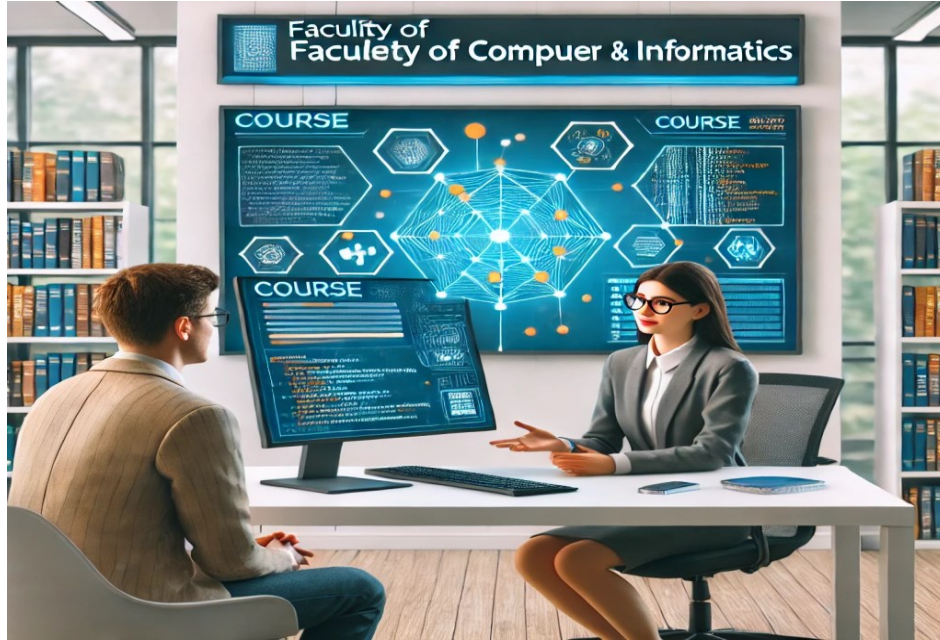




دليل وحدة الارشاد الأكاديمي - كلية الحاسبات والمعلومات "نظام الساعات المعتمدة"



إعداد

د/ حسناء رأفت حامد

المدير التنفيذي بوحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

الإشراف العام

أ.د/ أمل فاروق

عميد كلية الحاسبات والمعلومات

أ.د/ خالد محمد حسني

وكيل شؤون التعليم والطلاب

كلمة الأستاذ الدكتور/ رئيس جامعة الزقازيق



تسعى جامعة الزقازيق منذ تأسيسها عام ١٩٧٤ وعلى مدي أربعين عاما لتصبح واحدة من أكبر الجامعات الإقليمية التي تشارك بفاعلية في التنمية القومية الشاملة. ونظراً لما تتميز به الجامعة من جودة في التعليم ومناخ ديمقراطي يسمح بالإبداع ويتيح الفرصة للمنافسة البناءة فإن الجامعة تجذب الطلاب والباحثين من مختلف الدول العربية.

وفي ظل التغيرات السياسية والاقتصادية والاجتماعية، فضلاً عن الثورة التكنولوجية التي نشهدها هذه الأيام، فإننا نخطو نحو آفاق جديدة للمستقبل. وهنا يثار سؤال جوهري هو كيف نرسم سوياً طريقنا إلى المستقبل؟

وفي مثل هذه التغيرات تساهم كل الجامعات حول العالم في تحقيق التنمية لمجتمعاتها في مختلف مناحي الحياة. وتحاول جامعة الزقازيق جاهدة السير على هذا النهج وسط هذه الأجواء التنافسية العالمية لتهيئ مناخاً خصباً ومشجعاً للطلاب والباحثين لتخرج كوادر متميزة تنافس في سوق العمل، وليكونوا مواطنين صالحين يشاركون في تنمية وطنهم.

وتحقيقاً لذلك تسعى الجامعة في الوقت الحالي بخطوات حثيثة نحو تحديث وتطوير بنيتها الأساسية وبرامجها الأكاديمية والبحثية وأساليبها الإدارية كمنظومة متكاملة تضم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وحماز إداري يحملون على عاتقهم رسم ملامح المستقبل كمنارة للمعرفة وباعثة للأفكار ومصدر للإبداع. وذلك بما يتفق مع المعايير العالمية للجودة والاعتماد.

وإنني أفر كرئيس لجامعة الزقازيق بما حققتة جامعتنا العريقة في مجال التعليم والبحث العلمي والإدارة، وأمل أن يشارك كل عضو في أسرة الجامعة بإخلاص وأمانة وإبداع لتحقيق رسالتنا وإدراك غايتنا كجامعة متميزة.

مع خالص تمنياتي بالنجاح والتوفيق

أ.د/ خالد الدرندي

رئيس جامعه الزقازيق



كلمة عميد كلية الحاسبات والمعلومات جامعة الزقازيق



بسم الله الرحمن الرحيم والحمد لله رب العالمين

ابنائي وبناتي ... طلاب وطالبات كلية الحاسبات والمعلومات - جامعة الزقازيق أنه لمن دواعي سروري أن أهنيكم بداية العام الدراسي كما يسعدني أن أجدد الترحيب بطلاب الكلية القدامى و أن أشكر الطلاب الجدد على اختيارهم الموفق للالتحاق بالكلية التي تفتح المجال أمامهم للتعرف على أحدث ما توصل اليه العلم من مناهج و نظريات علمية نطمح أن تؤهلهم للمشاركة الفعالة و الإيجابية في تنمية مجتمعنا المصري كهدف أسمى تنفق عليه جميعا و نسعى جاهدين للإسهام في تحقيقه.

أن التحدي الذي تواجهونه في المستقبل القريب والبعيد على حد سواء تحد يتطور بخطوات في غاية

السرعة وعليكم أن تزيدوا من مجهوداتكم التي يجب ألا تكون مبنية على خطوات متباطئة وكذلك يجب أن تكون قفزاتكم محسوبة بحكمه ووعي لتحقيق آمالكم وطموحاتكم العريضة. أبنائي و بناتي : لتكونوا الأمل في تحمل المسؤولية لرفع شأن كليتكم الواعدة و جامعتكم العريقة و سوف نبذل معا و بمشاركة الزملاء الأفاضل أعضاء هيئة تدريس و معاونهم و السادة الإداريين بالكلية المزيد من الجهد لتنمية وجودة العملية التعليمية.و يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد ركائز نظام التعليم المعروف عالمياً باسم "نظام الساعات المعتمدة" حيث يعتمد نجاح هذا النظام بصورة أساسية على فاعلية عملية الإرشاد الأكاديمي لذلك نضع بين أيديكم هذا الدليل ليكون عوناً لكم خلال فترة دراسته بالكلية .

وفقكم الله لبناء مستقبلكم ومستقبل وطننا

أ.د/ امل فاروق عبد الجواد

عميد كلية الحاسبات والمعلومات جامعة الزقازيق

كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب

أبنائي وبناتي الطلاب،



يسرني أن أرحب بكم جميعاً في رحاب كليتنا الموقرة، حيث نؤمن بأنكم الركيزة الأساسية لمستقبل مشرق وواعد. إن مسيرتكم الأكاديمية تمثل خطوة هامة في بناء شخصيتكم العلمية والعملية، ونحن هنا لدعمكم وتقديم كل سبل العون لمساعدتكم على تحقيق أهدافكم وطموحاتكم.

إن الإرشاد الأكاديمي يعتبر محورا أساسياً في العملية التعليمية الجامعية ونظراً لهذه الأهمية فنقدم هذا الدليل

كأحد وأهم الأدوات التي تساعدكم في رسم مساركم الدراسي بنجاح، كما يساعد أعضاء هيئة التدريس على القيام بمهمتهم

في عملية الإرشاد الأكاديمي والتي من خلالها نحرص على تقديم التوجيه والدعم اللازمين لضمان تجربة تعليمية ثرية تلبي تطلعاتكم

وتفتح لكم آفاقاً جديدة. لذلك، أنصحكم بالاستفادة من خدمات الإرشاد الأكاديمي والتواصل الدائم مع المرشدين الأكاديميين للاستفادة من خبراتهم وتوجيهاتهم.

أحثكم على المشاركة والاجتهاد، وعلى استثمار وقتكم وجهودكم فيما يعود عليكم بالنفع والفائدة، فأنتم أمل الغد وسفراء المستقبل، ونحن على ثقة بأنكم ستكونون

على قدر المسؤولية لتحقيق النجاح والتميز.

أ.د/ خالد محمد حسني
وكيل شئون التعليم والطلاب



كلمة مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبى بعده



اخواني واخواتي الطلبة،

يسرني أن أرحب بكم في وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية الحاسبات والمعلومات، حيث نهدف إلى توفير بيئة أكاديمية داعمة
تُمكِّنكم من تحقيق أفضل النتائج خلال مسيرتكم الدراسية.

يُعد الإرشاد الأكاديمي ركيزة أساسية في نجاح الطالب، إذ يساعد في توجيهكم لاختيار المسارات المناسبة، والتخطيط

الفعل لمسيرتكم التعليمية، والتغلب على التحديات التي قد تواجهونها. كما نحرص على تقديم الدعم اللازم لضمان تحقيق التوازن

بين متطلبات الدراسة والتطوير الشخصي والمهني.

نحن هنا لخدمتكم، فلا تترددوا في التواصل معنا للحصول على المشورة والمساعدة في أي وقت. نسأل الله لكم التوفيق والنجاح في مسيرتكم العلمية

والمهنية.

د/ حسناء رأفت حامد
مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي



مقدمه

تعد الحياة الجامعية أحد المراحل الرئيسة في حياة الطالب والذي من خلال تواجده فيها يستطيع بناء شخصيته لإنسانية، العلمية، المهنية، والثقافية بدرجة كبيرة وفاعلة فيما لو أحسن التفاعل والانسجام والاستفادة داخل الحياة الجامعية التي تعتبر نموذجاً مصغراً لحياة الطالب بصورة عامة في مجتمعة.

ويمارس الطالب خلال تواجده في الجامعة مختلف النشاطات العلمية، الثقافية، الفنية والرياضية إضافة إلى حصولها على المعلومات الوافية في مجال تخصصها الذي يتم من خلال إعداده لمهنة معينة يمارسها في المستقبل ليساهم من خلالها في بناء بلده ويشارك في عملية التنمية الشاملة لإحداث التغيير الإيجابي المطلوب في البنية الاجتماعية، الاقتصادية والثقافية في المجتمع. وخلال تواجده الطالب في الجامعة يتعرض إلى العديد من المواقف الدراسية والحياتية سواء كان ذلك داخل أسوار الجامعة أو خارجها. وقد تصادفه بعض المشكلات التي قد تؤثر على نفسيته وأداءه الدراسي والاجتماعي وتنعكس إفرانها بصورة واضحة على شخصيته ومفردات تعاملها مع الآخرين. وقد يصبح فكر الطالب مشغولاً بها وكيفية حلها أو التخلص من النتائج التي أوجدتها هذه المشكلات وساهمت من خلالها في تعقيد حياة الطالب بما يؤثر على تصرفاته في الموقف المعني أو المواقف المختلفة الأخرى داخل وخارج الجامعة.

وكما هو معروف فإن الطالب أثناء تواجده في الحياة الجامعية يكون في مرحلة عمرية تمثل بداية النضوج والشباب وغير مكتملة الملامح بدرجة وافية جداً. وهذا يجعله بحاجة دائمة ومستمرة إلى النصيحة والتوجيه والإرشاد من قبل الآخرين ممن هم أكبر منه سناً وأكثر خبرة ونضوجاً داخل الجامعة ومن العاملين بها وخاصة من الأشخاص الذين يؤثرون بدرجة فاعلة في شخصية الطالب ويكون متأثراً بهم ومقتنعاً بالنصائح والإرشادات التي يقدمونها له.

فيمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في العملية التعليمية وهو أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجاباً في نمو الطالب أكاديمياً ومهنياً. ومن هنا يبرز دور وحدة الإرشاد الأكاديمي في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالكلية ولوائحها وانظمتها الدراسية والطلابية حيث أنها الوحدة المنوط بها توجيه ومتابعة الطالب خلال دراسته بالكلية والتغلب على الصعوبات التي تواجهه في حالة تعثره دراسياً. يقدم هذا الدليل توجيهات هامة ليستشير بها الطلاب، وعلى الطالب الالتزام بقراءته للإرشاد وفهم ما هو مدرج به لتحقيق الأهداف المنشودة من قبل الطالب والكلية والجامعة.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

عملية الإرشاد الأكاديمي هي نظام يقوم به أعضاء هيئة التدريس ولا ترتبط بسن أو كادر أكاديمي معين. وهي عملية منهجية منظمة تهدف إلى دعم الطلاب في مسيرتهم التعليمية من خلال تقديم التوجيه والنصح في مختلف جوانب حياتهم الأكاديمية والشخصية. تتم عملية الإرشاد الأكاديمي عادة ضمن بيئة تعليمية تضم عدة أطراف مسؤولة عن تنفيذ وتنظيم وتقييم الأنشطة الإرشادية. تشمل هذه الأطراف: وحدة الإرشاد الأكاديمي، منسق الإرشاد في الأقسام الأكاديمية، المرشدين الأكاديميين، والطلاب أنفسهم، ولكل من هذه العناصر دور رئيسي بدونه لا يكتمل هذا البناء.



أولاً: وحدة الإرشاد الأكاديمي:

تعتبر حجر الزاوية في أي كلية علمية نظراً لأهميتها في تعزيز التفاعل بين الطالب والكلية وتعنى بترتيب الأدوار بين الطلاب والمرشدين وتعمل على صقل شخصية الطالب وبناءها علمياً وأكاديمياً. الوحدة هي المسؤولة عن وضع الخطة الإستراتيجية للإرشاد الأكاديمي على مستوى المؤسسة التعليمية. بالإضافة انها المسؤولة عن تحديد السياسات التي يجب اتباعها في تقديم الإرشاد الأكاديمي، وتضع الأهداف التي تسعى لتحقيقها من خلال هذه العملية.

نشأة الوحدة

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً في التعليم الجامعي لذلك حرصت كلية الحاسبات والمعلومات جامعة الزقازيق على تحقيق وتعزيز أهداف التعليم بالسعي لتقديم كافة أنواع الإرشاد والخدمات لطلابها، لذا تأسست وحدة الإرشاد الأكاديمي والخدمات الطلابية كأحدى مخرجات مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد بقرار مجلس الكلية رقم (٨) بتاريخ ٥ / ١٢ / ٢٠٢٢ م.

رؤية الوحدة

أن تكون وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية الحاسبات والمعلومات وحدة متميزة ورائدة في تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي، من خلال دعم الطلاب أكاديمياً وتطوير مهاراتهم العلمية والشخصية، مما يسهم في تحقيق التفوق الدراسي وبناء جيل واعٍ قادر على مواجهة التحديات المستقبلية

رسالة الوحدة

تلتزم وحدة الإرشاد الأكاديمي بتقديم دعم أكاديمي شامل للطلاب من خلال توجيههم وإرشادهم نحو تحقيق أفضل أداء دراسي، ومساعدتهم على تطوير مهاراتهم العلمية والشخصية. كما تسعى الوحدة إلى تعزيز التواصل الفعال بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وتوفير بيئة تعليمية محفزة تساعد على اتخاذ القرارات الأكاديمية الصحيحة وتحقيق أهدافهم المستقبلية.

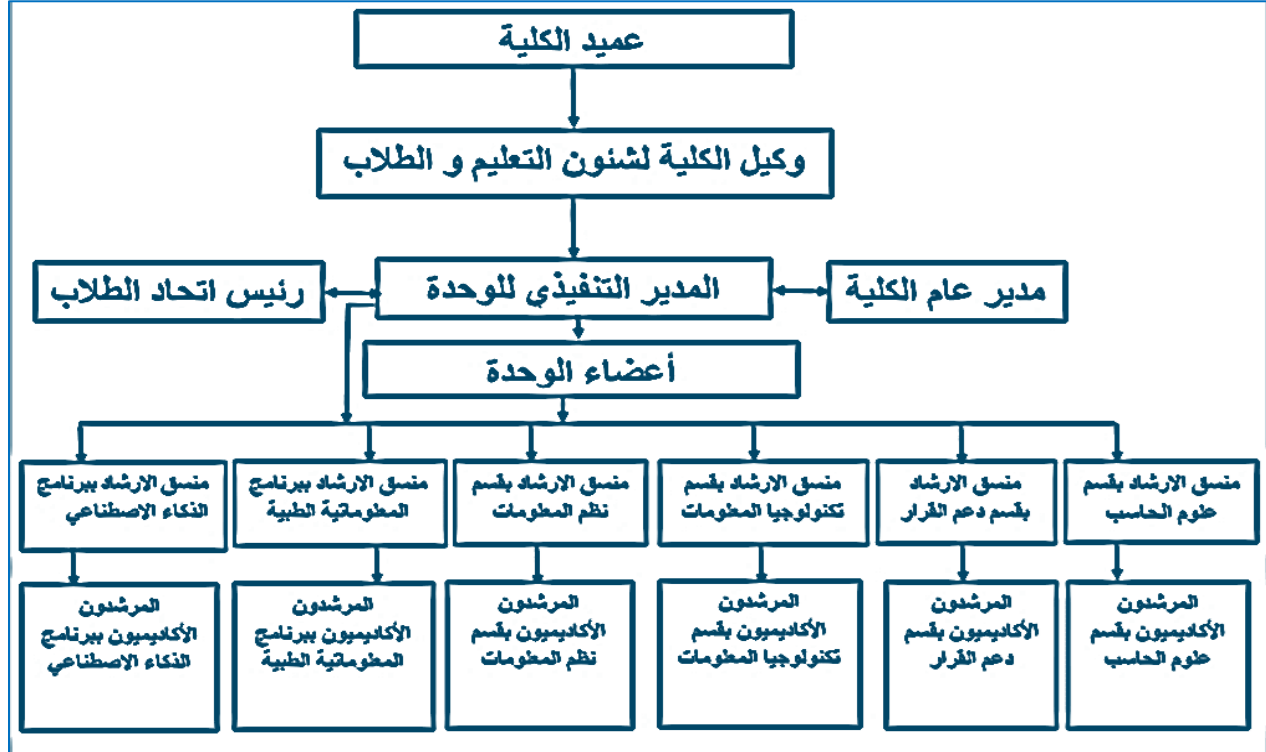
أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي – كلية الحاسبات والمعلومات

- ✓ تحقيق التفوق الأكاديمي لطلاب الكلية من خلال التوجيه الفعال.
- ✓ إعداد الطلاب لسوق العمل عبر تطوير مهاراتهم التقنية والبحثية.
- ✓ تعزيز بيئة تعليمية محفزة تدعم الابتكار والتطوير المستمر.
- ✓ تقليل نسب التعتثر الأكاديمي من خلال تقديم الدعم والمشورة.

الأهداف العامة لوحدة الإرشاد الأكاديمي بالأقسام:

- ✓ تحسين تجربة الطلاب في الكلية من خلال تقديم دعم أكاديمي مستمر.
- ✓ تقليل نسب التعتثر الأكاديمي وزيادة معدلات النجاح والتخرج.
- ✓ إعداد الطلاب لسوق العمل من خلال توجيههم نحو المهارات المطلوبة.
- ✓ توفير بيئة أكاديمية محفزة تدعم الابتكار والتطور

الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد



اختصاصات ومهام وحدة الإرشاد الأكاديمي - كلية الحاسبات والمعلومات:

أولاً: الاختصاصات

١. وضع الخطة الاستراتيجية للإرشاد الأكاديمي بما يتماشى مع طبيعة التخصصات في كلية الحاسبات والمعلومات.
٢. تحديد السياسات والإجراءات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي، وضمان تنفيذها بفعالية.
٣. توفير الدعم الأكاديمي والتقني لطلاب الكلية، خاصة في التخصصات التي تحتاج إلى متابعة مستمرة مثل الذكاء الاصطناعي، هندسة البرمجيات، وأمن المعلومات.
٤. متابعة أداء الطلاب أكاديميًا، واقتراح حلول لدعم الطلاب المتعثرين.
٥. تطوير برامج التوجيه والإرشاد لمواكبة تطورات المجال التقني وسوق العمل.
٦. تعزيز التواصل والتعاون بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لتقديم بيئة تعليمية محفزة.

ثانيًا: المهام

١. إرشاد الطلاب الجدد حول نظام الدراسة في الكلية ومتطلبات التخرج.
٢. تقديم المشورة الأكاديمية للطلاب في اختيار التخصصات والمسارات المناسبة وفقًا لقدراتهم واهتماماتهم.



٣. متابعة التحصيل الأكاديمي للطلاب وتقديم الدعم للمتعثرين من خلال خطط علاجية مناسبة.
٤. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية حول المهارات الأكاديمية، مثل البرمجة، الذكاء الاصطناعي، وأمن المعلومات.
٥. توجيه الطلاب إلى مصادر التعلم الإضافية مثل المكتبات الرقمية، الدورات التدريبية، والمشاريع البحثية.
٦. تسهيل التواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لحل المشكلات الأكاديمية والإدارية.
٧. متابعة تنفيذ خطط التدريب العملي والمشاريع بالتنسيق مع الشركات والمؤسسات التكنولوجية.
٨. إعداد تقارير دورية عن أداء الطلاب ومستوى الإرشاد الأكاديمي في الكلية.

ثانياً: منسق الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين بالأقسام

١. مهام منسق الإرشاد الأكاديمي في الأقسام:

- يُعتبر منسق الإرشاد الأكاديمي المسؤول الأول عن تنفيذ خطط الإرشاد الأكاديمي داخل القسم، وهو حلقة الوصل بين وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية والمرشدين الأكاديميين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
١. تنفيذ سياسات الإرشاد الأكاديمي وفقاً لخطة الكلية وتوجيهات وحدة الإرشاد الأكاديمي.
 ٢. متابعة أداء المرشدين الأكاديميين في القسم والتأكد من تقديم الإرشاد المطلوب للطلاب.
 ٣. تنظيم الاجتماعات الدورية مع المرشدين الأكاديميين لمناقشة المشكلات والتحديات الأكاديمية.
 ٤. التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس لضمان تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب المحتاجين.
 ٥. إعداد التقارير الدورية حول سير عملية الإرشاد الأكاديمي ورفعها إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
 ٦. متابعة الطلاب المتعثرين أكاديمياً وإيجاد حلول لدعمهم بالتعاون مع المرشدين الأكاديميين.
 ٧. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية للطلاب لتعزيز مهاراتهم الأكاديمية والمهنية.

٢. المرشدين الأكاديميين في الأقسام:

المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة تدريس مسؤول عن تقديم الإرشاد الأكاديمي لعدد من الطلاب، ومساعدتهم في تخطيط مسيرتهم الدراسية والتغلب على التحديات التي قد تواجههم.

■ مواصفات المرشد الأكاديمي

- ✓ يتحلى بالأخلاق الحميدة ويكون قدوة حسنة للطلاب ويتحلى بالصبر والأمانة والقدرة على تحمل المسؤولية.
- ✓ يلتزم بالعمل كمرشد أكاديمي على أن يؤدي هذا العمل بروح المحبة كرسالة لا وظيفة.
- ✓ يتجنب إقامة أي علاقات شخصية مع الطلاب وتقتصر على العلاقة المهنية فقط.

■ مهام المرشد الأكاديمي:

يُعد المرشد الأكاديمي عنصراً أساسياً في دعم الطلاب خلال مسيرتهم التعليمية، حيث يتولى مجموعة من المهام الحيوية لضمان نجاحهم الأكاديمي والشخصية وتشمل:

١. تقديم المشورة الأكاديمية للطلاب حول الخطة الدراسية واختيار المقررات.
٢. متابعة التحصيل الأكاديمي للطلاب، وتقديم الدعم والمساعدة للمتعثرين أكاديمياً.
٣. مساعدة الطلاب في اتخاذ القرارات الأكاديمية مثل تغيير التخصص أو التسجيل في المقررات المناسبة.



