقعها عميد المعهد تشمل الاسم ودور التخرج وتقدير النجاح في كل مقرر والتقدير العام وتعتمد من وزارة التعليم العالي ثم تسلم لصاحبها بمعرفة المعهد ويسلم للطالب الشهادة بعد أداء ما عليه من رسوم ورد ما بعهدته .

ويتحدد تاريخ منح الدرجة العلمية من تاريخ اعتماد وزير التعليم العالي لنتيجة الامتحان الخاص بهذه الدرجة .

### مادة (٤٩) :

ينقل الطالب إلى السنة التالية في إحدى الحالتين الآتيتين :

١- إذا نجح في جميع المواد .

٢- إذا رسب فيما لا يزيد عن مقررين دراسيين .

ويؤدى الطالب في الحالة الثانية امتحانا تحريرياً فيما رسب فيه في نهاية السنة الدراسية التالية مع دفع الرسوم المقررة .

### مادة (٥٠) :

طلاب السنة الرابعة المتخلفون في مقرر أو مقررين يؤدون امتحانا في شهر نوفمبر من نفس السنة مع دفع الرسوم المقررة .

### مادة (٥١) :

يحرم الطالب من دخول امتحان المقرر في الفصل الدراسي إذا زاد عدد مرات غيابه عن ٢٥% من المقرر ويعتبر راسباً في هذا المقرر ويصدر قرار مجلس إدارة المعهد بحرمان الطالب من دخول الامتحان في هذا المقرر إلا إذا قدم الطالب عذراً يقبله مجلس إدارة المعهد طبقاً للوائح والنظم المنظمة لذلك .

### مادة (٥٢) :

يعتمد مجلس إدارة المعهد نتائج امتحانات الفصول الدراسية وتعتمد وزارة التعليم العالي نتائج الامتحانات النهائية للحصول على درجة البكالوريوس بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد ، ولا تعلن نتائج الامتحان إلا إذا كان الطالب مسدداً للمصروفات الدراسية والرسوم الإضافية المقررة ويقوم المعهد بتحرير شهادات مؤقتة لخريجي المعهد يوقعها عميد المعهد لحين صدور الشهادات الرسمية المعتمدة من وزارة التعليم العالي .

## القسم الرابع نظام تأديب الطلاب

### مادة (٥٣) :

يخضع الطلاب المقيدون بالمعهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج للنظام التأديبي المبين فيما بعد .

### مادة (٥٤) :

تعتبر على الأخص مخالفات تأديبية :

١- الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه و كذلك الامتناع عن حضور الدروس و المحاضرات و غيرها والتي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .

٢- كل فعل مذل بالشرف و الكرامة أو مذل بحسن السير و السلوك داخل المعهد أو خارجه.



- ٣- كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له و كل غش في امتحان أو الشروع فيه
- ٤- كل إتلاف للمنشآت و الأجهزة أو المواد أو الكتب أو تبديدها .
- ٥- كل تنظيم داخل المعهد و الاشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس إدارة المعهد .
- ٦- توزيع المنشورات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من مدير المعهد .
- ٧- الاعتصام داخل مباني المعهد أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام والآداب و اللياقة .

### **مادة (٥٥) :**

كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الامتحانات أو الشروع فيه يخرجته رئيس عام الامتحانات أو من ينوب عنه من قاعة الامتحان و يحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات و يعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان و يحال إلى لجنة التأديب أما في غير حالة التلبس بارتكاب الغش فيبطل الامتحان بقرار من لجنة التأديب أو مجلس إدارة المعهد و يترتب على بطلان الامتحان بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف واقعة الغش .

### **مادة (٥٦) :**

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

- ١- التنبيه شفاهه أو كتابة .
  - ٢- الإنذار .
  - ٣- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا .
  - ٤- الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا .
  - ٥- إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو اكثر .
  - ٦- الفصل من المعهد لمدة عام دراسي أو اكثر .
  - ٧- الحرمان من تأدية الامتحان في جميع المواد لمدة سنة دراسية أو اكثر .
  - ٨- الفصل النهائي من المعهد و يترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد و حرمانه من التقدم للامتحان و يبلغ هذا القرار إلى المعاهد الأخرى .
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية في ملف الطالب و يبلغ القرار إلى ولى أمر الطالب خلال أسبوع من تاريخ صدوره .

## مادة (٥٧) :

### الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات :

١- أعضاء هيئة التدريس بالمعهد ولهم توقيع العقوبات الأولى و الثانية الواردتين في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات و التمرينات العملية أو الأنشطة المختلفة .

٢- مدير المعهد أو الوكيل المختص له توقيع العقوبات الأربعة الأولى المبينة في المادة السابقة.

٣- مجلس التأديب و له توقيع جميع العقوبات .

وفي حالة حدوث أي اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان أو حالة التهديد بذلك يتولى مدير المعهد الاختصاصات المخولة لمجلس التأديب و لا يكون قرار مدير المعهد في هذا الشأن نافذاً إلا بعد التصديق عليه من وكيل الوزارة .

## مادة (٥٨) :

يشكل مجلس تأديب المعهد برئاسة مدير المعهد المختص أو من يقوم مقامه و عضوية ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة المعهد يكون أحدهم من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد .

## مادة (٥٩) :

القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة ٧٠ من القرار ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ من اللائحة التنفيذية تكون نهائية .

و مع ذلك يجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً أمام مجلس التأديب في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره .

و يعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره و تخلف عن الحضور بغير عذر مقبول .

و يجوز التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدم لمدير المعهد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار و لمجلس إدارة المعهد أن يلغى العقوبة أو يخفها .

## مادة (٦٠) :

لوزير التعليم العالي أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي من المعهد بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار .

## مادة (٦١) :

لا يجوز أن يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح المعهد أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الإعلانات بالمعهد .

## القسم الخامس الخدمات الطلابية

### مادة (٦٢) :

يقدم المعهد لطلابه خدمات النقل والتغذية وغيرها حسب القواعد والنظم التي يضعها مجلس إدارة المعهد - وتكون هذه الخدمات اختيارية للطلاب .

### مادة (٦٣) :

يشكل اتحاد طلاب المعهد طبقاً لما ورد من أحكام في لائحة المعاهد العالية لوزارة التعليم العالي والمعاهد الخاضعة لإشرافها .

## القسم السادس

## المصروفات الدراسية والرسوم المقررة

### مادة (٦٤) :

تحدد المصروفات الدراسية السنوية التي تحصل من الطالب بقرار من وزير التعليم العالي كل سنة على حدة .

### مادة (٦٥) :

يؤدى الطلاب الوافدون من غير أبناء جمهورية مصر العربية رسوم قيد سنوية والمصروفات الدراسية والرسوم الإضافية ، بالنقد الحر ويصدر بتحديد قرار من وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد .

### مادة (٦٦) :

يجرى تعديل المصروفات الدراسية والإضافية كلما زادت التكلفة الفعلية للخدمات العلمية والتعليمية ، ويصدر التعديل بقرار من وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس إدارة المعهد .

### مادة (٦٧) :

ويجوز لمجلس إدارة المعهد النظر في إعفاء بعض الطلاب من المصروفات الدراسية طبقاً للقواعد التي يضعها مجلس إدارة المعهد أخذاً في الاعتبار الحالة الاجتماعية والكوارث ، مع عدم جواز الإعفاء من الرسوم الإضافية والرسوم مقابل الخدمات الخاصة ، مع عدم جواز الجمع بين الإعفاء لسبب التفوق والإعفاء بسبب الحالة الاجتماعية ، مع احتساب الإعفاء الأكبر بالنسبة للطلاب ، ويجب ألا يتجاوز مجموع الإعفاء بسبب الحالات الاجتماعية والكوارث ٥% من عدد الطلاب ولا يجوز تخفيض هذه النسبة إلا بموافقة وزير التعليم العالي .

## الباب الرابع النظام المالي

### مادة (٦٨) :

يكون للمعهد موازنة خاصة تشمل جميع الإيرادات المنظور تحصيلها والنفقات المقرر صرفها طبقاً لأحكام القانون ٧٠/٥٢ خلال السنة المالية للمعهد والتي تبدأ من أول سبتمبر وتنتهي في آخر أغسطس من العام التالي تعرض من المجلس التنفيذي على مجلس إدارة المعهد لاعتمادها وإقرارها.

### مادة (٦٩) :

يقوم المعهد بفتح حساب مصرفي لدى أحد البنوك المعتمدة بقرار من مجلس إدارة المعهد وتودع فيه جميع الإيرادات المحصلة فعلاً أو أية إعانات أو تبرعات للمعهد من أي جهة كانت بعد موافقة وزير التعليم العالي ، ويتم السحب بموجب شيكات على البنك موقفاً عليها توقيفاً ثنائياً من من لهم حق التوقيع.

### مادة (٧٠) :

لا يجوز الصرف من الإيرادات إلا في الأغراض المخصص لها بموجب اللائحة الداخلية للمعهد وموازنته ، ويكون الصرف بناء على مستندات مستوفاة ومعتمدة.

### مادة (٧١) :

يصدر بنظام الحسابات ومستنداته وسجلاته قرار طبقاً للقواعد التي تحددها وزارة التعليم العالي.

### مادة (٧٢) :

يعد النظام المحاسبي وفق ما ينص عليه القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ بشأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة ، ويعتمد على ما يلي:

١. نظام المحاسبة بالموازنة التخطيطية للمعهد.

٢. نظام المحاسبة المالية للإيرادات والمصروفات والحوافز المالية.

نظام المحاسبة عن تكلفة الخدمات والأعمال.

### مادة (٧٣) :

يعد المجلس التنفيذي للمعهد في موعد غايته أقصاه ١٥ سبتمبر من كل عام حساباً ختامياً يوضح المركز المالي للمعهد في نهاية السنة المالية ويعتمد من مجلس إدارة المعهد وإقراره من مراقب الحسابات ويقدم إلى وزارة التعليم العالي وجمعية أكاديمية الدلتا للعلوم باعتبارها صاحبة المعهد .

#### **مادة (٧٤) :**

يجوز الإذن بالدفع المقدم في الحالات الضرورية ويكون الدفع مقابل خدمات أو مشتريات أو تنفيذ أعمال وذلك بترخيص من رئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه في حدود ٧٥% من القيمة المتعاقد عليها ، وذلك بعد العرض على مجلس إدارة المعهد .

#### **مادة (٧٥) :**

يطبق في شأن المعهد مكافآت الامتحانات لجميع أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد وغيرها من المكافآت المقررة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات ويجوز لمجلس إدارة المعهد أن يضع قواعد خاصة للمكافآت بشرط ألا تقل عن المكافآت المقررة باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات .

#### **مادة (٧٦) :**

تمنح مكافأة قدرها ستمائة جنيهاً عن حضور اجتماعات كل جلسة من مجلس إدارة المعهد كما تمنح مكافأة قدرها مائة جنيهاً عن كل جلسة لمن يكلف بسكرتارية المجلس ، ومائتين وخمسون جنيهاً عن حضور اجتماعات كل جلسة من اللجان المنبثقة من مجلس إدارة المعهد ، وخمسة وسبعون جنيهاً عن كل جلسة لمن يكلف بأعمال السكرتارية لهذه اللجان .

ويجوز للمجلس التنفيذي للمعهد بالتنسيق مع مجلس إدارة المعهد إعادة النظر في هذه المكافآت

#### **مادة (٧٧) :**

يصدر المجلس التنفيذي القرارات المنظمة لتحديد العاملين المصرح لهم باستلام وتحصيل النقدية بناء على عرض المدير المالي وكذلك إيداع النقدية بالبنك وعلى الإدارة المالية اتخاذ إجراءات التأمين بما يحقق المحافظة على أموال المعهد والحصول عليها في حالة السرقة أو الفقد أو خيانة الأمانة .

يحظر على غير العاملين الذين يصدر بهم قرار من المجلس التنفيذي تحصيل أية مبالغ تتعلق بنشاط المعهد .

لا يجوز الصرف من متحصلات المعهد ويتعين إيداعها بالكامل بالبنك أولاً بأول إلا بناء على مستندات مستوفاة ومعتمدة من رئيس المجلس التنفيذي وفي الأغراض المخصصة طبقاً لللائحة.

#### **مادة (٧٨) :**

لرئيس المجلس التنفيذي أن يرخص في تسوية مبالغ في حدود ٥٠٠٠ جنية ( خمسة آلاف جنية ) بدون مستندات إذا وجدت مبررات تستدعي ذلك وفيما يجاوز ذلك بترخيص من مجلس إدارة المعهد وذلك في أضيق الحدود - بما لا يتعدى مرة واحدة خلال الشهر .

ولرئيس المجلس التنفيذي أو من يفوضه أن يرخص في تقسيط مبالغ مستحقة لدى الغير إذا لم يجاوز أي مبلغ ٣٠٠٠ جنية وإذا جاوز ذلك فيكون بقرار من مجلس إدارة المعهد بشرط ألا تزيد مدة التقسيط عن سنتين .

#### **مادة (٧٩) :**

يكون شراء احتياجات المعهد عن طريق مناقصات عامه معلن عنها ، ويجوز اقتضاء الشراء عن طريق مناقصات محليه أو محدودة أو بالممارسة " كما يجوز أن يتم الشراء بالأمر المباشر".

#### **مادة (٨٠) :**

تتولى جمعية أكاديمية الدلتا للعلوم مسئولية توفير المشتريات من الأصول الثابتة وكافة التجهيزات المتفق عليها بناء على عقد المستلزمات المبرم بين الشركة المصرية لتنمية الخدمات والإنشاءات التعليمية والجمعية صاحبة المعهد والمعتمد من وزارة التعليم العالي ، على أن تكون سلطات وحدود الاعتمادات المالية لهذه المشتريات سواء بالمناقصات العامة أو المحدودة أو الأمر المباشر من رئيس المجلس التنفيذي .

كما تتحمل جمعية أكاديمية الدلتا للعلوم صاحبة المعهد بتكاليف كافة أعمال الصيانة الفنية للأجهزة والمعامل والأثاث والمبنى وذلك بناء على عقدي إيجار المستلزمات والمبنى المبرمان بين الشركة المصرية لتنمية الخدمات والإنشاءات التعليمية والجمعية صاحبة المعهد والمعتمد من وزارة التعليم .

#### **مادة (٨١) :**

يتولى المعهد استيراد احتياجاته من الكتب والمجلات العلمية التي يحتاج إليها ، والقيام بكافة الإجراءات اللازمة للاستيراد بما في ذلك البت في العطاءات في حدود الخطة النقدية للمعهد وإيراداته من النقد الأجنبي .

ويتم فتح الاعتمادات المستندية عن طريق البنك المودع فيه أموال المعهد بمجرد إخطاره بفتح الاعتماد ، ويكون ذلك بموافقة مجلس إدارة المعهد .

#### **مادة (٨٢) :**

تقرر بدلات السفر والانتقال للسادة أعضاء مجلس إدارة المعهد أو المجلس التنفيذي أو أعضاء هيئة التدريس أو من يتم تفويضهم في مهام داخل جمهورية مصر العربية أو خارجها كالاتي:-

#### **أولاً : - السفر إلى القاهرة**

يتم صرف مبلغ إجمالي قدره ٤٥٠ جنية مصري كالاتي : -

□ ١٠٠ جنية مصاريف انتقال

□ ٣٥٠ جنية مصاريف مبيت وإقامة.