٤. توجيه الطلاب إلى مصادر التعلم الإضافية مثل الدورات التدريبية والمكتبات الرقمية.
٥. تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم التقنية والمهنية بما يتناسب مع متطلبات سوق العمل.
٦. إعداد تقارير دورية عن تقدم الطلاب ورفعها إلى منسق الإرشاد الأكاديمي في القسم.
٧. تعزيز التواصل مع الطلاب لضمان تقديم الدعم المناسب لهم طوال فترة دراستهم.

❖ العلاقة بين منسق الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين

- ✓ يعمل منسق الإرشاد الأكاديمي كحلقة وصل بين وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية والمرشدين الأكاديميين في الأقسام
- ✓ يقوم المرشدون الأكاديميون بتقديم المشورة المباشرة للطلاب وفقاً للسياسات التي يحددها منسق الإرشاد الأكاديمي
- ✓ يتم عقد اجتماعات دورية بين المنسق والمرشدين الأكاديميين لمناقشة التحديات واقتراح الحلول المناسبة
- ✓ يرفع المرشدون الأكاديميون تقارير دورية عن أداء الطلاب إلى المنسق، الذي بدوره يرفعها إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.

ثالثاً: الفئات الطلابية المستهدفة من الإرشاد الأكاديمي

يستهدف الإرشاد الأكاديمي جميع الطلاب في الكلية، مع تركيز خاص على الفئات التي تحتاج إلى دعم أكاديمي وتوجيهي لضمان تحقيق النجاح والتفوق في دراستهم.

١. الطلاب الجدد (المستجدون):

الطلاب المقبولون حديثاً في الكلية وليس لديهم معرفة بنظام الدراسة ومتطلبات التخرج.

❖ آليات التعامل معهم:

- ✓ تنظيم برامج تعريفية وورش عمل لتعريفهم بنظام الدراسة ومتطلبات التخرج.
- ✓ توجيههم لاختيار المقررات الدراسية المناسبة وفقاً للخطة الدراسية عن طريق جلسات إرشاد فردي أو جماعي حول اختيار المقررات الدراسية المناسبة وفقاً للخطة الدراسية.
- ✓ تعريفهم بالموارد المتاحة مثل المكتبات، المعامل، والمنصات الإلكترونية.
- ✓ توفير دليل الطالب الأكاديمي الذي يحتوي على أهم الإرشادات واللوائح الأكاديمية.

٢. الطلاب المتعثرون أكاديمياً:

✓ الطلاب الذين يعانون من انخفاض معدلاتهم التراكمية أو الرسوب في بعض المواد.

✓ الذين يواجهون صعوبة في استيعاب المواد الدراسية.

✓ الطلاب الذين لديهم مشكلات في التكيف مع البيئة الأكاديمية.

❖ آليات التعامل معهم:

التعامل مع الطلاب المتعثرين أكاديمياً يتطلب استراتيجية شاملة تهدف إلى تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي لهم، بالإضافة إلى معالجة الأسباب التي أدت إلى التعثر. الهدف هو مساعدة هؤلاء الطلاب على تحسين أدائهم واستعادة ثقتهم بأنفسهم. إليك بعض الآليات التي يمكن اتباعها:



❖ التشخيص المبكر:

- **مراقبة الأداء الأكاديمي:** يجب أن يتم مراقبة أداء الطلاب الأكاديمي بشكل دوري من خلال نتائج الامتحانات والمشاريع والأنشطة الدراسية. يجب أن يُتاح للمرشد الأكاديمي أو المعلمين فرصة لملاحظة أي تراجع في الأداء وتحديد الطلاب المتعثرين.
- **التشخيص الأكاديمي:** دراسة أسباب التعثر بشكل دقيق، مثل ضعف المهارات الدراسية، قلة التحضير، المشكلات الشخصية، أو حتى ضغوط الحياة الأكاديمية. يمكن للمرشد الأكاديمي القيام بتقييم شامل لمساعدة الطالب في تحديد مصدر المشكلة.

❖ تقديم الدعم الأكاديمي:

- **إعادة التوجيه الأكاديمي:** تحديد المجالات التي يحتاج الطالب لتحسينها، مثل مهارات الدراسة، كتابة الأبحاث، أو تنظيم الوقت. يمكن تنظيم ورش عمل أو دورات تدريبية متخصصة في هذه المجالات.
- **إعداد خطة دراسية فردية:** وضع خطة دراسية مخصصة للطلاب المتعثرين، تشمل توجيههم للمقررات التي يجب عليهم التركيز عليها أولاً، وكذلك تخصيص ساعات إضافية للمراجعة.
- **المراجعات والاختبارات التكميلية:** في حال كان الطالب متعثرًا بسبب صعوبة المواد أو الامتحانات، يمكن تقديم اختبارات تكميلية أو جلسات مراجعة إضافية لمساعدته على الفهم بشكل أفضل.

❖ الدعم النفسي والعاطفي:

- **مناقشة المشكلات الشخصية:** قد تكون هناك أسباب نفسية أو شخصية تؤثر على أداء الطالب الأكاديمي، مثل التوتر، القلق، أو مشاكل صحية. يجب أن يتم توفير الدعم النفسي سواء من خلال مرشد أكاديمي أو استشاريين نفسيين بالجامعة.
- **زيادة التحفيز والدعم المعنوي:** من المهم أن يشعر الطالب بالتشجيع والتحفيز. يمكن للمرشد الأكاديمي تنظيم اجتماعات منتظمة لمراجعة تقدم الطالب ومنحه إشارات إيجابية، حتى وإن كانت التحسينات طفيفة.

❖ تعزيز مهارات الدراسة وتنظيم الوقت:

- **دورات تدريبية على مهارات الدراسة:** تقديم ورش عمل لتطوير مهارات الدراسة الفعالة مثل كيفية تنظيم الوقت، أساليب المذاكرة الفعالة، والتخطيط للمستقبل الأكاديمي.
- **استخدام تقنيات التعلم النشط:** تشجيع الطلاب على استخدام تقنيات التعلم النشط، مثل المناقشات الجماعية، الدراسة التعاونية، وتقنيات الذاكرة الفعالة لتعزيز الفهم والاستيعاب.

❖ التوجيه الأكاديمي الشخصي:

- **جلسات إرشاد أكاديمي فردية:** عقد جلسات فردية مع الطالب لمعرفة مشكلاته الخاصة وتوجيهه بناءً على احتياجاته الشخصية، سواء كان ذلك في تحسين مهاراته الدراسية أو التعامل مع القلق أو التوتر.
- **التعاون مع الأساتذة:** يمكن للمرشد الأكاديمي التنسيق مع الأساتذة لإجراء تعديلات صغيرة في منهج التدريس أو توفير مواد إضافية لتيسير فهم الطالب للمادة.

❖ إشراك الأسرة (عند الحاجة):

- **التعاون مع الأسرة:** في حال كان الطالب يواجه صعوبة كبيرة في التحصيل الأكاديمي، قد يكون من المفيد إشراك الأسرة في العملية لدعم الطالب. يمكن للمرشد الأكاديمي التواصل مع أولياء الأمور لبحث أسباب التعثر وتقديم الحلول المناسبة.



❖ توفير مرونة أكاديمية:

- التأجيل أو إعادة المقررات: في بعض الحالات، قد يكون من الأفضل للطلاب تأجيل بعض المقررات أو إعادة دراسة بعض المواد في وقت لاحق. يتم اتخاذ هذا القرار بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي وأساتذة المادة.
- تقديم فرص لتطوير الأداء: توفير فرص للطلاب المتعثرين لتحسين درجاتهم من خلال تكليفهم بمشاريع إضافية أو اختبارات تقييمية تسمح لهم بإظهار تقدمهم الأكاديمي.

❖ متابعة وتقييم مستمر:

- متابعة دورية: يجب أن تكون هناك متابعة منتظمة مع الطلاب المتعثرين على مدار الفصل الدراسي لمراجعة التقدم الذي أحرزوه ومساعدتهم في التغلب على أي صعوبات جديدة قد تظهر.
- التقييم المستمر: يجب تقييم فعالية الإجراءات التي تم اتخاذها لمعالجة التعثر الأكاديمي وتعديل الخطط إذا لزم الأمر.

❖ بناء شبكة دعم:

- الدعم من الأقران: في بعض الأحيان، يمكن أن يكون الدعم من زملاء الدراسة الذين يواجهون تحديات مشابهة مفيداً. يمكن تنظيم مجموعات دراسة مشتركة أو جلسات دعم جماعي لزيادة التفاعل الأكاديمي.
- التوجيه من الخريجين: يمكن توفير فرص للطلاب المتعثرين للتواصل مع خريجين ناجحين قاموا بتجاوز مشكلات مشابهة، حيث يساعد ذلك في رؤية الأمل في تحسين أدائهم الأكاديمي.

❖ التشجيع على التفاعل الاجتماعي والنشاطات الجامعية:

- الأنشطة الاجتماعية: تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الاجتماعية التي تعزز من شعورهم بالانتماء وتحسن حالتهم النفسية. هذا يساعد على تقليل التوتر ويعزز القدرة على التكيف مع التحديات الأكاديمية.
- من خلال تطبيق هذه الآليات، يمكن للطلاب المتعثرين أكاديمياً الحصول على الدعم المناسب والفرص اللازمة لتحسين أدائهم الأكاديمي والشخصي، وبالتالي زيادة فرص نجاحهم في التخرج.

٣. الطلاب المتفوقون والموهوبون

- ✓ الطلاب الذين يحققون معدلات مرتفعة بانتظام.
- ✓ المشاركون في مسابقات علمية، مشاريع بحثية، أو لديهم إنجازات تقنية.

❖ آليات التعامل مع المتفوقين:

- ❖ بعد إعلان النتائج الفصلية والتراكمي يقوم المرشد بالتواصل مع وكيل الكلية لشئون الطلاب وإدارة شئون الطلبة بالكلية للحصول على قوائم الطلبة المتفوقين بالفرقة والبرامج الدراسية.
- ❖ تواصل المرشد بطلابه مباشرة وعبر الإعلانات والبريد الإلكتروني ويحدد اجتماعاً معهم لتهنئتهم بإنجازاتهم وليلبغهم بموعد تكرمهم.
- ❖ يرفع قائمة بأسمائهم لمنسق الإرشاد الأكاديمي في البرامج وتجمع أسماء المتفوقين وترفع لمدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية والمسئول عن التنسيق مع عميد الكلية ووكيل شئون الطلاب بشأن تكريمهم.
- ❖ يتم الإعلان عن أسماء الطلاب المتفوقين في لوحة شرف بالكلية تحتوي على أسماء وصور الطلاب المتميزين.



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



- ❖ يقام احتفال في الأسبوع الأول أو الثاني من كل فصل دراسي لتكريم الطلاب المتميزين في كل الفرق والبرامج الدراسية بالكلية حيث يقوم عميد الكلية بمنحهم شهادات التقدير
- ❖ تنشر أسماء (أو الصور الشخصية) للطلاب الأوائل بالفرق والبرامج الدراسية علي موقع الكلية والجامعة.
- ❖ يحق للطلاب الثلاثة الأوائل الحصول على أحقية الاستعارة الخارجية للكتب من المكتبة بالعدد الذي تحدده مسئول أمين" المكتبات ويمنح بطاقة تعارف بهذا المعنى
- ❖ تكون الأولوية للطلاب الخمسة الأوائل المتفوقين في الحصول على فرص تدريبية وبحثية داخل الكلية وخارجها في المجالات التخصصية مثل الذكاء الاصطناعي، الأمن السيبراني، وتحليل البيانات
- ❖ تكون الأولوية في دعوة الطلاب الخمسة الأوائل للاشتراك في الرحلات المجانية أو المدعومة التي تنظمها وكيل الكلية لشئون الطلاب من ضمن الأنشطة الطلابية ورعاية الشباب.
- ❖ توجيههم نحو فرص المنح الدراسية والدراسات العليا.

آليات التعامل مع الموهوبين والمبدعين:

الطالب الموهوب أو المبدع هو الطالب الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة أو أداء متميز يفوق أقرانه في أحد الأنشطة أو المجالات التي تدعمها الكلية أو الجامعة. العناية بالطلاب المتميزين من المهام التي يتولى المرشد الأكاديمي القيام بها حفاظاً واستثماراً لهذه الكوادر المميزة ويمكنه القيام بهذه الأدوار وفق التالي:

- ❖ يقوم مسؤول النشاط الطلابي في بداية كل فصل بإعداد برنامج فصلي للأنشطة أثناء الدراسة والأنشطة الصيفية بالكلية المتنوعة والتي تشمل النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي التي ستقام خلال الفصل الدراسي يقوم المرشد الأكاديمي بحث الطلاب على المشاركة في أنشطة الكلية وتشجيعهم على إبراز مواهبهم.
- ❖ يقوم مسؤول النشاط الطلابي باكتشاف الموهوبين والمبدعين في مختلف النواحي ورفع أسماءهم إلى مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- ❖ يتم تشجيع الموهوبين والمبدعين في الاشتراك في دورات لتطوير قدراتهم الذهنية والإبداعية والابتكارية.
- ❖ يقوم مسؤول النشاط الطلابي بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون الطلاب وعميد الكلية بتحديد قيمة ونوع الجوائز التي تمنح للطلاب الموهوبين والمبدعين
- ❖ يتم تكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين في حفل فصلي داخل الكلية
- ❖ يتم إعلان أسماء المبدعين على موقع الكلية.

٤. طلاب السنوات النهائية (المقبلون على التخرج)

- ✓ الطلاب الذين أنجزوا أكثر من 75% من متطلبات التخرج
- ✓ الذين يستعدون للبحث عن فرص عمل أو استكمال دراساتهم العليا.

آليات التعامل معهم:

التعامل مع الطلاب في السنوات النهائية، خصوصاً أولئك الذين على وشك التخرج، يتطلب اهتماماً خاصاً لضمان نجاحهم في الانتقال إلى الحياة المهنية أو التعليم العالي. في هذه المرحلة، يكون لدى الطلاب العديد من التحديات والمتطلبات الأكاديمية، وكذلك مشاعر القلق حول المستقبل. لذلك، يجب أن تكون آليات التعامل معهم شاملة وتستهدف تلبية احتياجاتهم الخاصة. إليك بعض الآليات الأساسية التي يمكن اتباعها:

التوجيه الأكاديمي المستمر:

- **مراجعة خطط التخرج:** على المرشد الأكاديمي التأكد من أن الطلاب قد أكملوا جميع متطلبات التخرج، مثل المقررات الدراسية، التخصصات، والتدريب العملي، والعمل على تنظيم جدولهم الزمني بشكل دقيق.



- **مراجعة الأداء الأكاديمي:** إجراء تقييم شامل للطلاب للتأكد من تحقيقهم الأداء الأكاديمي المطلوب للتخرج، وإذا كان هناك أي تأخير في أي من المجالات، يجب التعامل معه مبكرًا.
- ❖ **التوجيه المهني:**
- إعداد السيرة الذاتية ورسائل التغطية: مساعدة الطلاب في إعداد سيرتهم الذاتية بشكل احترافي وكتابة رسائل تغطية موجهة للوظائف التي يرغبون في التقديم لها.
- تنظيم ورش عمل تدريبية: عقد ورش عمل تدريبية لتطوير المهارات المهنية مثل مهارات المقابلة الشخصية، والاتصال، وإدارة الوقت، وغيرها من المهارات التي يحتاجها الطلاب في حياتهم المهنية.
- تعريفهم بالفرص الوظيفية: توجيه الطلاب إلى الفرص الوظيفية المتاحة، سواء عبر معارض الوظائف، أو المنصات الإلكترونية، أو شبكات التوظيف المتاحة في الجامعة أو بالتعاون مع الشركات.
- ❖ **التوجيه الشخصي والنفسي:**
- مناقشة مخاوف المستقبل: من الطبيعي أن يشعر الطلاب في هذه المرحلة بالقلق حول المستقبل، لذا يجب أن يكون هناك مساحة لطرح الأسئلة والقلق. يمكن أن يساعد المرشد الأكاديمي في تقديم الدعم النفسي والعاطفي.
- مساعدة في إدارة التوتر: توفير الموارد أو استشارات لمساعدة الطلاب على إدارة التوتر الذي قد ينتج عن الضغط الأكاديمي والتفكير في المستقبل.
- ❖ **التوجيه في مرحلة الانتقال إلى سوق العمل أو الدراسات العليا:**
- التوجيه نحو الدراسات العليا: مساعدة الطلاب الذين يخططون لاستكمال تعليمهم العالي في اختيار البرامج الأكاديمية المناسبة، تحضير المستندات المطلوبة مثل رسائل التوصية، والبحث عن الفرص في الخارج.
- الاستعداد لسوق العمل: توفير إرشادات حول كيفية الاستعداد لسوق العمل، بما في ذلك البحث عن فرص تدريبية، وشبكات الاتصال، واكتساب الخبرات العملية.
- ❖ **تقييم التخرج والمشاريع النهائية:**
- مراجعة المشاريع النهائية: التوجيه ومتابعة تقدم الطلاب في مشاريع التخرج أو البحث النهائي، ومساعدتهم في البحث عن حلول لتحديات المشاريع، ومراجعة الخطط الأكاديمية النهائية.
- مراجعة المتطلبات الإدارية للتخرج: التأكد من أن الطلاب قد أكملوا جميع الإجراءات الإدارية اللازمة لتخرجهم، مثل التقديم للدرجات، استلام الوثائق، إلخ.
- ❖ **التواصل الدائم والمستمر:**
- جلسات منتظمة: من الضروري أن تكون هناك جلسات دورية مع الطلاب في السنوات النهائية لمتابعة تطورهم الأكاديمي والمهني والتأكد من تلقيهم الدعم المناسب.
- متابعة ما بعد التخرج: يجب تقديم الدعم اللازم بعد التخرج، مثل متابعة فرص العمل أو التسجيل في الدراسات العليا. يمكن للمرشد الأكاديمي إنشاء شبكة من الخريجين لمواصلة الدعم والتوجيه بعد التخرج.



❖ تشجيع المشاركة في الأنشطة الجامعية والأنشطة الاجتماعية:

- **الأنشطة الاجتماعية والاحتفالات:** تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الاجتماعية التي تنظمها الجامعة مثل الاحتفالات الخاصة بالتخرج أو الأنشطة المجتمعية التي تساعد على التواصل مع زملائهم وأعضاء هيئة التدريس.

❖ الاستعداد للاحتفالات والتخرج:

- **التحضير للاحتفالات النهائية:** إرشاد الطلاب في الاستعداد للاحتفالات الخاصة بالتخرج، بما في ذلك الترتيبات اللوجستية وإجراءات التقديم للمشاركة في هذه الفعاليات.
- من خلال اتباع هذه الآليات، يمكن للمرشد الأكاديمي أن يساعد الطلاب في السنوات النهائية على التخرج بنجاح، سواء في التحضير لسوق العمل أو لمواصلة تعليمهم الأكاديمي، وكذلك تعزيز ثقتهم بأنفسهم وهم يخطون أولى خطواتهم في مساراتهم المهنية أو الأكاديمية المستقبلية.

٥. **الطلاب ذوو الاحتياجات الخاصة:** الطلاب الذين لديهم احتياجات خاصة جسدية أو تعليمية تؤثر على أدائهم الأكاديمي.

- ❖ توفير دعم أكاديمي مخصص يلئم احتياجاتهم الفردية ويساعدهم على التعلم بفعالية.
- ❖ التأكد من حصولهم على التسهيلات الأكاديمية المناسبة مثل إمكانية الوصول إلى المواد التعليمية بالإضافة إلى الدعم التقني والمساندة في الامتحانات.
- ❖ مساعدتهم في التكيف مع البيئة الجامعية وضمان حصولهم على تجربة تعليمية متكافئة بتقديم الدعم النفسي والاجتماعي بالتنسيق مع الجهات المختصة داخل الجامعة.

❖ أدوار ومسؤوليات الطالب في الإرشاد الأكاديمي:

يُعتبر الطالب عنصراً أساسياً في نجاح عملية الإرشاد الأكاديمي، حيث تتطلب مشاركته الفعالة في هذه العملية لتحقيق أقصى استفادة من الخدمات المقدمة له.

١. **تحمل المسؤولية الأكاديمية**

- ✓ متابعة الخطة الدراسية الخاصة به وفهم متطلبات التخرج.
- ✓ الالتزام بحضور المحاضرات والجلسات الإرشادية التي تنظمها الكلية.
- ✓ وضع أهداف أكاديمية واضحة والعمل على تحقيقها بالتعاون مع المرشد الأكاديمي.

٢. **التواصل الفعال مع المرشد الأكاديمي**

- ✓ المبادرة بالتواصل مع المرشد الأكاديمي عند الحاجة إلى استشارة أكاديمية أو حل المشكلات الدراسية.
- ✓ الالتزام بالمواعيد المحددة لجلسات الإرشاد الأكاديمي.
- ✓ مناقشة التحديات الأكاديمية التي يواجهها بصدق وشفافية مع المرشد.



٣. التخطيط الأكاديمي الجيد

- ✓ اختيار المقررات الدراسية بعناية وفقاً للخطة الأكاديمية والإرشادات المقدمة من الكلية.
- ✓ التحقق من متطلبات كل فصل دراسي والتأكد من استيفائها.
- ✓ طلب المشورة الأكاديمية قبل تغيير التخصص أو حذف أو إضافة المقررات.

٤. الاستفادة من الموارد المتاحة

- ✓ استخدام المراجع العلمية، المكتبات، والمنصات التعليمية الإلكترونية التي توفرها الكلية.
- ✓ المشاركة في ورش العمل والدورات التدريبية التي تساعد في تطوير المهارات الأكاديمية والمهنية.
- ✓ التعرف على فرص التدريب العملي والتطوير المهني المتاحة داخل وخارج الكلية.

٥. متابعة الأداء الأكاديمي والتطوير المستمر

- ✓ تقييم مستواه الدراسي بشكل دوري والعمل على تحسينه إذا لزم الأمر.
- ✓ الاستفادة من التغذية الراجعة التي يقدمها المرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس.
- ✓ تطوير مهارات التعلم الذاتي والبحث العلمي لرفع مستوى التحصيل الأكاديمي.

٦. الالتزام باللوائح الأكاديمية

- ✓ احترام القوانين والسياسات الأكاديمية للكلية والتقيد بها.
- ✓ تجنب الغش الأكاديمي والتلاعب في الدرجات.
- ✓ العمل بروح إيجابية داخل بيئة الكلية وتعزيز التعاون مع الزملاء وأعضاء هيئة التدريس.

حقوق وواجبات الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي:

حقوق الطالب وواجباته في عملية الإرشاد الأكاديمي تتنوع بين الحقوق التي تضمن له التوجيه الصحيح والمناسب والواجبات التي تساهم في تحقيق استفادته الكاملة من الإرشاد الأكاديمي. إليك نظرة عامة على كل منها:

❖ حقوق الطالب في الإرشاد الأكاديمي:

١. حق الحصول على إرشاد أكاديمي: يحق للطالب الحصول على توجيه من مستشار أكاديمي يساعده في اختيار التخصصات، وضبط جدولته الدراسي، والإرشاد حول المسار الأكاديمي.
٢. حق الحصول على المعلومات الصحيحة: يجب على المرشد الأكاديمي تقديم معلومات دقيقة ومحدثة حول البرامج الأكاديمية، المقررات، ومتطلبات التخرج.
٣. حق الاستشارة في وقت مناسب: من حق الطالب الحصول على جلسات إرشاد أكاديمي في وقت مناسب لاحتياجاته الأكاديمية.
٤. السرية والخصوصية: يحق للطالب أن تكون جميع المعلومات التي يشاركها مع مستشاره الأكاديمي سرية ولا تُفشى دون إذن.
٥. التوجيه والإشراف المستمر: يحق للطالب أن يحصل على الدعم المستمر والتوجيه بشأن تطور أدائه الأكاديمي.