### ثانياً : - السفر إلى الإسكندرية

يتم صرف مبلغ إجمالي قدره ٥٠٠ جنيه مصري كآآتي :-

١٥٠ جنيه مصاريف انتقال

٣٥٠ جنيه مصاريف مبيت وإقامة

### ثالثاً :- محافظات الدلتا

تعامل معاملة القاهرة.

### رابعاً :- الأقصر وأسوان وسيناء

يصرف ثمن تذكرة طيران ذهاب وعودة كما يصرف له مبلغ ٤٠٠ جنيه مصري ( فقط أربعة مائة جنيه ) لكل ليلة مبيت وإقامة .

### خامساً :- السفر خارج جمهورية مصر العربية

يصرف ثمن تذكرة طيران ذهاب وعودة كما يصرف له مبلغ ٣٥٠ دولار ( ثلاثمائة وخمسون دولار أمريكي ) عن كل ليلة مبيت وإقامة .

□ في حالة عودة الموفد في نفس اليوم داخل الجمهورية يصرف له مصاريف الانتقال كاملة مع نصف مصاريف المبيت والإعاشة .

□ أما في حالة قيام الجهة الموفد إليها المبعوث بتوفير الإقامة والإعاشة يتم صرف نصف البدل المقرر ، ولا يجوز للموفد أن يطالب إدارة المعهد بأي نفقات ناتجة عن اشتراكه في مهمات أو مؤتمرات غير التي كلف بها من خلال الإدارة ، ولمجلس إدارة المعهد الحق في إعادة النظر في مراجعة هذه البدلات .

سادساً :- بالنسبة للموظفين العاديين أو المنوبين الذين يكلفون بمراجعة بعض الأعمال ذات العلاقة بشئون المعهد فيتم صرف بدل سفر بواقع خمسة وثلاثون جنيهاً مصرياً عن اليوم الواحد. تعد المبالغ التي تصرف للموفد في جميع حالات الإيفاد بمثابة سلفة مقدمه من المعهد ولا تبرأ ذمته إلا بعد تقديم المستندات الدالة وتقديم تقرير بنتائج المهمة المكلف بها بعد عودته من السفر.

### مادة (٨٣) :

يرجع في كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة إلى القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ ولائحة المعاهد التابعة والخاضعة لوزارة التعليم العالي الصادرة بالقرار الوزاري ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ .

# شعبة الحاسب الآلي



## الفرقة الأولى

### شعبة الحاسب الآلي الفصل الدراسي الأول

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	
١	مقدمة في الحاسبات	٤	-	٤	-	١٠٠	٥٠
٢	أساسيات نظم التشغيل	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	٥٠
٣	رياضيات	٤	٢	٦	-	١٠٠	٥٠
٤	إدارة أعمال	٤	-	٤	-	١٠٠	٥٠
٥	لغة أجنبية ومصطلحات (١)	٢	-	٢	-	٥٠	-
	الإجمالي	١٨	٤	٢٢		٤٥٠	

## الفصل الدراسي الثاني

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	
١	لغات الحاسب (١)	٤	٢	٤	٢٠	٨٠	٥٠
٢	نظم ميكنة الأعمال المكتبية	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	٥٠
٣	قانون	٤	-	٤	-	١٠٠	٥٠
٤	اقتصاد	٤	-	٤	-	١٠٠	٥٠
٥	محاسبة	٤	٢	٦	-	١٠٠	٥٠
٦	لغة أجنبية ومصطلحات (٢)	٢	-	٢	-	١٠٠	٥٠
	الإجمالي	٢٢	٦	٢٨		٦٠٠	

**الفرقة الثانية**  
**شعبة الحاسب الآلي**  
**الفصل الدراسي الأول**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	عظمى	صغرى
١	قواعد البيانات (١)	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٢	لغات الحاسب (٢)	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٣	رياضيات التمويل والاستثمار	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	إدارة إنتاج	٤	-	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٥	محاسبة شركات	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٦	لغة أجنبية ومصطلحات (٣)	٢	-	٢	-	-	-	-
	الإجمالي	٢٢	٨	٣٠			٥٠٠	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	عظمى	صغرى
١	هيكل البيانات	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٢	تحليل وتصميم النظم	٤	٤	٨	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٣	إحصاء (١)	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	تأمينات تجارية واجتماعية	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٥	لغة أجنبية ومصطلحات (٤)	٢	-	٢	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
	الإجمالي	١٨	١٠	٢٨			٥٠٠	

**الفرقة الثالثة**  
**شعبة الحاسب الآلي**  
**الفصل الدراسي الأول**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	عظمى	صغرى
١	قواعد البيانات (٢)	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٢	برمجة النظم	٤	-	٤	-	٨٠	١٠٠	٥٠
٣	نظم المعلومات الإدارية	٢	٢	٤	٢٠	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	نظم المعلومات المحاسبية	٢	٢	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٦	دراسة متخصصة بلغة أجنبية (١)	٢	٢	٤				
	الإجمالي	١٨	١٠	٢٨			٤٠٠	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	عظمى	صغرى
١	نظم الرسم بالحاسب	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٢	بحوث عمليات (١)	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٣	إحصاء (٢)	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	بنوك وإدارة مالية	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٥	دراسات متخصصة بلغة أجنبية (٢)	٢	٢	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
	الإجمالي	١٨	١٠	٢٨			٥٠٠	

**الفرقة الرابعة**  
**شعبة الحاسب الآلي**

**الفصل الدراسي الأول**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	عظمى	صغرى
١	تنظيم الحاسب ولغة التجميع	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٢	نظم التشغيل	٤	-	٤	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٣	حزم البرامج الجاهزة	٤	٤	٨	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	بحوث عمليات (٢)	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٥	دراسة متخصصة بلغة أجنبية (٣)	٢	٢	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
	الإجمالي	١٨	١٠	٢٨			٥٠٠	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	عملي أو شفوي	تحريري	عظمى	صغرى
١	نظم إدارة وتنفيذ المشروعات	٤	٢	٦	٢٠	٨٠	١٠٠	٥٠
٢	نظم دعم القرار	٤	-	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٣	بناء المترجمات	٤	-	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	دراسة الجدوى	٤	٢	٦	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٥	المشروع	-	١٢	١٢	٣٠	٧٠ مناقشة	١٠٠	٥٠
	الإجمالي	١٢	١٦	٢٨			٥٠٠	

From نبذة تاريخية عن الحاسبات - History of Computers - أنواع الحاسبات  
 Basic Computer Mainframes to Micros - المكونات الأساسية للحاسب  
 Data Components - النظم العددية - تمثيل البيانات  
 Representation - وحدات الإدخال والإخراج Input and Output Units - نظم التخزين  
 Concepts of المساعدة - Auxiliary Storage Systems - مفاهيم برمجة الحاسبات  
 . Computer Programming

- Purposes and Types of Operating Systems الغرض من أنواع نظم التشغيل  
 Filing Systems - نظم الملفات - Operating Systems Services خدمات نظم التشغيل  
 - دراسة نظام التشغيل - DOS دراسة أساسيات نظام بيئة العمل Windows . هذا بالإضافة  
 إلى دليل المستخدم لنظام التشغيل DOS ودليل المستخدم لنظام بيئة العمل .

الفئات Sets - العلاقات Relations - الدوال Functions - العد Counting - مفاهيم  
 التواتر Recursion مبادئ المنطق الرياضي -Principles of Mathematical Logic  
 مبادئ الجبر الخطي Principles Linear Algebra - الأسس - الجذور - اللوغاريتمات  
 - نظرية ذات الحدين - النهايات ومبادئ التفاضل والتكامل.

وظائف الإدارة التطور التاريخي للإدارة - أهداف المنظمات - الأشكال القانونية للمشروعات  
 الخرائط التنظيمية التنظيم - التوجيه - الإشراف - الرقابة - الاتصالات .

يتم اختيار مجموعة من النصوص باللغة الأجنبية والتي تتناول موضوعات تتعلق بالحاسبات  
 وأنواعها وتطورها التاريخي واستخداماتها للأغراض الشخصية والعلمية في مجالات التعليم وإدارة

الأعمال بالشركات والبنوك وخلافه . ويتم عرض هذه الموضوعات بلغة إنجليزية مبسطة مع مراعاة التركيز على المصطلحات الفنية المرتبطة بها .

(٢+٤)

لغات الحاسب (١)

مفاهيم البرمجة الهيكلية Concepts of Structured Programming - أنواع البيانات  
البسيطة Simple Data Types - تراكيب جمل لغة بسكال Structures of Pascal  
Statements - ملفات النصوص - Text Files المصفوفات Arrays تطبيقات  
.Applications

(٢+٤)

نظم ميكنة الأعمال المكتبية

إطار نظم ميكنة الأعمال المكتبية- علاقة المكتبة بنظم المعلومات المبنية على الحاسبات -  
تخطيط وتنفيذ النظام - أساسيات معالجة الكلمات والنشر المكتبي - الأدوات المكتبية  
الإلكترونية مثل البريد الإلكتروني للمواعيد - التعامل مع الرسوم والصور - مفاهيم أمن وحماية  
البيانات - تطبيقات Applications.

(-+٤)

قانون

نظرية القانون وتشمل : تعريف القانون - القواعد القانونية - أقسام القانون - مصادر القانون -  
تطبيق القانون. نظرية الحق وتشمل : تعريف الحق - تقسيم الحق - أشخاص الحق - محل  
الحق. نظرية الالتزام وتشمل: مصادر الالتزام - أركان العقد - تنفيذ العقد- أحكام الالتزام.  
مبادئ القانون التجاري وتشمل : نظرية العمل التجاري - التاجر - الأعمال التجارية - التاجر  
وشروطه - المحل التجاري - الشركات التجارية - الأوراق التجارية

(-+٤)

اقتصاد

المشكلة الاقتصادية - النظام الاقتصادي - المنفعة والطلب - مرونة الطلب - العرض ومرونة  
العرض - تحديد الثمن فى السوق - توازن المستهلك - قوانين الإنتاج والإنتاجية - التكلفة  
وحجم المشروع - توازن المنتج - نظرية التوزيع - تحليل الدخل القومي وقياسه - السياسات  
النقدية وتوازن الدخل - النقود والبنوك - التجارة الدولية ونظرياتها - التخطيط والتنمية  
الاقتصادية .

(٢+٤)

محاسبة

طبيعة وأهمية المحاسبة المالية – المعادلة المحاسبية وقائمة المركز المالي – تسجيل العمليات المالية فى الدفاتر – تبويب العمليات المالية – عمليات المنشأة مع البنك – الأوراق التجارية – ميزان المراجعة – قياس الربح وقائمة الدخل – التسويات الجردية والحسابات الختامية .

(-+٢)

لغة أجنبية ومصطلحات (٢)

يتضمن هذا المقرر نصوص تشرح مكونات الحاسب وطرق تشغيله واعداد البرمجيات له وأعمال الصيانة . ويعقب دراسة النصوص توجيه الأسئلة التى تختبر الفهم بالإضافة إلى التدريبات اللغوية التى تركز على مهارات لغوية محددة . كذلك يتم تدريب الطلاب على ترجمة بعض النصوص المختارة من الإنجليزية الى العربية وعلى التعبير بكتابة بعض الفقرات باللغة الإنجليزية.

(٢+٤)

قواعد البيانات (١)

مفاهيم إدارة قواعد البيانات Database Management Concepts – هيكل نظام قواعد البيانات Architecture of Database System – النظم المبنية على مفهوم العلاقات Relational Database – لغة SQL - بناء نظام لقاعدة البيانات Building Database – Systems برمجيات قواعد البيانات : مثل ميكرو سوفت أكسس : Database Software (ex. Microsoft Access)، أو فوكس برو FoxPro.

(٢+٤)

لغات الحاسب (٢)

مفاهيم البرمجة شبيهة التوجه Concepts of Object – Oriented Programming – مفاهيم البرمجة التواترية Recursive Programming – الفئات Sets والسجلات Records والتعبيرات الحرفية – Strings ملفات الوصول المباشر Access Files – Direct – المؤشرات Pointers – والقوائم المتشابهة Linked Lists – تطبيقات Applications.

## رياضيات التمويل والاستثمار

(٢+٤)

الفائدة البسيطة – معدلات الخصم بالبنوك – الفائدة المركبة – الدفعات السنوية والغير سنوية – الاهلاكات – السندات – دفعات التأمين – الأسهم .

## إدارة الإنتاج

(-+٤)

إستراتيجية الإنتاج – التنبؤ بحجم الإنتاج – تصميم وتطوير المنتجات – تكنولوجيا الإنتاج – نظم الإنتاج – تخصيص الموارد على البدائل الاستراتيجية – التصميم – الإنتاجية – مراقبة جودة الإنتاج – إدارة الجودة الشاملة .

## محاسبة شركات

(٢+٤)

محاسبة شركات الأشخاص : طبيعة شركات الأشخاص – تكوين الشركات التضامنية وتنظيم معاملاتها مع الشركاء – إعادة تنظيم شركات التضامن وتصفياتها المحاسبة المالية فى شركات القطاع العام : ما هى النظام المحاسبي – القواعد العامة للدليل المحاسبي – المعالجة المحاسبية لحسابات الميزانية – المعالجة المحاسبية لقيود حسابات العمليات الجارية – الحسابات الختامية والقوائم المالية .

## لغة أجنبية ومصطلحات (٣)

(-+٢)

يتكون هذا المقرر متعدد من الوحدات وتنقسم كل وحدة الى جزئين : الجزء الأول يمثل حوارا بين موظف تحت التدريب وبين مدرسه الذى يشرح له تفاصيل العمل فى مؤسسة تقوم بأعداد برمجيات تطبيقية Application Software للبيع مع أجهزة الحاسب ، ويتكون الجزء الثاني من نص مرتبط بموضوع الحوار . وفى نهاية الوحدة يتم توجيه مجموعة من الأسئلة لقياس الفهم وكذلك بعض التدريبات اللغوية والترجمة والتعبير . وتدور موضوعات اللوحات حول إعداد البرمجيات وعمل المبرمجين . وأنواع البرمجيات ولغات البرمجة و مترجماتها . وتعرض هذه الموضوعات بلغة إنجليزية مبسطة مع التركيز على مصطلحات العلمية والفنية لموضوعات الوحدات .



تعريف علم الإحصاء والبيانات - Definition of Statistics And Data - تلخيص البيانات  
 بالرسوم والجدول ( Data Summary ( Graphs & Tables ) - مقاييس الموضوع  
 ( النزعة المركزية ) - Measurement of Central Tendency - مقاييس التشتت  
 Measurement of Dispersion - دراسة العلاقة بين متغيرين وتشمل : الارتباط  
 الانحدار Regression، الارتان Contingency، والتوافق Correlation  
 - تطبيقات على بيانات السلاسل الزمنية Applications on Time Series Data .  
 تطبيقات إحصائية باستخدام الحاسب.

التأمينات التجارية وتشمل : طبيعة التأمين - عقود التأمين - المخاطر التي يتحملها التأمين  
 أنواع. التأمين - أقساط التأمين والتأمينات الاجتماعية وتشمل : ماهى التأمينات الاجتماعية -  
 مشاكل التأمينات الاجتماعية - التأمين الصحى - تأمين البطالة - إدارة التأمينات الاجتماعية -  
 مشاكل الاستثمار فى قطاع التأمينات الاجتماعية .