❖ واجبات الطالب في الإرشاد الأكاديمي:

١. الاستعداد للمقابلات: يجب على الطالب أن يحضر لجلسات الإرشاد الأكاديمي بشكل جاد، وأن يكون مستعدًا بمعلوماته الشخصية والأكاديمية.
 ٢. المشاركة الفعالة: يجب على الطالب أن يكون نشطًا في المناقشات ويساهم بآرائه وأفكاره أثناء الإرشاد.
 ٣. الاحترام والتعاون: يجب على الطالب أن يتعامل مع مستشاره الأكاديمي باحترام ويعمل على تنفيذ التوصيات الأكاديمية.
 ٤. المتابعة والمراجعة: يجب على الطالب أن يراجع تقدم سيره الأكاديمي بشكل دوري مع المستشار الأكاديمي.
 ٥. التزام المواعيد: يجب على الطالب الالتزام بالمواعيد المحددة لجلسات الإرشاد الأكاديمي ويعمل على تنسيق المواعيد مسبقًا إذا كانت هناك حاجة لتغيير الموعد.
- باتباع هذه الحقوق والواجبات، يمكن للطالب أن يحصل على أقصى استفادة من عملية الإرشاد الأكاديمي

ضوابط علاقة الطالب بالمرشد الأكاديمي ووسائل التواصل مع المرشد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي ليس عمل عابر أو منقطع حدثًا بل هو سلسلة من اللقاءات التي تحدث بين فترة وأخرى بين المرشد وطلابه تحت الإرشاد، وهي عملية مستمرة ومنظمة ترافق مسيرة الدارس حتى التخرج وينطوي الإرشاد الأكاديمي على التخطيط والتوجيه والتواصل وتحديد الأهداف.

❖ ضوابط علاقة الطالب بالمرشد الأكاديمي:

١. الاحترام المتبادل: يجب أن يقوم الطالب والمرشد الأكاديمي بالتعامل مع بعضهما البعض بلطف واحترام، مع مراعاة القيم والمبادئ التي تضمن بيئة تعليمية صحية.
٢. الاحترافية: على الطالب والمرشد أن يحافظا على المستوى العالي من الاحتراف في التفاعل، بما يشمل احترام المواعيد والتعامل مع القضايا الأكاديمية والمهنية.
٣. التواصل الفعال: يجب على الطالب أن يكون واضحًا ومباشرًا عند طرح مشكلاته أو استفساراته الأكاديمية. كما يجب أن يستمع بعناية إلى نصائح المرشد الأكاديمي.
٤. السرية والخصوصية: يجب أن تظل جميع المحادثات والمعلومات المتعلقة بالطالب سرية، ولا يمكن الكشف عنها إلا بإذن الطالب، إلا إذا كان هناك خطر على الطالب نفسه أو الآخرين.
٥. التعاون المستمر: يتعين على الطالب أن يكون على استعداد للمتابعة بشكل مستمر مع المرشد الأكاديمي، بما في ذلك مراجعة التقدم الأكاديمي والعمل على تنفيذ التوصيات المقدمة.
٦. تحديد الأهداف: يجب أن يحدد الطالب مع مرشده الأكاديمي أهدافًا واضحة وطموحات أكاديمية. هذا يساعد في توجيه الإرشاد بطريقة فعالة ويعزز التعاون بين الطرفين.

❖ وسائل التواصل مع المرشد الأكاديمي:

١. البريد الإلكتروني: يُعد من أبرز وسائل التواصل بين الطالب والمرشد الأكاديمي. يجب أن يكون البريد الرسمي والمناسب هو الوسيلة الأساسية للتواصل، حيث يقدم الطالب استفساراته أو طلباته بشكل مهذب.
٢. المقابلات المباشرة: من الضروري أن يلتقي الطالب مع مرشده الأكاديمي بشكل دوري. تتيح هذه اللقاءات التواصل الوجهي الذي يسمح بمناقشة القضايا الأكاديمية بشكل أكثر تفصيلًا وفعالية.
٣. المنصات الإلكترونية: في بعض الأحيان، يمكن أن يكون هناك منصات تعليمية أو نظم إدارية توفر التواصل المباشر مع المرشد الأكاديمي، مثل المنتديات الإلكترونية أو الأنظمة التي تشمل الجدولة.



٤. المكالمات الهاتفية أو الفيديو :إذا تعذر اللقاء المباشر، يمكن للطلاب والمرشد الأكاديمي استخدام المكالمات الهاتفية أو برامج الفيديو مثل Zoom أو Microsoft Teams لإجراء المحادثات الأكاديمية.
٥. الاجتماعات الجماعية :في بعض الأحيان قد يتم تنظيم جلسات إرشاد جماعية عبر الإنترنت أو داخل الحرم الجامعي، تتيح للطلاب فرصة لطرح أسئلتهم ومشاركة التحديات التي يواجهونها.
٦. التفاعل عبر التطبيقات الجامعية :بعض الجامعات توفر تطبيقات مخصصة للتواصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين، التي تسهل تحديد المواعيد وتبادل الرسائل أو الملاحظات.

إرشادات إضافية:

١. الالتزام بالمواعيد :يجب على الطالب التأكد من التزامه بمواعيد الاجتماعات مع المرشد الأكاديمي، وإذا كان من الضروري تغيير الموعد يجب إبلاغ المرشد مسبقاً.
 ٢. الاستعداد للمناقشات :يُنبغي على الطالب أن يكون مستعداً لمناقشة مواضيعه الأكاديمية، مثل تقدمه في الدورات الدراسية أو التحديات التي يواجهها.
- بتطبيق هذه الضوابط ووسائل التواصل، يستطيع الطالب الاستفادة القصوى من العلاقة مع المرشد الأكاديمي وتعزيز مساره الأكاديمي.

حالات تستدعي تدخل المرشد الأكاديمي

- ✓ انخفاض مفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبرره.
- ✓ طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من القسم أو الكلية.
- ✓ شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس أو الزملاء حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- ✓ ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- ✓ مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك أو الاحباط أو اللامبالاة أو اليأس.
- ✓ شكاوى مستمرة من مشاكل جسمانية أو فقدان الشهية أو اضطراب النوم أو الإعياء الدائم أو الانعزال عن الآخرين.
- ✓ تكرار الغياب وعدم المشاركة الفعالة.
- ✓ عدم القدرة على سداد الرسوم الدراسية.
- ✓ التأخير المستمر عن حضور الدروس العملية والنظرية.
- ✓ ضعف التحصيل الدراسي أو تدنى الدرجات في مادة أو أكثر.
- ✓ الرسوب وتكراره.
- ✓ التعرض للإيقاع بعض العقوبات بسبب خرق القوانين الجامعية أو عدم الالتزام بالأعراف الجامعية.
- ✓ تعبير الطالب بوضوح عن رغبته في استشارة نفسية

صلاحيات المرشد الأكاديمي

- ❖ عقد الاجتماعات الفردية والجماعية مع المجموعة الطلابية التي تحت إشرافه.
- ❖ الاتصال بولي الأمر لإبلاغه عن حالة الطالب وتوجيه ولي الأمر بالتعليمات التي تسهم في تقويم الطالب وتحسين أدائه وحل مشكلاته.
- ❖ تحديد المشكلات التي تعاني بعض الطلبة منها ومفاتيح الجهات العليا التي تساعد في حل المشكلة
- ❖ يتم استدعاء الطلبة الذين هم تحت الملاحظة بشكل دوري بغرض تقويمهم.



ما المطلوب من الإرشاد الأكاديمي لتحقيق الفائدة للطالب

- ❖ تصميم استبيان الإرشاد الأكاديمي.
- ❖ نماذج للإرشاد الفردي والجماعي وعرض المشكلات واستراتيجيات الحل.
- ❖ توفير وثائق الإرشاد
- ❖ تجهيز ملفات متابعة أكاديمية للإطلاء.
- ❖ توفير دليل الإرشاد الأكاديمي.
- ❖ الإرشاد الأكاديمي طريقك لحياة جامعية ناجحة.
- ❖ تنفيذ ورش عمل تثقيفية

الخاتمة

مما تقدم أصبح من الضروري أن تولي الجامعات ومؤسساتها من الكليات والمعاهد أهمية كبيرة لعملية الإرشاد الأكاديمي كونه يمثل جانبا أساسيا وجوهريا في الحياة الجامعية وكونه يعد من مسؤوليات واجبات الأستاذ الجامعي المهمة والتي ينبغي أن يضطلع بأدائها بصورة حقيقية ورغبة صادقة في مساعدة الطلبة لحل وتجاوز المشكلات التي تعترضهم في الحياة الجامعية. وان ينظر الأستاذ الجامعي للإرشاد التربوي والأكاديمي كونه يمثل جانبا مهما من مسؤولياته الوظيفية والإنسانية شأنه شأن التدريس وإجراء البحوث العلمية والنشاطات الأكاديمية والعلمية الأخرى التي يقوم بأدائها خلال تواجده في الجامعة. وان يكون مقتنعا بدرجة كبيرة بالدور الذي يقوم به خلال عملية الإرشاد التربوي وأهميته في معالجة مشكلات الطلبة وتقديم الحلول المناسبة لها أو توجيههم إلى الطرائق الفاعلة في حل هذه المشكلات من خلال دراسة كل ما يتعلق بتلك المشكلات والنظر إليها بصورة ايجابية.

إن الإرشاد الأكاديمي عملية لا غنى عنها إطلاقا في الحياة الجامعية فهي أحد الركائز الأساسية التي تستند عليها العملية التعليمية. وهي بحاجة إلى إعادة النظر في أساليب تنفيذها والاستفادة منها في الحياة الجامعية وفهم فلسفتها الحقيقية بصورة صحيحة ودقيقة والتعامل معها على هذا الأساس كونها من ابرز مهام الأستاذ الجامعي مع التأكيد على أهمية اهتمام الجامعة بهذه العملية وتوفير مستلزمات إنجاحها والتأكيد عليها ومتابعة تنفيذها بصورة دقيقة لكي تساهم في خلق الظروف الأفضل لاستيعاب الطالب لمواد الدراسة وتعامله الايجابي مع مختلف القضايا أو المواقف التي تصادفه في حياته ووضع الحلول السليمة لها للمساهمة في بناء شخصيته الفاعلة والمؤثرة في المجتمع والذي ينتظر منه الكثير ليكون مواطنا صالحا يساهم في وضع لبنات البناء لهذا المجتمع للارتقاء به إلى مصاف الدول المتقدمة



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



الفصل الثاني



مصطلحات شائعة الاستخدام

- ❖ **نظام الساعات المعتمدة:** هو نظام يتيح للطالب فرصه إختيار البرنامج الدراسي التخصصي) سواء منفرد او مزدوج او بنى) والذى يتوافق مع إمكانياته وقدراته ومهاراته وميوله العلمية وكذلك حرية إختيار المقررات التى يرغبها من خلال البرنامج الدراسى الملحق به الطالب.
- ❖ **العام الجامعي:** ويتكون من فصلين دراسيين: الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني وقد يضاف إليهما فصل ثالث لا يلتزم جميع طلبة الجامعة بالتسجيل فيه ويسمى " الفصل الصيفي".
- ❖ **كود الطالب / الرقم الجامعي:** رقم يدل علي العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة الي الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي.
- ❖ **الفصل الدراسي:** هو فترة زمنية مقدارها خمسة عشرة أسبوعا، تشمل ساعات الدارسة وفترة الإمتحانات.
- ❖ **الخطة الدراسية:** جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكنهم من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين.
- ❖ **المقرر الدراسي:** المنهج الدراسي محدد الأهداف والمحتوي الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز المقرر بالإسم والرقم.
- ❖ **السجل الدراسي:** هو كشف يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل الفصول والتقديرات التي أحرزتها هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي.
- ❖ **التسجيل المبكر:** عملية تسجيل الطالب للمقررات المختلفة التي تتم في حدود منتصف فصل ما ويسجل فيه للفصل اللاحق.
- ❖ **السحب والإضافة:** عملية حذف أو إضافة أو تغيير مواعيد معينة لمقرر أو أكثر وتتم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
- ❖ **المعدل الفصلي:** هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب نجاحا أو رسوبا في الفصل الدراسي الواحد، ويتم احتسابها على النحو التالي: تضرب درجات كل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة، ثم تجمع حواصل ضرب المقررات التي درسها الطالب، وتقسم على مجموع الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي.
- ❖ **المعدل التراكمي:** هو معدل درجات المقررات التي درسها الطالب نجاحا أو رسوبا حتى آخر فصل دراسي أتم دراسته، ويتم احتسابها على النحو التالي: تضرب درجات كل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة ثم تجمع حواصل ضرب المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول، ثم تقسم على إجمالي الساعات المعتمدة للفصول الدراسية التي درسها.



نظام الدراسة بالكلية

- (١) تعتمد الدراسة بالكلية على نظام الساعات المعتمدة، ويقسم العام الدراسي الى فصلين دراسيين نظاميين، وتكون الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي.
- (٢) يجوز لمجلس الكلية الموافقة على عقد فصول صيفية مكثفة في بعض المقررات بناء على اقتراح - لجنة شئون التعليم والطلاب ووفقا لما تسمح به إمكانيات وظروف الكلية.
- (٣) الدراسة في المستوى الأول والثاني عامة لجميع التخصصات بالكلية ويبدأ التخصص في المستوى - الثالث عند اجتياز الطالب أكثر من ٦٠ ساعة. ولكل قسم أن يضع الشروط المؤهلة للالتحاق به بعد إقرارها من مجلس الكلية.
- (٤) يتطلب الحصول على البكالوريوس ان يجتاز الطالب بنجاح - ١٣٨ ساعة معتمدة وذلك على مدى ثمانية فصول دراسية على الأقل، مقسمة الى اربعة مستويات دراسية

لغة التدريس

الدراسة في الكلية باللغة الإنجليزية (عدا مقرر حقوق الانسان ومكافحة الفساد باللغة العربية).

التعليم عن بعد أو التعليم الإلكتروني

يسمح النظام الدراسي بالكلية بتدريس بعض المقررات بطريقة التعليم المدمج عن طريق الانترنت او الفيديو كونفرانس او أي وسيلة من وسائل التعليم عن بعد وذلك بعد موافقة مجالس الأقسام المختصة ومجلس الكلية على ألا تزيد نسبة ما يتم تدريسه باستخدام اسلوب التعليم عن بعد عن ٢٥ % من المقرر، وفي جميع الأحوال يجرى الامتحان النهائي والتدريب العملي داخل الحرم الجامعي.

التسجيل والحذف والإضافة

- (١) مع بداية كل فصل دراسي يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها، وذلك في الاوقات - التي تحددها إدارة الكلية قبل بدء انتظام الدراسة.
 - (٢) يحدد مجلس الكلية الحد الأدنى لعدد الطلاب للتسجيل في كل مقرر بناء على اقتراح لجنة شئون - التعليم والطلاب.
 - (٣) عدد ساعات التسجيل
- الفصول النظامية:
- الحد الأدنى للساعات المعتمدة للتسجيل (٩) ساعات، ويجوز التجاوز عن الحد الأدنى إذا كان عدد الساعات المتبقية للطلاب للتخرج اقل من ٩ او في حالة عدم طرح مقررات باقية للطلاب لدراستها في ذات الفصل فقط.
 - الحد الأقصى للساعات المسجلة للطلاب ١٨ ساعة معتمدة.
 - الحد الأقصى للساعات المسجلة للطلاب المراقبين علميا) المتعثرين دراسيا او الحاصلين على متوسط نقاط تراكمية CGPA في بداية الفصل الدراسي أقل من ٢ (هو ١٢ ساعة معتمدة.
 - يمكن زيادة الحد الأقصى للساعات المسجلة للطلاب الحاصلين على متوسط نقاط تراكمية CGPA في بداية الفصل الدراسي أعلى من او يساوى ٢ الى ٢١ ساعة معتمدة وذلك لدواعي تخرج الطالب.
- الفصل الصيفي:
- الحد الأقصى للساعات المسجلة للطلاب هو ٦ ساعات معتمدة.
 - يمكن زيادة الحد الأقصى للساعات المسجلة للطلاب الى ٩ ساعات معتمدة وذلك لدواعي تخرج الطالب.



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



- (١) يجوز للطالب بعد إكمال إجراءات التسجيل ان يحذف او يضيف مقررا او أكثر وذلك خلال فترة - تحدها الكلية للحذف والإضافة، ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي.
- (٢) يسمح للطالب بدراسة المقررات المختلفة والتسجيل في مقررات المستويات الاعلى بناء على قيامه - باختيار المقررات المطلوبة كمتطلبات للمقررات الاعلى في فصل دراسي سابق، ولا يتم تسجيل الطالب في مقرر اعلى الا إذا نجح في متطلباته.

الانسحاب من المقرر

- (١) يجوز للطالب بعد تسجيل المقررات التي اختارها ان ينسحب من مقرر او أكثر خلال فترة محددة يعلنها مجلس الكلية بحيث لا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد وفي هذه الحالة لا يعد الطالب راسبا في المقررات التي انسحب منها ويحسب له تقدير "منسحب" وتسجل ضمن سجله الأكاديمي.
- (٢) إذا انسحب الطالب من مقرر او أكثر بعد الفترة المحددة لذلك دون عذر قهري يقبله مجلس الكلية - يحسب له تقدير "راسب" في المقررات التي انسحب منها.

المواظبة والغياب

- (١) الدراسة في الكلية نظامية وتخضع عملية متابعة حضور الطلاب لشروط ولوائح تحدها ادارة الكلية.
- (٢) يتطلب دخول الطالب الامتحان النهائي تحقيق نسبة حضور لا تقل عن ٧٥ % من المحاضرات والتمارين داخل الحرم الجامعي في كل مقرر، وإذا تجاوزت نسبة غياب الطالب دون عذر مقبول في أحد المقررات ٢٥ % يكون لمجلس الكلية حرمانه من دخول الامتحان النهائي بعد انذاره وفقا للقواعد المنظمة لذلك، ويعتبر راسب ويسجل حرمان. اما إذا تقدم الطالب بعذر يقبله مجلس الكلية (وفي الفترة المحددة) يحتسب له تقدير "منسحب" في المقرر الذي قدم عنه العذر.
- (٣) الطالب الذي يغيب عن الامتحان النهائي لأي مقرر دون عذر مقبول يعتبر راسب ويسجل غياب في ذلك المقرر، ويتعين عليه اعادة دراسة المقرر مرة اخرى.
- (٤) إذا تقدم الطالب بعذر قهري بعد عرضه على مجلس الكلية عن عدم حضور الامتحان النهائي لأي - مقرر خلال يومين من إجراء الامتحان يحتسب له تقدير "غير مكتمل" في هذا المقرر بشرط أن يكون حاصلًا على ٦٠ % على الأقل من درجات الأعمال الفصلية، وألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية. وفي هذه الحالة يتيح للطالب الحاصل على تقدير "غير مكتمل" فرصة أداء الامتحان النهائي في أول مرة يتم عرض هذا المقرر للتسجيل، وإلا اعتبر راسب في المقرر. وتحتسب الدرجة النهائية للطالب على أساس الدرجة الحاصل عليها في الامتحان النهائي إضافة إلى الدرجة السابق الحصول عليها في الأعمال الفصلية.

الانقطاع عن الدراسة

- (١) يعتبر الطالب منقطع عن الدراسة إذا تغيب عن الحضور في جميع مقررات الفصل الدراسي بدون عذر مقبول أو لم يسجل المقررات في فصل دراسي خلال مواعيد التسجيل المقررة.
- (٢) يجوز للطالب ان يتقدم بطلب لإيقاف القيد بالكلية حسب الشروط والضوابط التي تضعها الجامعة.



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



نظام الامتحانات

- (١) الدرجة العظمى لكل مقرر هي - ١٠٠ درجة.
- (٢) الحد الأدنى للنجاح في المقرر الدراسي هو ٥٠ % من مجموع درجات المقرر، و ٣٠ % على الأقل من درجات الامتحان التحريري.
- (٣) توزيع درجات الامتحان في كل مقرر على النحو التالي- :
 - 60% للامتحان التحريري نهاية الفصل الدراسي.
 - 40% يتم توزيعها لتشمل الأعمال الفصلية على النحو التالي:
 - 15% للامتحانات التي يجريها الأستاذ بصفة دورية والامتحانات العملية أو الأعمال التي يكلف بها الطلاب أثناء الفصل الدراسي
 - 15% لامتحان منتصف الفصل الدراسي
 - 10% امتحانات شفوية
- (٤) يكون لمجلس الكلية تحديد مواعيد امتحانات منتصف الفصل الدراسي ، الامتحانات الشفوية والعملية، والامتحانات النهائية وكذا طريقة الامتحان طبقاً لطبيعة المقرر واعلانها للطلاب في وقت مناسب.
- (٥) الامتحان النهائي امتحاناً تحريرياً في جميع المقررات وتكون عدد ساعات الامتحان مساوية لعدد الساعات المعتمدة للمقرر.



نظام التقويم

(١) يكون نظام التقويم على اساس التقدير في كل مقرر دراسي بنظام النقاط والذي يحدد طبقا للجدول التالي:

النسبة المئوية (%)	الرمز	النقاط	التقدير
من 90 % إلى 100 %	A+	4.0	ممتاز
من 85 % إلى أقل من 90 %	A	3.7	
من 80 % إلى أقل من 85 %	B+	3.3	جيد جدا
من 75 % إلى أقل من 80 %	B	3	
من 70 % إلى أقل من 75 %	C+	2.7	جيد
من 65 % إلى أقل من 70 %	C	2.4	
من 60 % إلى أقل من 65 %	D+	2.2	مقبول
من 50 % إلى أقل من 60 %	D	2	
أقل من 50 %	F	صفر	راسب

(٢) تحسب أوزان تقديرات المقررات على النحو التالي:

- يتم حساب مجموع نقاط المقرر على أساس حاصل ضرب عدد النقاط التي يحصل عليها الطالب في عدد الساعات المعتمدة للمقرر وذلك لأقرب رقمين عشريين.
- المعدل الفصلي (GPA) هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من مجموع نقاط في الفصل الدراسي، ويحسب على أساس حاصل قسمة مجموع النقاط للمقررات المسجلة في الفصل الدراسي على إجمالي عدد الساعات المعتمدة للمقررات المسجلة في نفس الفصل وذلك لأقرب رقمين عشريين.

(٣) يتم حساب تقدير/ المعدل التراكمي كما يلي:

- يتم حساب متوسط ما يحصل عليه الطالب من مجموع نقاط المقررات التي درسها، ويتم حسابه على أساس مجموع نقاط جميع المقررات المسجلة خلال الفترات الدراسية السابقة
- لحساب المعدل مقسوما على مجموع عدد الساعات المعتمدة المسجلة خلال الفترات السابقة وذلك لأقرب رقمين عشريين.



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



• المعدل التراكمي (CGPA) = مجموع النقاط / أجمالي الساعات المسجلة.

٤) يتم حساب التقدير العام للتخرج طبقا للجدول التالي:

المعدل التراكمي		التقدير العام	
النقاط	النسبة المئوية	التقدير	الرمز
3.7 فأكثر	85 فأكثر	ممتاز	A
3 – أقل من 3.7	75 % إلى أقل من 85 %	جيد جدا	B
3 – أقل من 2.4	65 % إلى أقل من 75 %	جيد	C
2 – أقل من 2.4	50 % إلى أقل من 65 %	مقبول	D
أقل من 2	أقل من 50	ضعيف	F

٥) تمنح مرتبة الشرف للطالب عند تخرجه بشرط ألا يقل متوسط نقاط أي مستوى دراسي عن (٣,٠٠) وألا تزيد فترة الدراسة عن أربع سنوات والا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر خلال سنوات الدراسة.



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



الرسوب والاعادة

- ١) يسمح للطالب الذي يرسب في أحد المقررات ان يعيد تسجيل ذلك المقرر (دراسة وامتحانا يحتسب له التقدير بحد أقصى D+) وبنسبة ٦٤ % كحد اقصى) أعلى درجة للمقبول (وإذا كان مقرر اختياري فعليه إعادة دراسة ذلك المقرر أو اختيار مقرر اخر بديل وفي هذه الحالة يحتفظ الطالب بالدرجة والتقدير الحاصل عليهما في المقرر الاختياري الجديد.
- ٢) الطالب الذي يرسب في مقرر أكثر من مرة يكفي باحتساب المقرر مرة واحدة في معدل - التراكمي مهما تعددت مرات الرسوب وتسجل مرات الرسوب في سجله الأكاديمي.