مفهوم البيانات المجردة Abstract Data Types - الرصات Stacks - وصفوف الانتظار  
 Queues - هياكل البيانات الديناميكية Dynamic Data Structures : مثل القوائم  
 المتشابهة والأشجار Linked Lists and Trees - تمثيل وتطبيقات الاشكال Graph  
 Representation and Applications - طرق مختلفة للبحث Various Searching  
 Techniques - طرق مختلفة للترتيب Various Sorting Techniques

دورة حياة تطوير النظام System Development Life Cycle - مرحلة التحليل  
 Analysis Phase - قاموس البيانات Data Dictionary - أشكال تدفق البيانات Data  
 Flow Diagrams - توصيف العمليات Process Description - تعريف قواعد البيانات  
 Database Definition - نمذجة النظام System Modeling - مرحلة التصميم

Design Phase - خرائط هيكل النظم System Structure Charts - منهجية التصميم Design Methodology - نافذة المستخدم The User Interface - أدوات تحليل وتصميم النظم ( الخرائط - جداول القرارات - شبكات الاعمال ) - مرحلة تنفيذ النظام - تقييم النظام - تطبيقات Applications.

(-+٢)

لغة أجنبية ومصطلحات (٤)

يتبع نفس أسلوب الفصل الأول على أن تدور موضوعات الوحدات حول ملفات البيانات وقواعد البيانات ونظم المعلومات المبنية على الحاسبات والأخطاء المحتملة في البرمجيات والحاسبات وكذلك طرق التوثيق العلمي للبرمجيات .

(٢+٤)

قواعد البيانات (٢)

- The Theory Underlying Relational Systems نظرية النظم المبنية على العلاقات Database Environment - تصميم قواعد البيانات Database Logic - Based - Distributed Systems - النظم الموزعة - Systems - النظم شبيئية التوجه Object IP - Oriented Systems - تطبيقات Applications .

(-+٤)

برمجة النظم

- System and Software Requirement Analysis تحليل متطلبات النظم والبرمجيات Software Design Fundamentals - التصميم المبني على مفهوم تدفق البيانات Data Oriented Design Flow - التصميم شبيئي التوجيه Object-Oriented Design - تصميم واجهة المستخدم User Interface Design - التحقق من تكامل البرمجيات Software Integrity.Verifying

(٢+٢)

نظم المعلومات الإدارية

Organizational and Technical الأسس التنظيمية والفنية لنظم المعلومات Foundations - أنواع نظم المعلومات المبنية على الحاسبات Computer - Based Information System - تكنولوجيا المعلومات Information Technology تطبيقات

لنظم المعلومات Applications of Information Systems مثل ( نظام معلومات التسويق - نظام معلومات الإنتاج - نظام معلومات الموارد البشرية ) - مناهج بناء نظم المعلومات Approaches for Building MIS إدارة نظم المعلومات Managing Information Systems

(٢+٢)

نظم المعلومات المحاسبية

أنواع نظم المعلومات المحاسبية وأهدافها - مدى تأثير مقومات النظم المحاسبية بالتشغيل الإلكتروني للبيانات ( الدورة المستندية ، المجموعة الدفترية ، الدليل المحاسبي ، المنهج المحاسبي ) - الرقابة الداخلية على أنشطة الحاسب فى بيئة التشغيل الإلكتروني للبيانات المحاسبية - العلاقة بين الحاسب والمراجعة الخارجية للتقارير والقوائم المالية - حزم البرمجيات الجاهزة فى مجال الحسابات العامة ( مثل برنامج Dac Easy Accounting أو برنامج Beach Tree ) واستخدام هذه البرامج فى أنظمة : مراقبة المخازن - حسابات العملاء - المبيعات والتسويق .. الخ

(٢+٤)

محاسبة تكاليف

الأركان الرئيسية لنظام محاسبة التكاليف وأغراضه - تبويب عناصر التكاليف وتحليل التعادل - نظريات قياس التكاليف - الرقابة على عناصر التكاليف - عنصر تكلفة المستلزمات السلعية - عنصر تكلفة العمالة - عنصر تكلفة الخدمات - مفاهيم التكلفة واتخاذ القرارات .

(٢+٢)

دراسة متخصصة بلغة أجنبية (١)

يهدف هذا المقرر إلى تقديم الموضوعات الحديثة والمستجدة فى مجال الحاسب ونظم المعلومات ويكون التدريس فى هذا المقرر بلغة أجنبية . والموضوعات التى يتضمنها هذا المقرر : أولاً : شبكات الحاسب Computer Network أنواع الشبكات ( WAN, LAN, MAN ) - مقدمة عن المواصفات القياسية OSI - الأسس المادية لنقل البيانات Physical Aspects of Data Transmission - طرق الاتصالات Communication Techniques - طرق التوجيه Multiplexing طرق التحويل Switching - دراسة المواصفات القياسية (SAN, OSI, TCP/,) - طرق ربط الشبكات Inter - Networking . ثانياً : الأسس النظرية للغات البرمجة Theoretical Foundations of programming Languages دوافع

التعريف الرياضي للغات البرمجة - Motivation of Formal Language Definition  
طرق تعريف اللغات - Language Definition Methods - مفاهيم فى تعريف لغات  
البرمجة - Concepts in Programming Language Definition - العلاقة بين لغات  
البرمجة وما يسمى Lambda Calculus تصميم اللغات Language Design .

(٢+٤)

نظم الرسم بالحاسب

برمجيات الرسم Graphics Software - رسومات العرض - Presentation Graphics  
طرق الرسم فى الأبعاد الثنائية Graphics Techniques in Two Dimensions - الرسوم  
المتحركة - animation تصميم أدوات استخدام الفأرة - Creating Mouse Tools - أدوات  
الرسم التفاعلي interactive drawing tools - الرسوم ثلاثية الأبعاد - Three-  
Dimensional Graphics - تطبيقات باستخدام أحد البرمجيات الجاهزة .

(٢+٤)

بحوث عمليات (١)

تعريف بحوث العمليات وتطبيقاتها Definition of Operation Research and its  
- مقدمة للبرمجة الخطية Applications - Introduction to Linear Programming  
وتشمل الحلول الرياضية والبيانية لمشاكل البرمجة الخطية - طرق حل مشاكل النقل  
والتخصيص The Transportation and Assignment Problems - البرمجة الديناميكية  
- البرمجة الغير خطية Dynamic Programming - Nonlinear Programming .

(٢+٤)

إحصاء (٢)

مبادئ العد Counting Principles - نظرية المجموعات Group Theory - مبادئ  
الاحتمالات - Probability Principles - التوزيعات الاحتمالية : المنفصلة والمتصلة  
Probability Distributions Discrete & Continuous - توزيعات المعاينة للوسط  
الحسابي والنسبة Sampling Distribution of the Mean and Proportion - اختبارات  
الفروض وحدود الثقة لمجتمع ولمجتمعين Tests of Hypotheses and Confidence  
- تحليل التباين Intervals for one two Population - Analysis of Variance  
تطبيقات إحصائية باستخدام الحاسب.

البنوك وتشمل : أنواع البنوك ووظائفها - الائتمان - الاستثمار - إدارة الأصول - النظم الداخلية للبنك ، الإدارة المالية - التنبؤ المالي - إدارة رأس المال العامل - الموازنات الرأس مالية - تكلفة الأموال - مصادر واستخدامات الأموال - سياسات توزيعات الأرباح - قرارات التمويل طويلة الأجل .

يهدف هذا المقرر إلى تقديم الموضوعات الحديثة والمستجدة في مجال علوم الحاسب ونظم المعلومات ويكون التدريس في هذا المقرر بلغة أجنبية والموضوعات التي يتضمنها هذا المقرر :  
 أولاً : البرمجة المتوازية Parallel Programming مفاهيم أساسية : تركيب البرامج  
 Program Composition ، تركيب البرامج المتوازية Parallel Program  
 Composing ، أمثلة لبرامج متوازية Programming Examples - تصميم البرامج  
 المتوازية Parallel Program Design - الأسس النظرية لتصميم البرامج المتوازية  
 Design Theory ثانياً : التحقق من صحة البرامج رياضياً Program Verification  
 أسس المنطق الرياضي Mathematical التعريف الرياضي لمعنى جمل لغات البرمجة فاث  
 The Semantics Of Programming Language Statements قواعد البرهنة الرياضية  
 Proof Rules شروط صحة البرنامج Verification Conditions البناء الرياضي للبرامج  
 . Program Constructions

تنظيم الحاسبات الدقيقة Organization of Computers Based on a Member of the  
 Family - - 8086 تخزين واسترجاع بيانات من الذاكرة Storing and Retrieving  
 Data from Memory - تعليمات لغة التجميع Assembly Language  
 Instructions - تجميع وتحميل وتشغيل البرامج Assembling Linking and Running  
 Programs - تنقية البرامج من الأخطاء - Debugging Programs - تطبيقات  
 .Applications

إدارة العمليات في نظام التشغيل Process Management - إدارة التخزين Storage  
 Management - إدارة وحدة التشغيل Processor Management - أداء نظم  
 التشغيل Operating System Performance - أمن نظم التشغيل Operating System  
 .Security

الهدف من هذا المقرر هو تدريب الطالب على فهم واستخدام حزم البرامج المتاحة وقت تدريس  
 المقرر ، والتي ينتشر استخدامها في العديد من المؤسسات والشركات الصناعية والتجارية  
 والخدميه وبخاصة في مجال : قوائم العمل الإلكترونية Spreadsheet - والعروض الإلكترونية  
 Presentations ، واستخدام الإنترنت Internet Browser وتصميم صفحات الإنترنت  
 .WWW. Home Page Design

تطبيقات نظرية الاحتمالات في بحوث العمليات - تحليل الشبكات Network Analysis -  
 نظرية المباريات Game Theory - نظرية صفوف الانتظار وتطبيقاتها Queuing  
 Theory and its Applications - نظرية المخزون Inventory Theory - تحليل  
 Decision Analysis - التنبؤ Forecasting - المحاكاة Simulation .

يهدف هذا المقرر إلى تقديم الموضوعات الحديثة والمستجدة في مجال علوم الحاسب ونظم  
 المعلومات ويكون التدريس في هذا المقرر بلغة أجنبية . والموضوعات التي يتضمنها هذا المقرر  
 : أولا : الذكاء الاصطناعي Artificial Intelligence تمثيل المعرفة Knowledge  
 Representation - طرق البحث Searching Methods - التعرف على المرئيات والنماذج  
 Vision and Pattern Recognition - النظم الخبيرة Expert System - البرهنة الآلية

النظريات Theorem Proving - التخطيط Planning - دراسة أحد لغات البرمجة المستخدمة في تطبيقات الذكاء الاصطناعي . ثانيا : تطبيقات الوسائط المتعددة Multimedia Applications مفاهيم الوسط Medium Concepts - خصائص نظام وسائط متعددة Properties of Multimedia System - مفاهيم الصوت Sound Concepts - الصور Video and Animation - الرسوم المتحركة Images and Graphics - الرسوم - برمجة تطبيقات الوسائط المتعددة Multimedia Application Programming - تطبيقات Applications.

(٢+٤)

نظم إدارة وتنفيذ المشروعات

مفاهيم النظم المشروع كنظام وأنشطة الشبكات Network Activities : التوصيف ، التطوير أولويات التمثيل داخل الحاسب - تحليل الوقت Time Analysis المدخلات والمخرجات ، أوقات السماح ، خرائط الجدولة الزمنية Gantt Charts ، طرق المسارات الخرجة GERT, PERT, CPM - تحليل التكلفة Cost Analysis : مقاييس تكلفة المشروعات ، هياكل تقسيم الأعمال - تحليل الموارد Resource Analysis : تخصيص الموارد ، مستويات الموارد - برمجيات إدارة المشروعات .

(-+٤)

نظم دعم القرار

مفاهيم أساسية : أنواع ومستويات القرار ، دورة حياة القرار ، اقتصاديات القرار ، نماذج وأدوات اتخاذ القرار - أنواع نظم دعم القرار - الأجهزة والبرمجيات المناسبة لنظم دعم القرار - نظم دعم القرار والاختلافات عن نظم المعلومات الإدارية - خصائص قدرات نظم دعم القرار - تصميم وتنفيذ وتطوير نظم دعم القرار - نظم دعم القرار في مراكز المعلومات - تطبيقات .

(-+٤)

بناء المترجمات

تحليل برنامج المصدر Analysis of the Source Program - مراحل المترجم The Compiler-Construction Tools - أدوات بناء المترجمات phases of a Compiler - تحليل كلمات اللغة Lexical Analysis - تحليل قواعد اللغة Syntax Analysis - توليد التعليمات بالكود الداخلي للآلة Code Generation - أمثلة الكود الداخلي Code Optimization.

أهمية دراسة الجدوى للمشروعات المالية الجديدة - الجدوى التسويقية - الجدوى الفنية - الجدوى المالية - التدفقات النقدية - تنفيذ دراسات الجدوى - القانون بدراسات الجدوى .

يتوج الطالب دراسته بإعادة مشروع فى مجال تخصصه يثبت فيه قدرته على التفكير المستقل واستخدام المعارف والمهارات التى أكتسبها عن تكنولوجيا الحاسبات فى تصميم أحد أنظمة المعلومات أو حل مشكلة من المشكلات القائمة فى إحدى المنشآت الخاصة أو المؤسسات أو الهيئات الحكومية . ومن أهم الضوابط التى يجب مراعاتها فى هذا الخصوص ما يلى :

يعلن أعضاء هيئة التدريس بالمعهد خلال الأسبوع الأول من الدراسة عن عدد من المشروعات المقترحة للتسجيل مع توضيح مجال التطبيق ولغة البرمجة المستخدمة فى كل مشروع . يتم توزيع هذه المشروعات بين الطلاب على أساس الرغبات على ألا يزيد عدد الطلاب المسجلين لنفس المشروع وتحت إشراف نفس المشرف عن خمس طلاب كحد أدنى .

تنظيم المعامل بحيث يخصص جهاز مستقل لكل طالب طوال الساعات العملية المخصصة للمشروع أسبوعيا . يقدم الطالب فى نهاية الفصل الدراسي بحثا يتضمن وثائق المشروع الى جانب دسك يحتوى على البرنامج الذى قام بتصميمه . يتم تقييم المشروع فى مناقشة شفوية بمعرفة لجنة تتكون من : المشرف على المشروع - أحد أعضاء هيئة التدريس بالمعهد - عضو خارجي من أحد الجامعات أو المعاهد أو دور البحث العلمي . يسرى على مادة المشروع نفس الأحكام المتعلقة بالمقررات الأخرى من حيث التقديرات - الرسوب - التخلف .



# شعبة نظم المعلومات الإدارية

**الفرقة الأولى**  
**شعبة نظم المعلومات الإدارية**

**الفصل الدراسي الأول**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	مقدمة في الحاسبات	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٢	مقدمة في نظم التشغيل	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٣	مبادئ الاقتصاد	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٤	مبادئ تنظيم وإدارة	٤	-	٤	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٥	إدارة عامة	٤	-	٤	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٦	مراسلات ومصطلحات باللغة الإنجليزية	٢	-	٢				
	<b>الإجمالي</b>	<b>٢٢</b>	<b>٦</b>	<b>٢٨</b>			<b>٥٠٠</b>	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	أساسيات البرمجة الهيكلية	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٢	حزم التطبيقات المكتبية	٢	٢	٤	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٣	مبادئ المحاسبة	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٤	الرياضيات والتأمين	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٥	مبادئ السلوك التنظيمي	٤	-	٤	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٦	مراسلات ومصطلحات باللغة الإنجليزية	٢	-	٢	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
	<b>الإجمالي</b>	<b>٢٠</b>	<b>٨</b>	<b>٢٨</b>			<b>٦٠٠</b>	

**الفرقة الثانية**  
**شعبة نظم المعلومات الإدارية**

**الفصل الدراسي الأول**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	قواعد بيانات (١)	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٢	البرمجة الهيكلية المتقدمة	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٣	محاسبة الشركات	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٤	إدارة الإنتاج	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٥	قانون تجاري	٤	-	٤		١٠٠	١٠٠	٥٠
٦	دراسات اقتصادية باللغة الإنجليزية	٢	-	٢				
	<b>الإجمالي</b>	<b>٢٢</b>	<b>٨</b>	<b>٣٠</b>			<b>٥٠٠</b>	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	نظم المعلومات الإدارية	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٢	تطبيقات الإنترنت والوسائط المتعددة	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٣	تسويق	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٤	رياضيات التمويل	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٥	إحصاء	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٦	دراسات اقتصادية باللغة الإنجليزية	٢	-	٢	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
	<b>الإجمالي</b>	<b>٢٢</b>	<b>١٠</b>	<b>٣٢</b>			<b>٦٠٠</b>	

**الفرقة الثالثة**  
**شعبة نظم المعلومات الإدارية**

**الفصل الدراسي الأول**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	قواعد البيانات (٢)	٤	٦	١٠	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٢	الإحصاء وحزم بحوث العمليات	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٣	محاسبة الضرائب	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٤	اقتصاد كلي	٣	١	٤				
٥	محاسبة تكاليف	٣	١	٤				
٦	دراسات إدارية بالغة الإنجليزية	٢	-	٢				
	الإجمالي	٢٠	١٢	٣٢			٣٠٠	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	تحليل وتصميم نظم المعلومات	٦	٤	١٠	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٢	التسويق والتجارة الإلكترونية	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٣	إدارة مشتريات وخازن	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٤	اقتصاد كلي	٣	١	٤	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٥	محاسبة تكاليف	٣	١	٤	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٦	دراسات إدارية بالغة الإنجليزية	٢	-	٢	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
	الإجمالي	٢٢	١٠	٣٢			٦٠٠	

**الفرقة الرابعة**  
**شعبة نظم المعلومات الإدارية**

**الفصل الدراسي الأول**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	نظم دعم القرار	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٢	شبكات وأمن المعلومات	٤	٢	٦	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٣	إدارة أفراد	٤	-	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	محاسبة إدارية	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٥	دراسات محاسبية باللغة الإنجليزية	٢	١	٣				
٦	مشروع التخرج	٢	٤	٦				
	الإجمالي	٢٠	١١	٣١			٤٠٠	

**الفصل الدراسي الثاني**

م	اسم المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			توزيع الدرجات		النهاية	
		نظري	عملي أو شفوي	إجمالي	أعمال سنة	تحريري	عظمى	صغرى
١	تطبيقات الحاسب في إعداد التقارير	٤	٤	٨	٣٥	٦٥	١٠٠	٥٠
٢	نظم معلومات محاسبية	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٣	إدارة المؤسسات المالية والتمويل	٤	-	٤	-	١٠٠	١٠٠	٥٠
٤	دراسات جدوى اقتصادية	٤	٢	٦	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٥	دراسات محاسبية باللغة الإنجليزية	٢	١	٣	٢٥	٧٥	١٠٠	٥٠
٦	مشروع التخرج	٢	٤	٦	٥٠	٥٠	١٠٠	٥٠
	الإجمالي	٢٠	١٣	٣٣			٦٠٠	

أساسيات معالجة المعلومات - المفاهيم الأساسية للمعلومات - طرق معالجة المعلومات -  
 المعالجة الإلكترونية للمعلومات - نظم المعالجة الإلكترونية للمعلومات - تطور أجيال  
 الحاسبات - تصنيف الحاسبات - مراحل تطور المعالج الدقيق - المكونات الأساسية لنظام  
 الحاسب - وحدات الإدخال - وحدات الإخراج - التخزين الرقمي - وحدات التخزين الثانوي -  
 شبكات نقل البيانات - النظم العددية - قواعد عامة للنظم العددية - النظام العددي الثنائي -  
 النظام العددي الثماني - النظام العددي السادس عشر - التحويل من نظام عددي إلى نظام  
 عددي آخر - الجمع والطرح في الأنظمة العددية المختلفة - عناصر وطرق تمثيل البيانات  
 بالحاسب - شفرة اسكي وشفرة ابسيديك - مفاهيم العمليات الحسابية والمنطقية في الحاسب -  
 بوابات ودوائر المنطق - التطور التاريخي لبرمجيات الحاسب - تصنيف برمجيات الحاسب -  
 خطوات إعداد البرنامج و لغات البرمجة - إعداد خريطة سير العمليات للبرنامج - رموز الخرائط -  
 تطبيقات على خريطة سير العمليات - كتابة البرنامج - ترجمة البرنامج - مراجعة البرامج -  
 فحص البرنامج - اختبار البرنامج - تصحيح البرنامج - توثيق البرنامج.

الجزء النظري: طبيعة وأهداف نظم التشغيل - نشأة وتطور نظم التشغيل - هياكل نظم التشغيل  
 - أنواع نظم تشغيل الحاسبات الشخصية و خصائصها المميزة - إستراتيجية حفظ واسترجاع  
 البيانات (نظم الملفات - الفهارس - أقراص التخزين) - مفهوم أمن البيانات - المخاطر وطرق  
 مواجهتها - خصائص وأنواع فيروسات الحاسب - أساليب الوقاية من تسرب الفيروسات  
 واكتشافها و علاجها.

الجزء العملي: التعريف والتدريب العملي على أساسيات التعامل مع نظام التشغيل الحديث MS  
 Windows - (وفقا لأحدث الإصدارات) متضمنا: أوامر التعامل مع سطح المكتب - الملفات  
 - الفهارس والأغلفة - أقراص التخزين - برامج التطبيقات - برامج الخدمات والمنافع العامة  
 UTILITES - ضبط إعدادات نظام التشغيل - اكتشاف معالجة الأعطال البسيطة.

ماهية الإدارة العامة وطبيعتها. - التطور التاريخي للاهتمام بعلم الإدارة العامة وظهور حركة الإدارة العلمية. - التخطيط في الإدارة العامة. - التنظيم في الإدارة العامة. - القيادة الإدارية و السلطة والمسئولية. - التنسيق في الإدارة العامة. - الرقابة في الإدارة العامة. - إدارة الأفراد. - الإدارة المركزية. - الإدارة المحلية. - البيروقراطية الإدارية. - الإصلاح الإداري. - الإدارة العامة والمحلية في مصر.

مقدمة عن لغات البرمجة- أساسيات البرمجة الهيكلية - مقدمة عن لغة البيسك المرئي (Visual Basic) بيئة النوافذ ما بين المستخدم والمبرمج- التنقل بين القوائم والأيقونات - البرمجة الموجهة بالأحداث - البرمجة الموجهة نحو الهدف - الأساليب المستخدمة في لغة البيسك - مراحل إنشاء البرامج - إنشاء واستخدام لوائح الخيارات وأشرطة الأدوات - تدفق المنطق والبرامج - أنواع البيانات - تخزين واسترجاع البيانات - استخدام مربعات الحوار - استخدام الموائمة لعدد المستندات- مشاهدة عارض المشروعات - محاولة تنفيذ مشروع بسيط.

أولاً: الإطار العام ومفهوم نظم ميكنة الأعمال المكتبية - دراسة تأثير الحاسب الآلي على تطوير الأعمال المكتبية والإدارية - علاقة الأعمال المكتبية بنظم المعلومات المبينة على الحاسبات - متطلبات تخطيط وتنفيذ النظام. ثانياً: أساسيات برامج معالجة الكلمات Word Processing ونظم النشر المكتبي - الأدوات المكتبية الإلكترونية ( البريد الإلكتروني - التنظيم الإلكتروني للمواعيد) - التعامل مع الرسومات والصور - تطبيقات باستخدام MS - WORD. ثالثاً: أساسيات برامج الجداول الإلكترونية Spread Sheet - التخطيط والرسم البياني - تحليل البيانات وإدارة القوائم وقواعد البيانات - تطبيقات باستخدام برنامج MS - EXCEL. رابعاً: أنواع الملفات - إدارة الملفات - التعامل مع الملفات.

مفاهيم أساسية: النشاط الاقتصادي ، النظم الاقتصادية و ملامحها الرئيسية ، المشكلة الاقتصادية وتعريف علم الاقتصاد. التحليل الجزئي: نظرية الائتمان: تحليل الائتمان في ظل النظم الاقتصادية الحرة وتشمل : الطلب من حيث مفهومة ، طلب المستهلك ، طلب السوق ، قانون الطلب ، مرونة الطلب السعرية ، الأنواع الأخرى لمرونة الطلب. العرض: من حيث مفهومة ، العرض الفردي ، والعوامل المؤثرة فيه ، عرض السوق ، قانون العرض ومرونته. تحديد الثمن: كيفية تحديد ثمن التوازن ، تغير ظروف الطلب والعرض وأثرها على التوازن ، اثر المرونة. نظرية توازن المستهلك: توازن المستهلك باستخدام فكرة المنفعة ومنحنيات السوق. نظرية الإنتاج: تعريف الإنتاج ، التوليف بين عناصر الإنتاج ، قوانين الغلة ، تكاليف الإنتاج وحجم المشروع. نظرية توازن المنتج: توازن المنتج في ظل المنافسة الكاملة والاحتكار التام. نظرية التوزيع: الأجور ، الفائدة ، الربح ، الربح. التحليل الكلي: الإنتاج ومحدداته: مستواه التوازني، الناتج القومي الإجمالي، محددات الدخل القومي، تحديد مستوى الدخل التوازني في ظل اقتصاد مغلق واقتصاد مفتوح. النشاط الحكومي والتوازن الكلي: تطور دور الدولة في النشاط الاقتصادي، الموازنة العامة، النفقات العامة، الإيرادات العامة، إدماج النشاط الحكومي في نموذج التوازن الكلي. الإنتاج والتوظيف: النقود، نشأتها ووظائفها وأنواعها وعلاقتها بالنشاط الاقتصادي، السياسات النقدية، توازن الدخل. الإنتاج والنمو والتنمية: خصائص التخلف الاقتصادي، نظريات النمو في الفكر الاقتصادي، أساليب وسياسات التنمية الاقتصادية.

التطور التاريخي للإدارة - مبادئ الإدارة - أهداف المنظمات - الأشكال القانونية للمشروعات - الخرائط التنظيمية- وظائف الإدارة - التخطيط - التنظيم - التوجيه - الإشراف - الاتصالات - الرقابة

مفاهيم أساسية: المحاسبة المالية، المحاسبة الإدارية، المحاسبة الضريبية- التقارير المالية، القوائم المالية- طبيعة المبادئ المحاسبية - القوائم المالية - الميزانية- الوحدة المحاسبية - المعادلة المحاسبية - تسجيل العمليات المالية في الدفاتر - تبويب العمليات المالية - التغيرات



في المركز المالي - قياس دخل المشروع - تسجيل عمليات المنشأة - القوائم المالية ومفاهيم إعدادها محاسبيا- التسويات الجردية للإيرادات والمصروفات - جرد وتقييم الأصول المتداولة - جرد وتقييم المخزون - جرد وتقييم الأصول الثابتة - قياس وتقرير الأصول وحقوق الملكية

(-+٤)

مبادئ السلوك التنظيمي

السلوك الإنساني: المفهوم والمحددات، مراحل السلوك الإنساني، الاتجاهات العامة للحياة النفسية، تعريف السلوك ومميزاته، العوامل المؤثرة في دراسة السلوك الإنساني، التنبؤ بالسلوك الإنساني. تحليل التعامل الإنساني: ماهيته، ديناميكية الذات، ديناميكية التعامل الإنساني، تلوث الذات، المديرون وتحليل التعامل الإنساني. السلوك التنظيمي: تعريفه ومجاله، نموذج لفهم السلوك التنظيمي، نظرة تاريخية عن السلوك التنظيمي، السلوك التنظيمي المعاصر. الحاجات الإنسانية: اختلاف الحاجات، إشباع الحاجات. القيم والاتجاهات: مفهومها، أهميتها، نظرية التنافر الإدراكي، الرضا الوظيفي. الشخصية: مفهومها، محددتها، سماتها، أنماط الشخصية المؤثرة على السلوك التنظيمي، طرق قياس وتحديد الشخصية. التحفيز: مضمونة وأهميته ونظرياته. سلوكيات اتخاذ القرار: عملية اتخاذ القرار، المدخل السلوكي لاتخاذ القرار، مجال اتخاذ القرارات في المنظمات. القيادة الإدارية: تعريفها وأهميتها ونظريتها الأوتوماتيكية وأثارها السلوكية.

(٢+٤)

الرياضيات والتأمين

الفئات Sets تعريفها، خصائصها، عمليات على الفئات، فئة الأعداد الحقيقية. العلاقات والدوال الرياضية: الدالة والمتغير، أنواع الدوال، الدوال في أكثر من متغير و التمثيل الهندسي لها. المتابعات والمتسلسلات: تعريفها، المتوالية العددية والهندسية، الفائدة البسيطة والمركبة، والمتسلسلات الآسية. المصفوفات و المحددات: تعريفه وخصائصها ومحدد المصفوفة ومفكوكها. المعادلات الخطية التفاضل: النهايات، معدل التغير تفاضل الدالة وقواعد التفاضل، المشتقات من الرتب العليا والمشتقات الجزئية. التكامل: مفهومه وقواعده، التكامل المحدود وأساليب التكامل. مبادئ التأمين وأنواعه: تأمينات أشخاص، تأمينات الحياة، الأخطار ومفهومها. تأمين الحوادث، التأمينات العامة. الأسس الرياضية للتأمين. الأسس الفنية لحساب الأقساط.

يتم اختيار مجموعة من النصوص باللغة الأجنبية التي تتناول موضوعات تتعلق بالاقتصاد و التجارة الخارجية وإدارة الأعمال ويتم عرض هذه المعلومات بلغة إنجليزية مبسطة مع مراعاة التركيز على المصطلحات الفنية المرتبطة بتلك المعلومات وتدريب الطلاب على ترجمة بعض النصوص المختار من الإنجليزية إلى العربية وكذلك تدريبهم على قراءة بعض الفقرات باللغة الإنجليزية وكتابة موضوعات مرتبطة بنفس النصوص المقررة.

الجزء النظري: المفاهيم الأساسية لنظم قواعد البيانات - طبيعة ومكونات وأهداف نظم إدارة قواعد البيانات - بيئة عمل نظام قاعدة البيانات هيكل ومنظرو نظام قاعدة البيانات - أنواع النماذج المستخدمة لوصف القاعدة - المفاهيم والعناصر الأساسية التي تبنى عليها نظم البيانات العلاقية - مراحل الخطوات وأنشطة تصميم تطبيقات نظم قواعد البيانات - أساليب ترشيد تصميم الجداول و العلاقات.