الانتقال بين المستويات

يتحدد مستوى الطالب في بداية العام الدراسي كالتالي:

- ١) يقيد الطالب بالمستوى الأول عند التحاقه بالكلية ويظل الطالب مقيد بالمستوى الأول طالما لم يجتاز ٢٨ ساعة معتمدة.
- ٢) ينتقل الطالب من المستوى الاول للمستوى الثاني عند اجتيازه ٢٨ ساعة معتمدة.
- ٣) ينتقل الطالب من المستوى الثاني للمستوى الثالث عند اجتيازه ٦٠ ساعة معتمدة.
- ٤) ينتقل الطالب من المستوى الثالث للمستوى الرابع عند اجتيازه ١٠٠ ساعة معتمدة.

التدريب العملي والميداني

١) التدريب العملي والميداني:

- يجب على الطالب حضور التدريب العملي والميداني لمدة شهر قبل التخرج خلال اي عطلة صيفية بعد اجتيازه ٦٠ ساعة معتمدة.
 - وذلك تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وذلك لمتابعة المشاركين في التدريب ووضع التقييم الخاص بكل منهم طبقا للمعايير التي يتم تحديدها من قبل مجالس الأقسام المختصة ويعتمدها مجلس الكلية.
 - يلتزم الطالب بكتابة تقرير عن فترة تدريبه وتسليمه لعضو هيئة التدريس المسؤول عنه.
 - يجب عدم تسجيل أي مقررات خلال الترم الصيفي بالكلية اثناء حضور التدريب العملي والميداني.
- ٢) يشترط نجاح الطالب في التدريب العملي والميداني للحصول على درجة البكالوريوس.

مشروع التخرج

- ١) يقوم طلاب المستوى الرابع بإعداد مشروع بكالوريوس في موضوعات متعلقة بتخصصهم تحدها مجالس الأقسام المختصة وذلك خلال العام الدراسي كله. ويجوز تخصيص فترة إضافية للمشروع تبدأ عقب الانتهاء من امتحان الفصل الدراسي الثاني ولمدة أربع أسابيع على الأكثر وتكون تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس لتنظيم إعداد المشاريع وإخراجها في صورتها النهائية لمناقشتها.
- ٢) يقدم الطالب تقريراً علمياً عن موضوع مشروع التخرج في نهاية الفترة المخصصة للمشروع.
- ٣) يشكل مجلس الكلية لجنة مناقشة وتقييم التقارير الخاصة بالمشروعات المقدمة من الطلاب.
- ٤) يقدّر المشروع بقيمة (٦) ساعات معتمدة ويمتد لفصلين دراسيين.



قواعد النظام الكودي للمقررات الدراسية

(١) يتكون كود أي مقرر من الرمز الكودي للقسم أو البرنامج وبلي ذلك عدد مكون من ثلاثة أرقام تفصيلها كالاتي:

- الرقم في خانة المئات يمثل المستوى الدراسي
- الرقم في خانتي الآحاد والعشرات يستخدم لتمييز مقررات القسم أو البرنامج والتي تدرس لنفس المستوى الدراسي

(٢) النظام الرمزي للأقسام العلمية / البرامج

الرمز	اسم القسم / البرنامج	مسلسل
CS	Computer Sciences	1 علوم الحاسب
IS	Information Systems	2 نظم المعلومات
GI	Geoinformatics	3 الجيومعلوماتية
IT	Information Technology	4 تكنولوجيا المعلومات
DS	Decision Support	5 دعم القرار

(٣) النظام الرمزي لمقررات العلوم الإنسانية، العلوم الأساسية.

الرمز	اسم المقرر	
HU	Humanities	1 العلوم الإنسانية
BS	Basic Science	2 العلوم الأساسية

(٤) أكواد المستويات الدراسية

المستوى الدراسي	Academic Level	الكود (Level Code)
الأول	First	1
الثاني	Second	2
الثالث	Third	3
الرابع	Fourth	4



وحدة الإرشاد الأكاديمي - كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥
مقررات اللانحة الدراسية



رمز النوعية	نوعية المقرر	إجمالي عدد الساعات النوعية	نسبة ساعات النوعية	NARS(2010)
A	Humanities, ethical and Social Sciences (Univ.Req.)	12	9.35%	8-10%
B	Mathematics and Basic Sciences	24	17.27%	16-18%
C	Basic Computing Sciences (institution req.)	42	30.22%	26-28%
D	Applied Computing Sciences (specialization)	42	30.22%	28-30%
E	Training	(تكافئ 6 ترم صيفي)	4.32%	3-5%
F	Projects	6	4.32%	3-5%
	Subtotal	127	91.37%	84-96%
G	Optional (Institution character-identifying subjects)	12	8.63%	16-4%
	Total	138	100.00%	100%



أولاً: المتطلبات العامة (متطلبات الجامعة)

- (١٢) ساعة معتمدة (٦ ساعة اجباري و ٦ ساعة اختياري)
أ. المقررات الاجبارية
- (٦) ساعات معتمدة اجبارية مقسمة كما يلي:

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
HU100	اللغة الإنجليزية English	2	2	-	---
HU101	كتابة التقارير ومهارات العرض Presentation Report Writing and Skills	2	2	-	HU100
HU102	القضايا الاجتماعية والأخلاقية والمهنية في الحوسبة Social, Ethical, and Professional Issues in Computing	2	2	-	---
*HU103	حقوق الانسان ومكافحة الفساد Anticorruption Human Rights and	0	2	-	---

ب. المقررات الاختيارية

- (٦) ساعات معتمدة يختارها الطالب من بين المقررات الاختيارية التالية

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
HU104	السلوك التنظيمي Organizational Behavior	2	2	-	---
HU105	مهارات الاتصال والتفاوض Communication and Negotiation Skills	2	2	-	---



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



---	-	2	2	Strategic Planning التخطيط الاستراتيجي	HU106
---	-	2	2	Fundamentals of Management أساسيات الإدارة	HU107
---	-	2	2	Fundamentals of Economics and Feasibility Study أساسيات الاقتصاد ودراسات الجدوى	HU108
---	-	2	2	Business Management إدارة الأعمال	HU109
---	-	2	2	Entrepreneurship and Innovation ريادة الأعمال والابتكار	HU110
---	-	2	2	Digital Marketing التسويق الرقمي	HU111
---	-	2	2	Fundamentals of Accounting مبادئ المحاسبة	HU112
---	-	2	2	Fundamentals of Grant Writing أساسيات كتابة المنح	HU113

*مادة نجاح ورسوب ولا تحسب في المجموع الكلي او المعدل التراكمي للطالب



ثانياً: متطلبات الكلية (٦٦ ساعة معتمدة)

أ. علوم أساسية (٢٤ ساعة معتمدة إجبارية)

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
BS100	Mathematics I الرياضيات I	3	2	2	---
BS101	Mathematics II الرياضيات II	3	2	2	BS100
BS102	Physics for Computing فيزياء الحاسب	3	2	2	---
BS103	Probability and Statistics الإحصاء والاحتمالات	3	2	2	BS100
BS201	Mathematics III الرياضيات III	3	2	2	BS101
IT100	Digital Logic Design التصميم المنطقي	3	2	2	---
DS100	Operations Research بحوث العمليات	3	2	2	---
CS103	Discrete Structures تراكيب محددة	3	2	2	BS100



ب. علوم حاسب أساسية (٤٢ ساعة معتمدة اجبارية)

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	ت. المتط لب الس ابق
CS100	Introduction to Computational Thinking مقدمة في التفكير الحسابي	3	2	2	---
CS101	Computer Programming I برمجة الحاسب I	3	2	2	---
CS102	Computer Programming II برمجة الحاسب II	3	2	2	CS101
CS200	Data Structure هياكل البيانات	3	2	2	CS102
IT200	Computer Organization and Architecture معمارية وتنظيم الحاسب	3	2	2	IT100
IS200	Database Systems نظم قواعد البيانات	3	2	2	CS102
CS201	Operating Systems نظم التشغيل	3	2	2	CS100
IS201	Systems Analysis and Design تحليل وتصميم النظم	3	2	2	IS200
CS202	Analysis and Design of Algorithm	3	2	2	CS200



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



تحليل وتصميم الخوارزميات					
IT201	2	2	3	Multimedia الوسائط المتعددة	IT203
CS200	2	2	3	Artificial Intelligence الذكاء الاصطناعي	CS203
CS201	2	2	3	Computer Networks شبكات الحاسب	IT202
CS200	2	2	3	Web and Network Programming برمجة الشبكات والانترنت	IT301

ثالثاً: متطلبات التخصص

- (٦٠) ساعة معتمدة (٤٢ ساعة إجباري + ١٢ ساعة اختياري + ٦ مشروع تخرج)

اولاً: علوم الحاسب

أ. المقررات الإجبارية

(٤٢) ساعات معتمدة اجباري مقسمة كما يلي:

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
CS300	Human Computer Interaction التفاعل بين الانسان والالة	3	2	2	CS200



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



CS201	2	2	3	Systems Programming برمجة النظم	CS301
CS200	2	2	3	Formal Languages اللغات الصورية	CS302
CS203	2	2	3	Machine Learning تعلم الآلة	CS303
IS201	2	2	3	Software Testing and Maintenance اختبار وصيانة البرمجيات	CS304
DS100	2	2	3	Software Project Management إدارة مشروعات البرمجيات	DS300
IS200	2	2	3	Introduction to Big Data مقدمة في البيانات الضخمة	IS303
CS200	2	2	3	Introduction to Cloud Computing مقدمة في الحوسبة السحابية	IT303
CS200	2	2	3	Introduction to Cybersecurity مقدمة في الأمن السيبراني	IT304
CS200	2	2	3	Introduction to Internet of Things مقدمة في إنترنت الأشياء	IT302
CS201	2	2	3	High Performance Computing الحوسبة فائقة الأداء	CS400



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



CS200	2	2	3	Compiler Design تصميم المترجمات	CS401
CS202	2	2	3	Distributed and Concurrent Algorithms الخوارزميات الموزعة والمتزامنة	CS402
CS203	2	2	3	Neural networks and deep learning الشبكات العصبية والتعلم العميق	CS403

ب. المقررات الاختيارية

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
CS404	Bioinformatics المعلوماتية الحيوية	3	2	2	CS202
CS405	Fuzzy Logic and Intelligent Systems المنطق الضبابي والأنظمة الذكية	3	2	2	CS203
CS406	Software Design and Architecture معمارية وتصميم البرمجيات	3	2	2	IS201
CS407	Natural Language Processing معالجة اللغات الطبيعية	3	2	2	CS303
CS408	Soft Computing الحوسبة المرنة	3	2	2	CS203



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



CS200	2	2	3	Mobile Application Development تطوير تطبيقات الهاتف المحمول	IT305
IT304	2	2	3	Introduction to Cryptography مقدمة في التشفير	CS409
CS302	2	2	3	Theory of Computation نظرية الحاسبات	CS410
CS200	2	2	3	Programming Language Design تصميم لغات البرمجة	CS411
CS203	2	2	3	Intelligent Agents عملاء أذكىاء	CS412
CS201	2	2	3	Computer Systems Performance أداء نظم الحاسب الآلي	CS413
--	2	2	3	Selected Topics in Computer Science I موضوعات مختارة في علوم الحاسب I	CS425
--	2	2	3	Selected Topics in Computer Science II موضوعات مختارة في علوم الحاسب II	CS426



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



ج. مشروع التخرج (٦ ساعات معتمدة)

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
CS430	المشروع I	3	1	4	---
CS431	المشروع II	3	1	4	CS430

ثانياً: نظم المعلومات.