الجزء العملي: التدريب العملي على أساسيات عمل التعامل مع نظام إدارة قواعد البيانات العلاقية Access-MS (أحدث الإصدارات) متضمنا :

التعرف على خصائص البرامج ومزاياه وحدوده - العناصر التي تتكون منها تطبيقات قواعد البيانات - طرق إنشاء تطبيقات قواعد البيانات - طرق إنشاء الجداول - معالجة بيانات السجلات - تعريف وإنشاء الأنواع المختلفة من علاقات الارتباط - أساليب ترشيد تصميم منظور القاعدة - تطبيقات عملية لتصميم وإنشاء نماذج

The Software development life – cycle, designing software systems, concepts of structured programming, concepts of object – oriented programming, objects and classes, attributes and behavior inheritance and creating a class hierarchy interfaces and packages, basic structure and elements of visual basic OOP in visual, graphical user interfaces, active X, data bases management with OOP, multimedia: animation and audio in OOP.

أولاً : شركات التضامن : مفهوم وخصائص شركات التضامن -تكوين شركات التضامن - الحاسبات الجارية للشركاء وتوزيع الأرباح- الحاسبات الختامية والميزانية - تعديل عقد الشركة بزيادة أو تخفيض رأس المال- انضمام وانفصال شريك وحساب شهرة المحل.- انقضاء الشركة و تصفيتها. ثانيا: شركات التوصية البسيطة. ثالثا: شركات المحاصة.

استراتيجية الإنتاج- التنبؤ بحجم الإنتاج- تصميم و تطوير المنتجات- تكنولوجيا الإنتاج- نظم الإنتاج- تخصيص الموارد على البدائل الاستراتيجية- التصميم- الإنتاجية- مراقبة جودة الإنتاج- إدارة الجودة الشاملة.

نظرية القانون و تشمل: تعريف القانون،القواعد القانونية، أقسام القانون، مصادر القانون، تطبيق القانون و تفسيره. نظرية الحق و تشمل: تعريف الحق، تقسيم الحق، أركان الحق، محل الحق، مصادر الحق، مباشرة الحق. نظرية الالتزام و تشمل: مصادر الالتزام، أركان العقد، تنفيذ العقد، أحكام الالتزام. مبادئ القانون التجاري و تشمل: نظرية العمل التجاري ، التاجر و شروطه، الأعمال التجارية،المحل التجاري،الشركات التجارية، الأوراق التجارية. مبادئ قانون العمل و تشمل: الإطار التنظيمي لعلاقات العمل الخاصة ، الجوانب التطبيقية لعلاقات العمل ( التزامات العامل ، التزامات صاحب العمل، وسائل إنهاء علاقة العمل الخاصة ، وقف عقد العمل، انفساخ عقد العمل ، فسخ عقد العمل )

مفهوم نظام المعلومات، مكونات النظام و العلاقات بينها،البيانات و المعلومات و المعرفة، جودة المعلومات، متطلبات نظم الأعمال، التحديات التي تقابل متخصصي الأعمال في زمن المعلومات و العولمة، إطار و طريقة تحليل النظم من وجهة نظر الأعمال ، فهم دور تكنولوجيا المعلومات: أجهزة الحاسبات و البرمجيات و الاتصالات و الشبكات،أنواع نظم المعلومات و احتياجات المستويات الإدارية المختلفة، خصائص العاملين في نظم المعلومات و مساراتهم الوظيفية، دراسة أمثلة متنوعة لنظم المعلومات

مقدمة عن شبكة الإنترنت- الشبكة العنكبوتية- مميزات شبكة الإنترنت- التجارة الإلكترونية- الأمان و السرية على الإنترنت بصفة عامة- و السرية بشكل خاص- المودم- البرمجيات الخاصة بشبكة الإنترنت- برامج التصفح- البريد الإلكتروني- طرق البحث خلال شبكة الإنترنت - التعرف على أهمية Hypertext - الإبحار على Netscape-Explorer-Internet-WEB- ما هو URL - بعض الأدلة و الفهارس الموجودة على WEB - العثور على الشركات و المنتجات و الأشخاص - ما هو العنوان البريدي- طرق تخزين البريد الإلكتروني-البرامج البريدية- قواعد كتابة البريد الإلكتروني- طرق نقل الملفات خلال شبكة الإنترنت Ftp - استخدام برامج ضغط الملفات و الصور- إرسال و استقبال الملفات المكتوبة و الصور و الفيديو و الراديو و الإرسال التليفزيوني خلال شبكة الإنترنت.

مقدمة الوسائط المتعددة - أنواع الوسائط المتعددة- طرق و أساليب التعامل مع النص - طرق و أساليب التعامل مع الصورة- طرق و أساليب التعامل مع الصوت - أنواع ملفات النص و الصوت و الصورة - طرق ضغط الملفات- الصور المتحركة- وظائف إنشاء و تحرير و تحويل الصورة- طرق حفظ الصورة- تكامل النص و الصوت والصورة في الوسائط المتعددة- تطبيقات الوسائط المتعددة على شبكة الإنترنت - حزم برامج و أدوات الوسائط المتعددة

تعريف التسويق ، أهميته، التطور التاريخي للتسويق- الدورة الوظيفية للإدارة و تطبيقها في مجال التسويق- تكلفة التسويق- المستهلك الأخير و المستهلك الصناعي، و قراراتهم الشرائية  
- السلع و الخدمات- النواحي التنظيمية للتسويق- القرارات المتعلقة بمنتجات المشروع- تمييز المنتجات و تجزئة الأسواق- التغليف، التبيين، الضمان، الخدمة، التسعير، التوزيع، البيع الشخصي.- تنشيط المبيعات- بحوث التسويق

الفائدة البسيطة: معادلة الفائدة البسيطة والجملة - القيمة الحالية والخصم - خصم الأوراق التجارية - تسوية الديون - الدفعات - القروض وطرق سدادها. الفائدة المركبة: القانون الأساسي للفائدة المركبة - نظام تطبيق القانون الأساسي للفائدة المركبة في جملة المبلغ - نظام تطبيق القانون الأساسي للفائدة المركبة في جملة عدة مبالغ والقيمة الحالية لها والخصم. الدفعات: القيمة الحالية للدفعات الدائمة - القيمة الحالية للدفعات المؤقتة - جملة الدفعات المؤقتة. القروض:

تعريف علم الإحصاء مفاهيم أساسية ، خطوات البحث العلمي وفروضه ومفاهيمه وطرق القياس ، جمع البيانات ، تجهيز وعرض البيانات، تحليل البيانات ، استخراج واختبار النتائج .

مصادر ووسائل جمع البيانات :تاريخية،وميدانية - أساليب العرض البياني للبيانات.- مقاييس النزعة المركزية:الوسط الحسابي ،الوسيط ،المنوال،الوسط الهندسي والتوافقي.- مقاييس التشتت والالتواء:المدى،الانحراف المتوسط،نصف

المدى الربيعي، الانحراف المعياري، المقاييس النسبية. - الارتباط والانحدار، السلاسل الزمنية. - الأرقام القياسية. - إحصاءات السكان - الحاسب الآلي وعلم الإحصاء.

(-+٢)

دراسات اقتصادية بلغة إنجليزية

Selected Topics in Economics, Concepts & Terminology: Introduction to Economics History of Economics thought & Evolution- Economic problems (Needs, Resources). - Theory of prices & markets. - Theory of consumer. - Theory of Enterprise. - Theory of Distribution.

(٢+٤)

قواعد البيانات (٢)

Concepts of Data base System. Database systems Environment. The Data base Management system (DBMS). The Relational Data Model, Data base Design process Entity – Relational Modeling, conceptual Data base design, logical Database Design for Relational Models, Physical Data Base Design for Relational Data Base, Data Normalization, Database languages, Structured query language (SQL), Advanced SQL, Query – BY- Example (QBE), Database Applications using MS-ACCESS Database security, Database on the web.

(٢+٤)

الإحصاء وحزم بحوث العمليات

أولاً: الإحصاء Statistics: نظرية الفئات (المجموعات Theory group - مبادئ العد Counting Principles - مبادئ الاحتمالات Probability Principles (تعريف الاحتمال، بعض النظريات في الاحتمالات، فراغات الاحتمالات المحدودة، فراغات الاحتمالات اللانهائية المحدودة، استخدام التوافيق في الاحتمالات، الاحتمالات الشرطية، الأحداث المستقلة) - المتغيرات العشوائية Random Variables - التوزيعات الاحتمالية المنفصلة والمتصلة Discrete & Continuous probability Distributions - توزيعات المعاينة Sampling Distributions - اختبارات الفروض Tests of Hypotheses - تحليل التباين Analysis of Variance - توليد الأعداد العشوائية - تطبيقات إحصائية باستخدام الحاسب الآلي. ثانياً: حزم بحوث العمليات :

Over View of current or software introduction to linear programming and corresponding packages, The simplex method transportation model and its variants network models - minimal spanning Tree - shorts route problem - Maximal flow networks - goal programming - integer linear programming -

(٢+٤)

محاسبة ضرائب

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الدارس بالأصول العلمية لكل من الضريبة الموحدة على دخل الأشخاص الطبيعيين وكذلك الضريبة على أرباح شركات الأموال وأهم مشاكل التطبيق العملي لكل منها واقتراح الحلول المناسبة .  
وتضمن هذا المقرر الفروض والمبادئ المعاصرة للضريبة الموحدة وخصائص وشروط فرض ونطاق الضريبة الموحدة، الإيرادات الخاضعة للضريبة الموحدة والخصائص المميزة للضريبة على أرباح شركات الأموال ونطاق ووعاء الإعفاء من الضريبة على أرباح شركات الأموال ، واتجاهات لتطوير النظام الضريبي.

(٢+٤)

إدارة المشتريات والمخازن

مدخل إلى دراسة إدارة المواد: التعريف، الأهمية ، الطبيعة ، دور إدارة المواد في المنظمات الحديثة ، أهداف إدارة المواد، سياسات إدارة المواد ، الوضع التنظيمي لإدارة المواد،العلاقات التبادلية مع الدراسات الأخرى ، الوظائف ، الأهمية المتزايدة لنظم المعلومات الإدارية في الوقت الحاضر ودورها في مجال إدارة الموارد ،أساليب مسح الأسواق والاختبارات المبدئية في مجال إدارة المواد. مشكلات أنشطة إدارة المواد: نشاط الشراء،نشاط التخزين، نشاط النقل. الرقابة في نظم إدارة المواد : نظم الرقابة على أنشطة إدارة المواد ، الجرد كوسيلة للرقابة على المخزون ، بعض الأساليب العلمية الحديثة في الرقابة على المواد، دور تقارير الرقابة في تشغيل نظام المواد وتعديل مساره. اختبارات ومختبرات وحالات عملية.

(٢+٤)

تحليل وتصميم نظم المعلومات

دورة حياة النظام Development life Cycle – مرحلة التحليل Analysis Phase –  
قاموس البيانات Data Dictionary – أشكال تدفق البيانات Data flow Design –  
توصيف العمليات Process Description – تعريف قواعد البيانات Database  
Definition Design – نمذجة النظام System Modeling – مرحلة التصميم Design phase  
– خرائط هيكل النظام System structure Charts – منهجية التصميم Design

Methodology - نافذة المستخدم User Interface - أدوات تحليل وتصميم  
النظم (الخرائط - جداول القرارات - شبكات الأعمال) - مرحلة تنفيذ النظام - تقييم النظام -  
تطبيقات Applications.

(٢+٤)

التسويق والتجارة الإلكترونية

مقدمة عن أساسيات ومفاهيم التسويق والتجارة الإلكترونية - أنواع طرق التسويق والتجارة الإلكترونية - عناصر ومكونات وتطبيقات التسويق والتجارة الإلكترونية - منهجيات وأدوات تصميم وبناء تطبيقات التجارة الإلكترونية - الأمان والسرية على الإنترنت بصفة عامة والسرية بشكل خاص لطرق التسويق والتجارة الإلكترونية - طرق تدعيم عناصر سرية المعلومات - البرمجيات الخاصة بطرق التسويق والتجارة الإلكترونية - نماذج عملية محلية وعالمية لتطبيقات التجارة الإلكترونية على الشبكة العالمية - ثورة الأنفوميديا (الوسائط المعلوماتية) واستخدامها في طرق التسويق والتجارة الإلكترونية (مصارف بلا صرافين - متاجر بلا أرفف - الكتاب الإلكتروني).

(١+٣)

اقتصاد كلي

مفاهيم أساسية: الناتج القومي الإجمالي - الناتج القومي الصافي - الدخل القومي - الإنفاق القومي. النموذج الكلاسيكي للتوازن الكلي - النموذج الكينزي في تحديد مستوى الدخل التوازني - الاستهلاك - الاستثمار - نموذج IS- LM في التوازن الكلي - التضخم - البطالة - العلاقة بين التضخم والبطالة.

(-+٢)

دراسات إدارية باللغة الإنجليزية

اختيار مجموعة من الموضوعات المتخصصة في مجال الأعمال مثل وسائل الاتصال الحديثة، اتخاذ القرارات، وسائل تشجيع وإعطاء حوافز للعاملين، إدارة الاجتماعات، - التفاوض بنجاح، عقد الاختبارات الشخصية للمتقدمين للوظائف المختلفة، كيفية مواجهة التغيرات ومقاومة مختلف الضغوط الإدارية. التركيز على المصطلحات الفنية وتنمية المهارات اللغوية المختلفة من خلال تدريبات متنوعة مع التركيز على لغة التخاطب و الكتابة والترجمة من الإنجليزية إلى العربية والعكس.



أساسيات محاسبة التكاليف - التكاليف والبناء التنظيمي (علاقة محاسبة التكاليف بالإدارة، موقع الجهاز المالي وإدارة - التكاليف ومحاسبة التكاليف نظم المعلومات المحاسبية ونظم التكاليف - التبويبات المختلفة لعناصر التكاليف (التبويب تبعاً لطبيعة عوامل الإنتاج، التبويب وفقاً - للتقسيم الوظيفي، التبويب تبعاً لعلاقة التكاليف بوحدات التكلفة، التبويب تبعاً لحجم النشاط، - التبويب وفقاً لتكاليف الطاقة المستغلة وغير المستغلة. - نظريات قياس التكاليف. - الرقابة على عناصر التكاليف ( عناصر المواد، عنصر الأجور، عنصر الخدمات). - مفاهيم التكلفة واتخاذ القرارات.

Management Support Systems (an overview) – Decision Making Systems – Modeling, and support – Optimization via Mathematical Programming – Simulation – Heuristic Programming – Decision Support System and Group DSS – DSS H/W and S/W – Classification of DSS – Constructing a DSS approaches to DSS construction. The DSS development tools: Programming Languages, Graphics, DBMS, Quantitative models, Distributed DSS, Selection of DSS Generators – IFPS Interactive Financial Planning system – Case Studies – Illustrative DSS applications.

The Internet, Intranets, and Extranets, Internet architecture and protocols. The Internet applications. The world Wide Web. The building blocks of the Web. The Electronic Mail. The Internet as a Multimedia Network. Digital Libraries. Distributed n-tier architectures and systems. Concepts and Applications of HTML. Concepts and Applications of XML. Concepts and Applications of java language. The Internet as market place. Concepts of E-commerce and E- business design and Implementation of E- commerce. Applications on the worldwide information networks. Portals and Economics of information Networks.

مفاهيم أساسية في إدارة الأفراد - مداخل إدارة وتنظيم شؤون الأفراد في المنظمات. - العنصر الإنساني كأحد محددات الإنتاجية في منظمات الأعمال. - سلوك الفرد وانعكاساته على وظائف إدارة الأفراد - الرضا الوظيفي وانعكاساته على وظائف إدارة الأفراد. - تخطيط الموارد البشرية (القوى العاملة). - انتقاء الموارد البشرية. - تدريب الموارد البشرية كمدخل لتطوير المنظمات. - تقويم الأداء والإدارة بالأهداف. - الترقيات. - توصيف وتقييم الوظائف. - تطبيقات عملية.

المحاسبة الإدارية ونظم المعلومات المحاسبية - أساليب التحليل الكمي و اتخاذ القرارات الإدارية. - قوائم المتدفقات النقدية والمالية. - التحليل المالي والمحاسبي في شركات القطاع العام. - مفهوم الموازنات التخطيطية. - أنواع الموازنات التخطيطية. - الموازنة التخطيطية في الوحدات الاقتصادية. - الموازنة التخطيطية في ظروف المخاطرة وعدم التأكد.

مفاهيم إعداد التقارير - أنواع التقارير - تنسيق التقارير - مهارات الرسوم والأشكال - كيفية استيراد النصوص - الرسوم البيانية - المسح الضوئي للصور والمستندات - كيفية إعداد الهوامش والملاحظات في التقارير. كما يدخل في هذا المقرر أيضاً حفظ وفهرسة التقارير والبحث عن النصوص ونسخ وأمن المعلومات في التقارير.

النظم المحاسبية وتكنولوجيا المعلومات: (المحاسبة كنظام معلومات - تأثير تكنولوجيا المعلومات على نظم الرقابة الداخلية - تأثير تكنولوجيا المعلومات على المراجعة الخارجية للقوائم المالية) . التطبيقات والنظم المحاسبية الفرعية: (إطار التطبيقات المحاسبية لمعالجة العمليات والأنشطة - الدورات المستندية للعمليات الرئيسية - حزم التطبيقات المحاسبية الجاهزة). "Peach tree integrated and Accounting برنامج دلتا المحاسب من إصدار شركة دلتا للبرمجيات - تصميم وتطوير برامج التطبيقات المحاسبية). استخدامات محاسبية لبرامج قوائم العمل الإلكترونية: (التعريف ببرامج قوائم العمل - استخدام أكسل في دعم القرارات).

مفهوم الإدارة المالية ووظيفتها. -نواحي النقص في التحليل المالي. -الدورة النقدية. -إعداد بيان التدفق النقدي. -تمويل الأصول. -الميزانية التقديرية. -التخطيط الرأسمالي. -تكلفة رأس المال. - تحليل البيانات المالية- السيولة والربحية. -النقدية والتخطيط النقدي. -الآثار المالية للإهلاك. - حسابات القبض. -تقارير الخطة المالية. -تقييم مشاريع الاستثمار.

أهمية دراسة الجدوى للمشروعات. -تعريف دراسة الجدوى والتطور التاريخي للاهتمام بها - ماهية المشروع ومقوماته وأشكاله. -دراسات الجدوى الأولية وعناصرها - دراسات الجدوى البيئية - أهم الجوانب التمويلية في دراسة الجدوى: مصادر التمويل وكيفية احتساب تكلفتها ، معايير اختيار أفضل المصادر - أهم الجوانب المالية في دراسة الجدوى :إعداد القوائم المالية ،الالتزامات المالية على المشروع ،الحوافز المالية للمشروعات- أهم الجوانب التسويقية:تقدير الطلب على المنتجات ومرونته، عرض المنتجات والعوامل المؤثرة فيه، سياسات التسعير، موقف الحكومة والمستهلك والمشروعات المنافسة - الجدوى الفنية والهندسية للمشروع -دراسة الجدوى الاجتماعية - طرق تقييم دراسة الجدوى.

Selected topics in Accounting: Terminology and Concepts: - Cost Concepts. - Job Order Costing. - Process costing. - Manufacturing Overhead. - Managerial Accounting. - Cost- Volume- Profit Relationship. - Standard Costing and Variance Analysis. - Capital Investment Decision. - A Glossary of Terms and Concepts.

An individualized course designed to allow the student to do research in the computer and information systems area under the supervision of an academic member.

دراسة جدوي مشروع  
معهد الدلتا العالي للحاسبات  
بالمنصورة

## دراسة جدوى

### عن إقامة معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة

تأسست جمعية أكاديمية الدلتا للعلوم بهدف المساهمة في إثراء النهضة الفكرية والثقافية والسياحية في مدينة المنصورة ، ولتتبوأ المدينة بجهد كل المخلصين المكانة المرموقة التي تستحقها كعروس الدلتا تجمع بين التراث الحضاري وبين كافة مقومات الجذب التعليمي .

وفى ظل أهداف الجمعية ، أدرك مجلس الإدارة الحاجة الماسة للاهتمام بالعناصر البشرية في مجالات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات . ولتحقيق هذا الهدف ، رأى المجلس إنشاء معهد عال متخصص لخدمة أبناء المنصورة وما حولها من خلال دراسات متميزة نظرية وعملية في مجال التكنولوجيا الحديثة ويحمل المعهد اسم " معهد الدلتا العالي للحاسبات " وهو معهد يواكب متطلبات العصر ، عصر الاتصالات ، ويهدف إلى دراسة علوم الحاسب الآلي ونظم وتكنولوجيا المعلومات وذلك لتخريج عناصر بشرية متخصصة تسهم في تطوير برامج التنمية في مصر وفى تطوير الفكر والعلم ليصلا بها إلى أرقى مستوى ممكن . وإسهاما من الجمعية في المساهمة لرفع مستوى الخريجين بحيث يمكنهم التعامل مع التكنولوجيا المتقدمة ، والوصول بهم إلى الكفاءة التي تؤهلهم لسد احتياجات سوق العمل المختلفة والتي تعمل باستخدام الحاسب الآلي التي تبذل الدولة كل جهدها لكي تعممه في مختلف المواقع ، وكذلك تعمل جاهدة على تطوير ورفع مستواه لتحسين الأداء ، في مواجهة تحديات القرن الواحد والعشرين ومواجهة آليات السوق ولغة العصر الجديد ، الأمر الذي يتطلب معه إعداد العنصر البشرى المصرى حتى يكون لديه القدرة على استيعاب ذلك جيداً ، وسوف لا يقتصر ذلك على الطلاب المنتظمين في الدراسة فقط بل سيمتد إلى عقد دورات إضافية تمتد خارج حدود المعهد بقصد تنمية المجتمع ورفع مستوى البيئة المحيطة داخل المنصورة وخارجها .

وسوف يلتزم المعهد بتدريس اللائحة الموحدة الصادرة من وزارة التعليم العالي وذلك بالنسبة لشعبة الحاسب الآلي ، أما شعبة نظم وتكنولوجيا المعلومات عند إقرارها فستكون متوافقة مع درجة البكالوريوس التي تمنحها أكاديمية السادات في نظم المعلومات .

وتبين الإحصاءات المختلفة أن إعداد الخريجين في هذا المجال قليلة قياسيا بمتطلبات المجتمع ، ولاتفق إطلاقا بحاجة السوق ، بالإضافة إلى أن الدراسة بالجامعات تحتاج إلى تطوير مستمر يتمشى مع التطوير السريع والمؤهل لتكنولوجيا المعلومات ويحتاج الأمر أيضا إلى إتاحة فرص التدريب لهؤلاء الخريجين لتعريفهم بالتقنيات الحديثة أولا بأول في هذا المجال .

ويهتم المعهد بمتابعة كل جديد في تكنولوجيا العصر عن طريق الاتصال والتآخي مع المؤسسات الدولية والجامعات الأجنبية المتطورة ذات المكانة المرموقة في هذا المجال واستقدام أعضاء هيئة التدريس من هذه المؤسسات لإثراء العملية التعليمية وتطويرها باستمرار ، وسيتم التركيز على النواحي العملية والتطبيقية وإتاحة الوقت الكافي للطلاب للتدريب على أحدث التجهيزات في معامل المعهد المتعددة والعمل على التلاحم بين الطلبة والأساتذة لتحقيق القدرة الذاتية للطلبة والدارسين لاكتساب واستيعاب التقنيات الحديثة المتميزة بين أقرانهم .

ويقبل المعهد الطلاب الحاصلين على الثانوية العامة بشعبتيها أو ما يعادلها - الثانوية التجارية ، الثانوية الفنية للإدارة والخدمات ، الثانوية الصناعية - وتخضع امتحانات المعهد لإشراف وزارة التعليم العالي . ويتولى التدريس فيه نخبة ممتازة من أعضاء هيئة التدريس بالجامعات يعمل معظمهم كل الوقت ، ويقوم المعهد بوضع خطة لتعيين المعيدين والمدرسين المساعدين معاونين لهيئة التدريس بالداخل والخارج لاستكمال الكوادر الفنية من أعضاء هيئة التدريس ، كما أن تجهيزات المعهد تعتبر من أحدث التجهيزات من حيث الكيف والكم وتفي بأهداف التدريس وتجرى الدراسة في مجموعات صغيرة حتى تعطى الطالب الوقت والاهتمام الكافي في قاعات المحاضرات والمعامل .

الجديد في معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة :

- ١ . عقد امتحان في اللغة الإنجليزية لاختيار الأعداد المطلوبة بين المتقدمين للقبول بالمعهد .
- ٢ . المقررات التي يتم تدريسها معتمدة من وزارة التعليم وشعبة نظم المعلومات مناظرة لمثيلاتها في الجامعات الأجنبية وتتمشى مع المقررات التي اقترحتها المنظمات الدولية .
- ٣ . جميع من يقومون بالتدريس سواء كل الوقت أو بعض الوقت ينطبق عليهم شروط أعضاء هيئة التدريس بالجامعات .
- ٤ . تحديد ساعات مكتبية لكل عضو من أعضاء هيئة التدريس للاتقاء بطلبته .
- ٥ . إنشاء مجلس تنفيذي للمعهد يختص بالإشراف الكامل والمباشر وبالتخطيط المالي والإداري للمعهد حتى يتفرغ مجلس الإدارة للشئون العلمية .
- ٦ . إعداد مكتبة متخصصة في مجال علوم الحاسب ونظم المعلومات من كتب ومراجع ودوريات وقواعد بيانات ويتم تحديثها أولاً بأول .
- ٧ . الاستعانة بأساتذة من الجامعات الأجنبية المعترف بها للتدريس والإشراف على البحوث والاشتراك في الندوات العلمية .

٨. المساهمة في التحويل التدريبي ، وذلك بفتح فرص عمل جديدة للخريجين من التخصصات المختلفة عن طريق دراسة متكاملة في علوم الحاسب ونظم المعلومات.
٩. ميكنة جميع النظم الإدارية بالمعهد - شئون الطلبة - شئون العاملين - أعضاء هيئة التدريس - مرتبات - مكافئات - شئون خريجين - وغيرها .
١٠. إنشاء مركز للحاسب العلمي والاستشارات للمساهمة في عمليات التدريب وإتاحة الفرص للباحثين من مختلف الهيئات لاستخدام أحدث الأجهزة في بحوث ودراساتهم كما يقدم المركز الاستشارات للهيئات المختلفة ويقوم بعمل دراسات الجدوى للمشروعات وذلك عن طريق القنوات الشرعية بوزارة التعليم العالي .

### أهداف إنشاء المعهد

١. إتاحة الفرصة للطلاب للحصول على نوعية ممتازة وجادة ومتطورة من دراسات علوم الحاسب الآلي ونظم المعلومات على أيدي نخبة متميزة من أعضاء هيئات التدريس من الجامعات المصرية ، وعلى أحدث الأجهزة التعليمية المتطورة .
٢. فتح مجالات التعاون مع كافة الجامعات والكليات والمعاهد ومراكز البحوث والدراسات والجمعيات العلمية داخل البلاد وخارجها لإعداد البحوث والدراسات المشتركة وتبادل المعلومات والخبرات .
٣. المساهمة في استيعاب الخريجين من المدارس الثانوية العامة والثانوية الفنية بالإضافة إلى رفع مستوى الخريجين من المعاهد الفنية المتوسطة .
٤. منح درجة البكالوريوس للخريجين وكذلك إضافة مرحلة الدراسات العليا للحصول على درجات دبلوم الدراسات العليا في مجال التخصص وفقا للخطط والمناهج التي تقرها وزارة التعليم العالي .

### مدة الدراسة :

أربعة سنوات دراسية مقسمة إلى ثماني فصول دراسية لنيل درجة البكالوريوس في تخصص علوم الحاسب الآلي أو درجة البكالوريوس في نظم المعلومات .

### موقع المشروع :

يقع المشروع في مدينة المنصورة.

## معامل الحاسب :

١- يجب الاهتمام بتحديث المعامل وتزويدها بالتكنولوجيا الحديثة التي تواكب التطورات المعاصرة وتتمشى مع احتياجات التدريب على البرمجيات الجاهزة ولغات البرمجة الحديثة الواردة بالخطة .

وفيما يلي قائمة بالمواصفات الفنية القياسية لكل من حاسبات التدريب وحاسبات المدربين التي يجب مراعاتها - كحد أدنى - عند تحديث المعامل الحالية أو التوسع فيها أو تجديدها :

## المواصفات الفنية لأجهزة التدريب بالمعامل :

المواصفات الفنية
جهاز حاسب المتدربين
Processor Intel USA P IV 1.7 GHz 500 or more
265 kb Cache Memory at least
64 MB Ram Expandable to 128MB
1.44 MB – FDD
8.4 GB HDD
1 MB VGA Card Pci Expandable to 8 MB
14” SVGA Color Monitor, Low Radiation
Keyboard
Ms Compatible Mouse
Full – Tower Case with key – Lock Protection
Dust Cover
جهاز حاسب المدرب
Processor Intel USA P IV 2.2 GHz 500 or more
1 MB DPI Cache Memory
64 MB Ram Expandable to 256mb
1.44 MB – FDD
8.GB HDD or more size
Multimedia CD 12 x, Sound Card 16 bit at least, 2 Speakers 50
14” SVGA Color Monitor, Low Radiation
Keyboard
Ms Compatible Mouse
Full – Tower Case with Key – Lock Protection
Dust Cover



٢- يحرص المعهد على تزويد المعامل ومكاتبها بالبرمجيات الجاهزة ولغات البرمجة الحديثة التي تتفق مع محتويات الخطة والاهتمام بتحديثها أولاً بأول حتى لا تكون هناك فجوة بين ما درسه الطالب وتدريب عليه وبين ما هو سائد في التطبيق في الحياة العملية .

٣- يحرص المعهد بالالتزام بالقواعد المقررة بشأن التناسب بين عدد الأجهزة بالمعامل وعدد الطلاب الدارسين بالفرق الدراسية المختلفة ، والتي تضمنها قرارات وزارية كالمقرر رقم ١٢٧٢ في ١٩٩٢/٩/٢٤ وهذه النسب هي :

(أ) عدد ٤٠ حاسب لكل ١٠٠٠ طالب في الصف الأول

(ب) عدد ٥٠ حاسب لكل ١٠٠٠ طالب في الصف الثاني .

(ج) عدد ١٠ حاسب لكل ١٠٠ طالب في الصف الثالث .

(د) عدد ٢٥ حاسب لكل ١٠٠ طالب في الصف الرابع .

وذلك مع الالتزام بمعدلات الاستخدام الآتية أثناء التدريب داخل المعامل :

- الفرقة الأولى : ٢ طالب على الحاسب الواحد .

- الفرقة الثانية : ٢ طالب على الحاسب الواحد .

- الفرقة الثالثة : ٢ طالب على الحاسب الواحد .

- الفرقة الرابعة : ١ طالب على الحاسب الواحد .

وكما يراعى أن تكون هناك طابعة مستقلة لكل أربعة أجهزة للتدريب بخلاف الطابعة الخاصة بجهاز المدرب في كل معمل .

**مبنى المعهد :**

الدور الأرضي

عدد

١ مدرج

٣ معمل كمبيوتر

٤ قاعة محاضرات

بجانب مكاتب الإدارة من عميد ووكيل للمعهد وشؤون الطلاب والأمن والحسابات والتسجيل .

الدور الأول :

عدد

١ قاعة محاضرات ومدرج

٢ معمل كمبيوتر

٢ معمل تحكم وقياسات إلكترونية

بجانب مكاتب هيئة التدريس والعاملين .

الدور الثاني :

عدد

٢	قاعة محاضرات مدرج
٣	قاعة محاضرات
١	قاعة اطلاق واستراحة
١	رسم هندسي

مكاتب هيئة التدريس والعاملين

الدور الثالث :

عدد

٢	قاعة محاضرات مدرج
٣	قاعة محاضرات
١	مكتبة
٢	معمل كمبيوتر

بجانب بعض المكاتب الإدارية وأعضاء هيئة التدريس

الدور الرابع :

عدد

١٠	قاعة محاضرات
٣	مكاتب هيئة التدريس والعاملين

## دراسة جدوى معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة

- مدة الدراسة :  
مدة الدراسة بالمعهد أربعة سنوات بعدها يتخرج الطالب حاصل على شهادة بكالوريوس في علوم الحاسبات أو بكالوريوس في العلوم الإدارية (نظم المعلومات الإدارية) .
- نسبة النجاح :-  
من المتوقع أن تصل نسبة النجاح بالمعهد إلى ٩٠% لكل عام دراسي نظراً لاستقدام أساتذة ومعيديين على مستوى عالي من الكفاءة وكذلك استخدام أحدث النظم والوسائل التعليمية ووسائل القياس والتحكم الحديثة وإنشاء أحدث معامل للحاسبات بالإضافة إلى اختبارات يخضع لها الطلاب الجدد والتي تحدد مستوى القدرات الحقيقية للطلاب .
- عدد الطلاب لكل عام دراسي :-  
( × ) بالنسبة للعام الأول يتوقع أن يصل عدد الطلاب بالفرقة الأولى إلى ٧٠٠ طالب جدد  
(×) بالنسبة للعام الدراسي الثاني فمن المتوقع أن يصل عدد الطلاب بالفرقتين " الأولى والثانية " إلى ١٣٣٠ طالب وهي كالاتي :  
الفرقة الأولى ٦٣٠ جدد + ٧٠ إعادة الإجمالي ٧٠٠ طالب .  
الفرقة الثانية ٦٣٠ طالب منقولين من الفرقة الأولى ( ٧٠٠ × ٩٠ % )  
(×) بالنسبة للعام الدراسي الثالث فمن المتوقع أن يصل عدد الطلاب بالفرق " الأولى والثانية والثالثة " إلى ١٩٦٠ طالب وهي كالاتي :  
الفرقة الأولى ٦٣٠ جدد + ٧٠ إعادة الإجمالي ٧٠٠ طالب .  
الفرقة الثانية ٦٩٣ طالب ( ٦٣٠ منقولين من الفرقة الأولى + ٦٣ إعادة ) .  
الفرقة الثالثة ٥٦٧ طالب وهو عبارة عن ٦٣٠ طالب × ٩٠ % .  
(×) بالنسبة للعام الدراسي الرابع فمن المتوقع عدد الطلاب بالفرقة الرابعة " الأولى والثانية والثالثة والرابعة " إلى ٢٥٩٠ طالب وهي كالاتي :  
الفرقة الأولى وعددها ٧٠٠ طالب ( ٦٣٠ طالب جدد + ٦٠ إعادة )  
الفرقة الثانية وعددها ٦٩٩ طالب ( ٦٣٠ منقولين من الفرقة الأولى + ٦٩ إعادة )  
الفرقة الثالثة وعددها ٦٨١ طالب ( ٦٢٤ منقولين من الفرقة الثانية + ٥٧ إعادة )  
الفرقة الرابعة ٥١٠ طالب ( منقولين من الفرقة الثالثة )

• الرسوم الدراسية :-

من المتوقع أن تصل مقدار الرسوم الدراسية لكل طالب خلال العام الدراسي إلى ٣٥٠٠ جنيه مصري " ثلاثة آلاف وخمسمائة جنيه مصري "

الإيرادات

ملاحظات	حصة الموازنة بالجنيه	البيان
	٢٧٥٠	<u>الرسوم الدراسية</u>
	٥١٨.-	<u>الرسوم الإضافية</u>
	٢٥.-	رسم مكثبات
	٦٠.-	تدريب ومعسكرات
	٦٠.-	رسم امتحان
	١٠.-	تأمين صحي
	-٢٥	تأمين حوادث
	١.٥	تأمين اجتماعي
	٢٠.٢٥	اتحاد طلاب
	٥.-	صندوق التمويل
	٥٠.-	اختبار شخصي
	٣.٥٠٠	الإجمالي

الإيرادات :-

القيمة بآلاف

إجمالي الإيراد	الرسوم الدراسية	عدد الطلاب	السنوات
٢٤٥٠.٠٠٠	٣.٥٠	٧٠٠	الأولى
٤٦٥٥.٠٠٠	٣.٥٠	١٣٣٠	الثانية
٦٨٦٠.٠٠٠	٣.٥٠	١٩٦٠	الثالثة
٩٠٦٥.٠٠٠	٣.٥٠	٢٥٩٠	الرابعة
٣٢٠٣٠.٠٠٠		٦٥٨٠	الإجمالي العام

## • التكاليف الاستثمارية :-

١- من المقترح في بداية المشروع أن يتم تأجير مبنى كبير يتسع لتجهيز قاعات محاضرات بسعة ٢٠٠ طالب في القاعة الواحدة وكذلك تجهيز فصول بسعة ٣٠ طالب في الفصل الواحد وسوف تجهز قاعات وفصول المحاضرات بأحدث أجهزة الوسائل السمعية والبصرية والإضاءة وأجهزة الكمبيوتر والطابعات وأجهزة التكييف والأثاث الفاخر المريح وآلات التصوير الحديثة ومبردات المياه ووسائل الإيضاح الحديثة بحيث يتوفر المناخ التعليمي المناسب لزيادة قدرة التحصيل والتركيز والاستيعاب للطلبة .  
وسوف نستعرض الإيرادات المصروفات للأعوام الأربعة مع مراعاة الآتي :-

١-الإيجار : سيتم تأجير مبنى بمبلغ مليون جنيه مصري على أن نقوم بتجهيزه بقاعات المحاضرات والفصول والمعمل والمكتبات على أن يراعى الخطة المستقبلية لزيادة عدد الطلاب .

٢- سيتم إنفاق مبالغ في السنة الأولى للدعاية وإعلان للمعهد على أن تزداد في السنوات التالية حسب الإيرادات المتوقعة وكذلك سيتم إنفاق مبالغ على المؤتمرات والأبحاث والتطوير وذلك لرفع الكفاءة التعليمية .

٣- سيخصص مبالغ مالية بنسبة عالية لبنود الصيانة والإحلال حتى تبقى الأجهزة العلمية والمعملية والوسائل السمعية والبصرية لتعمل بكفاءة عالية بدلا من تجنب مبالغ مقابل إهلاكها حسب الطرق المحاسبية المعتادة بمعنى سيتم استبدال أي جهاز به عطل فوراً أو إصلاحه .

٤- مرتبات أعضاء هيئة التدريس والفنيين والإداريين والاستشاريين يرصد لها نسبة من الإيراد المتوقع لكل عام حتى نضمن استقدام أحدث الكفاءات العلمية المتميزة .

## جدول يوضح الإيرادات والمصروفات المتوقعة للعام الأول للمشروع

أولاً : عدد الطلاب :

• متوسط عدد الطلاب المتوقع التحاقهم بالمعهد خلال العام الأول هو ٧٠٠ طالب

ثانياً : الإيرادات :

- الرسوم المتوقعة للطلاب الواحد مبلغ ٣٥٠٠ جنيه .
- متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الأول = ٧٠٠ طالب × ٣٥٠٠ جنيه = ٢٤٥٠.٠٠٠ جنيه

### ثالثا : التكاليف :

بند التكاليف	القيمة بالآلاف
الإيجار	١٠٠٠
مرتبات هيئة التدريس والفنيين والإداريين	٤٠٠
دعاية وإعلان	١٠٠
إيجار مستلزمات من أجهزة ومنقولات	٧٠٠
معامل	١٠٠
أجهزة وتجهيزات كهربائية	٥٠
تجهيزات فصول وقاعات محاضرات	٥٠
احتياجات صيانة وإحلال	٤٦٠
إجمالي المصاريف المتوقعة	٢٨٦٠

### رابعاً : صافى الربح أو الخسارة

صافى الخسارة المتوقع للمشروع خلال العام الأول = ٢٤٥٠٠٠٠ - ٢٨٦٠٠٠٠ = (٤١٠٠٠٠) جنيه بنسبة صافى خسارة تصل إلى ١٦ %

### ملاحظات السنة الأولى :

- ١- بند تجهيزات الفصول وقاعات المحاضرات وهو يشمل تجهيز عدد واحد قاعة بسعة ٢٠٠ طالب ومجهزة بأحدث الأجهزة السمعية والبصرية والإضاءة ووسائل الإيضاح والتكييفات والمبردات والأثاث الفاخر المريح بالإضافة إلى عدد أربعة فصول سعة كل فصل حوالي ٣٠ طالب ( السعة القصوى ) وهى أيضا مجهزة بالتجهيزات السابقة بالإضافة إلى كل طالب مخصص له كمبيوتر وطابعة .
- ٢- بند الصيانة والإحلال لمواجهة أي طوارئ أعطال في الأجهزة العلمية حتى تعمل بكفاءة.

### جدول يوضح الإيرادات والمصروفات المتوقعة للعام الثاني للمشروع

#### أولاً : عدد الطلاب :

- متوسط عدد الطلاب المتوقع التحاقهم بالمعهد خلال العام الثاني هو ١٣٣٠ طالب

#### ثانياً : الإيرادات :

- الرسوم المتوقعة للطلاب الواحد مبلغ ٣٥٠٠ جنيه

- متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الثاني " الفرقة الأولى " = ٧٠٠ طالب × ٣٥٠٠ جنيه = ٢٤٥٠٠٠٠ =
- متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الثاني " الفرقة الثانية" = ٦٣٠ طالب × ٣٥٠٠ جنيه = ٢٢٠٥٠٠٠ ج إجمالي الإيرادات المتوقعة خلال العام الثاني = ٤٦٥٥٠٠٠ جنيه

### ثالثاً: التكاليف :

القيمة بالآلاف	بند التكاليف
١١٠٠	الإيجار
٧٠٠	مرتبات هيئة التدريس والفنيين والإداريين
١٠٠	دعاية وإعلان
٧٧٠	إيجار مستلزمات من أجهزة ومنقولات
٢٢٠	معامل تدريس
١٥٠	أجهزة وتجهيزات كهربائية
٤٠٠	تجهيزات فصول وقاعات تدريس
٤٩٥	صيانة وإحلال
٥٠٠	أتوبيسات " ميني باص "
١٠٠	إنشاء مكتبة علمية
٥٠	احتياطات وطوارئ
٤٥٨٥	إجمالي المصاريف المتوقعة

### رابعاً : صافى الربح

$$\text{صافى الربح المتوقع للمشروع خلال العام الثاني} = ٤٦٥٥٠٠٠ - ٤٥٨٥٠٠٠ = ٧٠٠٠٠٠$$

جنيهه بنسبة صافى ربح تصل إلى ١ %

### ملاحظات السنة الثانية :

- ١- سيتم تجهيز قاعة محاضرات جديدة بالإضافة إلى أربع فصول جديدة لاستيعاب الطلبة المنقولين من السنة الأولى
- ٢- أما التجهيزات التي تمت في السنة الأولى من فصول وقاعات ومعامل تم تخصيص مبالغ مقابل الصيانة والإحلال

٣- سيتم شراء عدد عشرة سيارات ميني باص لنقل الطلبة والفنيين والإداريين .

٤- سيتم إنشاء مكتبة علمية حديثة مزودة بأحدث الأبحاث والمراجع .

### جدول يوضح الإيرادات والمصروفات المتوقعة للعام الثالث للمشروع

أولاً : عدد الطلاب :

• متوسط عدد الطلاب المتوقع التحاقهم بالمعهد خلال العام الثالث هو ١٩٦٠ طالب

ثانياً : الإيرادات :

• الرسوم المتوقعة للطلاب الواحد مبلغ ٣٥٠٠ جنيه

• متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الرابع " الفرقة الأولى " = ٧٠٠ طالب × ٣٥٠٠ جنيه

= ٢٤٥٠٠٠٠٠ جنيه

• متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الرابع " الفرقة الثانية " = ٦٩٣ طالب × ٣٥٠٠ جنيه =

٢٤٢٥٥٠٠٠ جنيه

• متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الرابع " الفرقة الثالثة " = ٥٦٧ طالب × ٣٥٠٠ جنيه =

١٩٨٤٥٠٠٠ جنيه

إجمالي الإيرادات المتوقعة خلال العام الرابع

= ٦٨٦٠٠٠٠٠٠ جنيه

ثالثاً: التكاليف :

القيمة بالآلاف	بند التكاليف
١٢١٠	الإيجار
١٥٠٠	مرتبات هيئة التدريس والفنيين والإداريين
٢٥٠	دعاية وإعلان ومؤتمرات
٨٤٧	إيجار مستلزمات من أجهزة ومنقولات
٤٠٠	معامل تدريس جديدة
٣٢٠	تجهيزات وأجهزة كهربائية
٥٠٠	تجهيزات فصول وقاعات تدريس جديدة
٥٦٧	صيانة وإحلال
٢٢٠	صيانة الأتوبيسات
٢٠٠	أبحاث وتدريب وتطوير
٣٥٠	سيارات ملاكي - أتوبيسات - ميني باص
٢٥٠	احتياطات وطوارئ
٦٦١٤	إجمالي المصاريف المتوقعة



## رابعاً : صافى الربح

صافى الربح المتوقع للمشروع خلال العام الرابع = ٦٨٦٠٠٠٠ - ٦٦١٤٠٠٠ = ٢٤٦٠٠٠  
جنيه بنسبة صافى ربح تصل إلى ٣.٦ %

### ملاحظات السنة الثالثة :

- ١- سيتم تجهيز قاعة محاضرات جديدة بالإضافة إلى ثلاثة فصول جديدة لمواجهة إعداد المنقولة إلى الفرقة الثالثة
- ٢- سيتم شراء عدد خمس سيارات ملاكي لأعضاء هيئة التدريس والاستشاريين والإدارة .
- ٣- سيتم تجهيز معامل جديدة لاستيعاب زيادة الطلاب في المعهد .

## جدول يوضح الإيرادات والمصروفات المتوقعة للعام الرابع للمشروع

### أولاً : عدد الطلاب :

• متوسط عدد الطلاب المتوقع التحاقهم بالمعهد خلال العام الرابع هو ٢٥٩٠ طالب

### ثانياً : الإيرادات :

\* الرسوم المتوقعة للطلاب الواحد مبلغ ٥٠٠٠ جنيه

\* متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الرابع " الفرقة الأولى " = ٧٠٠ طالب × ٣٥٠٠ جنيه =  
٢٤٥٠٠٠٠ جنيه

\* متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الرابع " الفرقة الثانية " = ٦٩٩ طالب × ٣٥٠٠ جنيه =  
٢٤٤٦٥٠٠ جنيه

\* متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الثالث " الفرقة الثالثة " = ٦٨١ طالب × ٣٥٠٠ جنيه =  
٢٣٨٣٥٠٠ جنيه

\* متوسط الإيراد المتوقع خلال العام الرابع " الفرقة الرابعة " = ٥١٠ طالب × ٣٥٠٠ جنيه =  
١٧٨٥٠٠٠ جنيه

=  
\* إجمالي الإيرادات المتوقعة خلال العام الرابع

٩٠٦٥٠٠٠ جنيه

ثالثاً: التكاليف :

القيمة بالآلاف	بند التكاليف
١٣٣١	الإيجار
٢٣٠٠	مرتبات هيئة التدريس والفنيين والإداريين
٣٥٠	إعلان ودعاية ومؤتمرات
٩٣٢	إيجار مستلزمات من أجهزة ومنقولات
٥٥٠	معامل تدريس جديدة
٣٥٠	تجهيزات وأجهزة كهربائية
٦٠٠	تجهيزات فصول وقاعات تدريس جديدة
٦٤٢	صيانة وإحلال
٢٥٠	صيانة الأتوبيسات
٣٠٠	أبحاث وتدريب وتطوير
١٥٠	صيانة سيارات ملاكي
٤٥٠	شراء أتوبيسات جديدة
٤٠٠	احتياطات وطوارئ
٨٦٠٥	إجمالي المصاريف المتوقعة

رابعاً : صافى الربح

$$\text{صافى الربح المتوقع للمشروع خلال العام الرابع} = ٩٠٦٥٠٠٠ - ٨٦٠٥٠٠٠ = ٤٦٠٠٠٠$$

جنيه بنسبة صافى ربح تصل إلى ٥ %

ملاحظات السنة الرابعة :

١- سيتم تجهيز قاعة محاضرات جديدة بالإضافة إلى ثلاثة فصول جديدة لمواجهة إعداد المنقولة إلى الفرقة الرابعة

٢- سيتم شراء عدد ثلاثة أتوبيسات كبيرة سعة الأتوبيس ٤٠ طالب لنقل الطلبة .

٣- سيتم تجهيز معامل جديدة لاستيعاب زيادة الطلاب في المعهد .

## ملخص دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع

القيمة بآلاف

السنة	عدد الطلاب	الإيرادات	المصاريف	صافى الربح أو الخسارة	نسبة صافى الربح أو الخسارة
الأولى	٧٠٠	١٩٢٥.٠٠	٢٨٥٠	(٤١٠)	(١٦%)
الثانية	١٣٣٠	٣٦٥٧.٥٠	٤٥٨٥	٧٠	١%
الثالثة	١٩٦٠	٥٣٩٠.٠٠	٦٦١٤	٢٤٦	٣.٦%
الرابعة	٢٥٩٠	٧١٢٢.٥٠	٨٦٠٥	٤٦٠	٥%
الإجمالي		١٨٠٩٥.٠٠	٢٢٦٥٤	٣٦٦	

قائمة المراجع المقترحة لمقررات  
الخطة الدراسية الموحدة  
(حسب ورودها بالخطة)

1. Lary long, Introduction to Computers and Information Processing, Prentice Hall. (Latest edition)
2. Andrws Tanenbaum, Modern Operating Systems, Prentice – Hall (Latest edition)
3. James Peterson & Abraham Silberschatz, Operating System Concepts, Addison – Westey Windows (Latest edition).
4. Kenneth Ross & Cgarles wright , Diserete Mathematics , Wazzu Prentic Hall ( latest edition )
5. Donnely , Gibson, Ivancevich , FundamEntals of Management , Irwin , ( latest edition ) .
6. Robert a. SZymanski , D.p. Szymanski , & D.H.Pulschen . Introduction to Computers and Software . Prentice hall , (latest edition ) .
7. Elliot koffiman , Turbo Pascal , \* Addison – Westey . ( Latest edition ) .
8. Stephen o” Brien , & Steven Nameroff , Turbo Pascal : The Complete Reference , McGraw- Hill , N.J. (latest edition ) .
9. Wagoner and M. RUprecht , Office Automation Technology and Concepts” ,Jone Wiley (latest edition) .
- 10.Sox, Introduction to Office Automation, Prentice – Hall (Latest edition)
- 11.Lord Lioyd of Hampstead Law , London , ( latest edition ) .
- 12.Samuelson and Nordhous , Economics ME Graw Hill . ( Latest edition )
- 13.Meigs and Meigs , Accounting , ME Graw Hill , ( latest edition ) .
- 14.Lary Long , Introduction to Computers and Information Systems : the Iinternet Edition , Prentice – Hall ( latest edition ) .
- 15.H.I. Capron, Computers : Tools for an Information Age . The Benjamin/ Cummings pup . Co,ny ( latest edition ) .
- 16.J. Date , an Introduction to Database Systems ; 1 , Addison – Wesley .
- 17.Jone Viescas , Running Microsoft Access For windows , Microsoft Press ( Latest edition ) .
- 18.Jhone Hawkins , Foxpeo 2.5 Programming Reference, Que Corporation. ( Latest Edition ) .
- 19.Pauli Pary ,Using Barland CH , Que. Corporation , (Latest Edition )
- 20.Ori Gurewich & Nathan Gurewich, Borland C++ Multimedia Programming , Tech Publications .
- 21.Elliot Koffman , Turbo Pascal , Addison – Wesley . (latest edition) .
- 22.Chery I.Cleaves , & Margie Hobbs. Business Math , Prentice hall, (Latest edition)
- 23.Jack Cain ,& Robert a.Carman , Mathematics for Business Careers Prentic Hall.
- 24.William Son , Production Management , Irwin , ( latest edition) .
- 25.Married and Smith , Advaced Accounting , Jone Wiley & Sons, ( latest edition ) .
- 26.Larry Long , & Nancy Long , Computers , Prentice – Hall ( latest edition) .

27. Elliot koffman & Bruce Maxim , Software design & data structures in Turbo Pascal , Addison – Weseley ( latest edition ) .
28. Merle P. Martin Analysis and Design of Business Information System , Prentice Hall . ( latest edition ) .
29. Penny kendall , Introduction to System Analysis and Design : a Structured Approach w . C . Brown Publishers . ( latest edition ) .
30. John Freund & Gray Simon , Modern Elementary Statistics Prentice – Hall International Edition . ( latest edition ) .
31. D . Grosshans , File Systems Design and Implementation , Prentice – hall , N . J . . ( latest edition ) .
32. Donald W . Kroeber , Computer – Based Information Systems : a Management Approach Macmillan N . Y . . ( latest edition ) .
33. Date , an Introduction to Database Systems , Volume I , Addison – Wesley . ( latest edition ) .
34. Roger Pressman , Software Engineering a Practitioner ‘s Approach , MC Graw – Hill book Company Europ . . ( latest edition ) .
35. Raymond McIcrod IR Management Information Systems , Prentice – Hall , . ( latest edition ) .
36. Kenneth c LoundOn , & j . P Loundon , Essentials of Management Information Systems Prentice – Hall . ( latest edition ) .
37. Steven Alter , Information Systems : a Management Perspective , Addison Wesley . ( latest edition ) .
38. George Bodner , Accounting Information Systems Prentice – Hall ( latest edition ) .
39. Carol Yacht . Computer Accounting with Peachtree , Chicago : Richard d . Irwin . ( latest edition ) .
40. Charles t . Horngren . G . Foster , & s . H Dater cost accounting : A Managerial emphasis . Prentice hall n . j . . ( latest edition ) .
41. Polimeni , Fabozzi , Adel berg . Cost Accounting , MC Graw Hill ( latest edition ) .
42. W . Stalling . Data and Computer Communication Macmillan . ( latest edition ) .
43. F . Halasall , Data Communications , Computer Networks and Open Systems Addison – Wesley MA . ( latest edition ) .
44. David Watt Programming Languages Syntax and Semantics Prentice – Hall . ( latest edition ) .
45. Bertrand Meyer , Introduction to the Theory of programming languages prentice – hall . ( latest edition ) .
46. Donald Hearn , Computer Graphics , C Version , Prentice Hall . ( latest edition ) .
47. Keith Weiskamp and Loren Heiny , Power Graphics Using Turbo Pascal , John Wiley . ( Latest Edition ) .

48. Frederick Hillier & Gerald Lieberman, Introduction to Operations Research, McGraw – Hill International Series. ( latest edition ).
49. I – John Freund & Gray Simon, Modern Elementary Statistics, Prentice – Hall International Editions. ( latest edition ).
50. Neter, Wasserman, Withmore, Applied Statistics, Prentice – Hall ( Latest Edition ).
51. Brigham, Gapenski, Financial Management, Dayden. (Latest Edition)
52. Ghandy and S. Taylor, an Introduction To Parallel Programming, Jones and Bartlett Publishers, Boston. ( Latest Edition ).
53. Gries, The Science Of Programming, Springer – Verlag. ( Layest Edition ).
54. Backhouse, Program Construction And Verification, Prentice – Hall International Series in Computer Science. ( Latest Edition ).
55. Michal Thorne, Computer Organization and Assembly Language Programming, The Benjamin / Cumming Publishing Company. ( Latest Edition ).
56. David Hergert, & Nancy Thibeault, pc Architecture From Assembly Language To C, Prentice – Hall. ( Latest Edition ).
57. Harvey. M, Deitel, An introduction To Operating Systems, Addison – Wesley. ( Latest Edition ).
58. L. B. & A. C. Shaw, The Logical Design Of Operating Systems, Prentice – Hall, n.j.,. ( latest edition ).
59. Adobe Systems Incorporated, Adobe Photoshop: classroom in a Book, Adobe Press. (Latest Edition).
60. Wayne Aulsebrook, Arpajian, & Kanthy Ivens, How To Use The World Wide Web, Ziff – Davis Press. (Latest Edition).
61. Gory I Allman, J Ledtke, & M. C. Simon, Front Page 97 Web Designer's Guide, Sams Publishing, ca. ( Latest Edition ).
62. Graier & P. Sugrue, Micro Computer Applications McGraw – Hill Book Co. ( Latest Edition ).
63. Thomas Chester, Mastering Excel 5 For Windows, Sybex. ( Latest Edition )
64. Frederick Hillier & Gerald Lieberman Introduction To Operations Research McGraw – Hill International Series. ( Latest Edition ).
65. Rich And K. Knight, Artificial Intelligence McGraw Hill. ( Latest Edition ).
66. Steinmetz And K. Nahrstedt, Multimedia : Computing Communications, Applications Prentice – Hall. ( Latest Edition ).
67. Ron Wodaski, Multimedia Madness, Sams Publishing. ( Latest Edition ).
68. I. Moder and Philips, Project Management With Cpm And Pert Van – Nostrand Reinhold. ( Latest Edition ).

69. Lockyer , Introduction To Cp Analysis , Bitman Publishing Company ( Latest Edition ) .
70. Tim Pyron . Using Microsoft Project For Windows , Que Corporation ( latest edition ) .
71. Turban , Decision Support and Expert Systems: Management Support System , Prentice – Hall Sprague & E . Carlson , Building Effective Decision Support Systems, Prentice – Hall.( latest edition ) .
72. Alfred Aho , Ravi Sethi and Jeffrey Ulman , Compiles , Techniques and Tools Addison – Wesley . ( latest edition ) .





Arab Republic of Egypt  
Ministry of Higher Education

### The Minister

#### Ministry Decision Number 781 on 11/6/2000

After considering Law number 52 for year 1970 concerning organizing Private Higher Institutes and its executive regulations.

And law number 49 for year 1972 concerning organizing Universities and its executive regulations and adjustments.

And Republic pronouncement number 270 for year 1997 concerning the responsibilities and organizing the Ministry of Higher Education.

And Ministerial Pronouncement number 1038 for year 1987 concerning issuing the regulations of the institutions that are appendant and obedient to Ministry of Higher Education.

And ministerial pronouncement no 107 for year 1995 concerning rules and conditions upon which higher and middle institutes are established that appendant and obedient to the supervision of the Ministry of Higher Education.

And the Ministerial pronouncement no 1624 for the year 10/12/1998 concerning rules and conditions upon which higher and middle institutes are established that appendant and obedient to the supervision of the Ministry of Higher Education.

And upon the request of "Delta Association for Childhood services and developing educational organizations" to establish Delta Higher Institute for Computer in Mansoura.

And upon the Ratification presented by "Delta Association for Childhood services and developing educational organizations" of abidance by the unified educational plan accredited from the committee of commercial institutions and general studies sector.

And upon what is presented by the Honorable Doctor President of the Educational Sector.



### The Decision

- Article (1) Delta Higher Institute for Computer in Mansoura can be established that belongs to Delta Association for Childhood Services and Developing Educational Organizations.
- Article (2) Schooling begins only after interpolating the legal quota of the Teaching Staff.
- Article (3) The studying period in the Academy is four (4) years afterwards the student gets the Bachelor Degree in Computers that will be accredited from Professor Doctor the Minister.
- Article (4) Students are enrolled in the institute according to the Admission Office of the Universities and Institutes.
- Article (5) The Curriculum in the Institute is applied according to the Unified Curriculum accredited for the Committee of Commercial Institutes and General Studies Sector.
- Article (6) The Institute accept students having the following qualifications:
1. General Secondary School (Thanawya Amn) and its equivalents
  2. Commercial Secondary School 3-5 years.
  3. Industrial Secondary School 3-5 years
  4. Technical Commercial Institutes Diploma
  5. Technical Industrial Institutes Diploma
  6. Computers Institutes Diploma
  7. Technical Secondary School for Management and Services
- Article (7) The Institute Exams obedient the supervision of the Ministry of Higher Education.
- Article (8) Professor Doctor President of the Educational Sector is delegated to give the Permission of starting schooling in the Institute right after interpolating the legal quota of the Teaching Staff.
- Article (9) This Sentence is Published in the "El Weah El Misry".
- Article (10) All competent parties should execute this sentence on its date of issuing.

P.S.

The Ministry Decision number 2004 on 25/10/2000 regarding changing the term of Article (1) of the Ministry Decision Number 781 on 11/6/2000 concerning establishing Delta Higher Institute for



*[Handwritten signature]*  
أحمد  
عبد  
المنعم

Computer in Mansoura that belongs to Delta Association for Childhood Services and Developing Educational Organizations is to be changed as follows:-

"Delta Higher Institute for Computers in Mansoura can be established that belongs to Delta Academy for Science Association"

The Minister of Higher Education and Scientific Research

Dr. Mufeed Mahmoud Shehab