أ. المقررات الاجبارية
(٤٢) ساعة معتمدة اجبارية مقسمة كما يلي:

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
IS300	Database Management Systems نظم إدارة قواعد بيانات	3	2	2	IS200
GI300	Geographical Information Systems نظم المعلومات الجغرافية	3	2	2	IS200, IS201
IS301	Intelligent Systems and Business Intelligence الأنظمة الذكية وذكاء الاعمال	3	2	2	IS201
DS300	Software Project Management إدارة مشروعات البرمجيات	3	2	2	DS100



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



IS200	2	2	3	Introduction to Big Data مقدمة في البيانات الضخمة	IS303
CS200	2	2	3	Introduction to Cloud Computing مقدمة في الحوسبة السحابية	IT303
CS200	2	2	3	Introduction to Cybersecurity مقدمة في الأمن السيبراني	IT304
CS200	2	2	3	Introduction to Internet of Things مقدمة في إنترنت الأشياء	IT302
IS201	2	2	3	E-Business الأعمال الإلكترونية	IS304
IS303	2	2	3	Big Data Analytics تحليلات البيانات الضخمة	IS400
IT304	2	2	3	Information Security أمن المعلومات	IS401
IS200	2	2	3	Distributed and Mobile Databases نظم قواعد البيانات الموزعة والمحمولة	IS402
IS201	2	2	3	Information Retrieval استرجاع المعلومات	IS406
IS201	2	2	3	Data Mining and Machine Learning التنقيب في البيانات وتعلم الآلة	IS405



ب. المقررات الاختيارية
(١٢) ساعات معتمدة يختارها الطالب من بين المقررات الاختيارية التالية

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
IS403	Blockchain Technologies تقنية سلسلة الكتل	3	2	2	IT304
IS404	Web and Social Media Analytics تحليلات الويب والوسائط الاجتماعية	3	2	2	IS400
IS407	Data Visualization عرض مرئي للبيانات	3	2	2	IS303
IS40S	Software Engineering هندسة البرمجيات	3	2	2	IS201
IS409	Database Administration إدارة قواعد البيانات	3	2	2	IS201
IS410	Managing Digital Firms إدارة الشركات الرقمية	3	2	2	IS200
IS411	Data Warehousing مستودعات البيانات	3	2	2	IS300
IS412	Business Process Management إدارة عمليات الأعمال	3	2	2	IS201
IS413	Web-based Information Systems نظم المعلومات على شبكة الإنترنت	3	2	2	IT301



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



CS200	2	2	3	Human Computer Interaction التفاعل بين الانسان والآلة	CS300
CS200	2	2	3	Business Analytics Programming برمجة تحليل الأعمال	IS414
IS201	2	2	3	Enterprise Information Systems نظم معلومات المؤسسة	IS415
IS201	2	2	3	Information Systems Auditing تدقيق نظم المعلومات	IS416
IS201	2	2	3	Multimedia Information Systems نظم معلومات الوسائط المتعددة	IS417
IS201	2	2	3	Software Requirements Analysis تحليل متطلبات البرمجيات	IS41S
IS201	2	2	3	Systems Design Patterns أنماط تصميم النظم	IS419
IS201	2	2	3	Knowledge Management إدارة المعرفة	IS420
IT303	2	2	3	Cloud Databases قواعد البيانات السحابية	IS421
IS201	2	2	3	Information Systems Quality Assurance ضمان جودة نظم المعلومات	IS422



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



---	2	2	3	Selected Topics in Information Systems I موضوعات مختارة في نظم المعلومات I	IS425
---	2	2	3	Selected Topics in Information Systems II موضوعات مختارة في نظم المعلومات II	IS426

ج. مشروع التخرج (٦ ساعات معتمدة)

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
IS430	المشروع I	3	1	4	---
IS431	المشروع II	3	1	4	IS430



ثالثاً: الجيومعلوماتية.

أ. المقررات الاجبارية
(٤٢) ساعة معتمدة اجبارية مقسمة كما يلي:

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
IS300	Database Management Systems نظم إدارة قواعد بيانات	3	2	2	IS200
GI300	Geographical Information Systems نظم المعلومات الجغرافية	3	2	2	IS200, IS201
DS300	Software Project Management إدارة مشروعات البرمجيات	3	2	2	DS100
IS303	Introduction to Big Data مقدمة في البيانات الضخمة	3	2	2	IS200
IT303	Introduction to Cloud Computing مقدمة في الحوسبة السحابية	3	2	2	CS200
IT304	Introduction to Cybersecurity مقدمة في الأمن السيبراني	3	2	2	CS200
IT302	Introduction to Internet of Things مقدمة في إنترنت الأشياء	3	2	2	CS200
GI301	Principles of Remote Sensing مبادئ الاستشعار عن بعد	3	2	2	GI300



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



GI300	2	2	3	Spatial Database قواعد البيانات المكانية	GI302
GI300	2	2	3	Digital Cartography and Visualization الكارتوجرافيا الرقمية والتجسيد المرئي	GI400
GI300	2	2	3	Spatial Analysis and Modeling التحليل والنمذجة المكانية	GI401
GI300	2	2	3	GIS Programming برمجة نظم المعلومات الجغرافية	GI402
GI300	2	2	3	Spatial Decision Support Systems نظم دعم القرارات المكانية	GI403
GI300 , IT301	2	2	3	Web and Mobile GIS نظم المعلومات الجغرافية على الويب والمحمول	GI404

ب. المقررات الاختيارية
(١٢) ساعات معتمدة يختارها الطالب من بين المقررات الاختيارية التالية

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
GI405	Spatial Statistics الاحصاء المكاني	3	2	2	GI300
GI406	Open and Distributed GIS Infrastructures البنية التحتية لنظم المعلومات الجغرافية الموزعة والمفتوحة	3	2	2	GI300



GI300	2	2	3	Medical GIS نظم المعلومات الجغرافية الطبية	GI407
GI300	2	2	3	GIS Network Modeling نمذجة الشبكات باستخدام نظم المعلومات الجغرافية	GI408
IS201	2	2	3	Spatial Data Mining التقيب في البيانات المكانية	GI409
IT304	2	2	3	Blockchain Technologies تقنية سلسلة الكتل	IS403
GI301	2	2	3	Remote Sensing Application تطبيقات الاستشعار عن بعد	GI410
IS303	2	2	3	Spatial Big Data البيانات المكانية الضخمة	GI411
IT304	2	2	3	GIS and Cyber Security نظم المعلومات الجغرافية والأمن السيبراني	GI412
IT303	2	2	3	Cloud GIS نظم المعلومات الجغرافية السحابية	GI413
GI300	2	2	3	Spatial Data Acquisition Techniques تقنيات جمع البيانات المكانية	GI414
---	2	2	3	Selected Topics in Geoinformatics I موضوعات مختارة في الجيومعلوماتية	GI425



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



---	2	2	3	Selected Topics in Geoinformatics II موضوعات مختارة في الجيومعلوماتية II	GI426
-----	---	---	---	--	-------

ج. مشروع التخرج (٦ ساعات معتمدة)

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
GI430	المشروع I Project I	3	1	4	---
GI431	المشروع II Project II	3	1	4	GI430

رابعاً: تكنولوجيا المعلومات.

أ. المقررات الاجبارية
(٤٢) ساعة معتمدة اجبارية مقسمة كما يلي:

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
IS303	Introduction to Big Data مقدمة في البيانات الضخمة	3	2	2	IS200
IT303	Introduction to Cloud Computing مقدمة في الحوسبة السحابية	3	2	2	CS200
IT304	Introduction to Cybersecurity مقدمة في الأمن السيبراني	3	2	2	CS200
IT302	Introduction to Internet of Things مقدمة في إنترنت الأشياء	3	2	2	CS200



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



DS100	2	2	3	Software Project Management إدارة مشروعات البرمجيات	DS300
BS101	2	2	3	Digital Signal Processing معالجة الإشارات الرقمية	IT300
CS200	2	2	3	Mobile Application Development تطوير تطبيقات المحمول	IT305
IT202	2	2	3	Wireless and Mobile Networks الشبكات اللاسلكية والمتحركة	IT306
IT200	2	2	3	Embedded Systems Design تصميم النظم المدمجة	IT307
CS200	2	2	3	Microcontrollers المتحكمات الصغيرة	IT308
IT300	2	2	3	Image Processing معالجة الصور	IT401
IT304, IT202	2	2	3	Network Security امان الشبكات	IT402
IT203	2	2	3	Computer Vision الرؤية بالحاسب	IT403
IT200	2	2	3	Robotics الإنسان الآلي	IT404



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



ب. المقررات الاختيارية
(١٢) ساعات معتمدة يختارها الطالب من بين المقررات الاختيارية التالية

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
IT405	Computer Animation and 3D Modeling الرسوم المتحركة والنمذجة ثلاثية الأبعاد	3	2	2	IT203
IT406	Information Theory and Data Compression البيانات وضغط المعلومات نظرية	3	2	2	IT202
CS303	Machine Learning تعلم الآلة	3	2	2	CS203
IT407	Virtual and Augmented Reality الواقع الافتراضي والمعزز	3	2	2	IT203
IT408	Network Simulation محاكاة الشبكات	3	2	2	IT202
IT409	Computer Forensics العلوم الجنائية الحاسوبية	3	2	2	IT200
CS301	Systems Programming برمجة النظم	3	2	2	CS201
CS300	Human Computer Interaction التفاعل بين الانسان والآلة	3	2	2	CS200
IS417	Multimedia Information Systems نظم معلومات الوسائط المتعددة	3	2	2	IS201



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



IT202	2	2	3	Cloud Networks الشبكات السحابية	IT410
IT203	2	2	3	Pattern Recognition التعرف على الأنماط	IT411
IT203	2	2	3	Multimedia Mining التنقيب في الوسائط المتعددة	IT412
IT202	2	2	3	Optical Networks الشبكات الضوئية	IT413
CS201	2	2	3	Quantum Computing حوسبة الكم	IT414
IT401	2	2	3	Computational Imaging التصوير الحسابي	IT415
CS200	2	2	3	Game Development تطوير الألعاب	IT416
IT202	2	2	3	Wireless Sensors Networks شبكات الاستشعار اللاسلكية	IT417
---	2	2	3	Selected Topics in Information Technology I موضوعات مختارة في تكنولوجيا المعلومات I	IT425
---	2	2	3	Selected Topics in Information Technology II موضوعات مختارة في تكنولوجيا المعلومات II	IT426



ج. مشروع التخرج (٦ ساعات معتمدة)

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
IT430	المشروع I	3	1	4	---
IT431	المشروع II	3	1	4	IT430

خامساً: دعم القرار

أ. المقررات الاجبارية
(٤٢) ساعة معتمدة اجبارية مقسمة كما يلي:

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
DS301	Modeling and Simulation النمذجة والمحاكاة	3	2	2	DS100 BS103
DS300	Software Project Management إدارة مشروعات البرمجيات	3	2	2	DS100
IS303	Introduction to Big Data مقدمة في البيانات الضخمة	3	2	2	IS200
IT303	Introduction to Cloud Computing مقدمة في الحوسبة السحابية	3	2	2	CS200
IT304	Introduction to Cybersecurity مقدمة في الأمن السيبراني	3	2	2	CS200



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



CS200	2	2	3	Introduction to Internet of Things مقدمة في إنترنت الأشياء	IT302
DS100	2	2	3	Advanced operations Research بحوث العمليات المتقدمة	DS302
DS100	2	2	3	Decision Support Methodologies منهجيات دعم القرار	DS303
DS301	2	2	3	Systems Dynamics Modeling نمذجة النظم الديناميكية	DS305
DS100	2	2	3	Data Analytics تحليل البيانات	DS400
DS100	2	2	3	Stochastic Methods الطرق العشوائية	DS401
CS203	2	2	3	Computational Intelligence الذكاء الحسابي	DS403
DS100	2	2	3	Supply Chain Planning and Logistics تخطيط سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية	DS404
DS100	2	2	3	Forecasting Techniques تقنيات التنبؤ	DS405



ب. المقررات الاختيارية
(١٢) ساعات معتمدة يختارها الطالب من بين المقررات الاختيارية التالية

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
DS304	Quality Management ادارة الجودة	3	2	2	DS100
DS402	Strategic Management and Business Analysis الأعمال وتحليل الاستراتيجية الإدارية	3	2	2	DS303
DS406	Service Management إدارة الخدمات	3	2	2	
DS407	Operations Management إدارة العمليات	3	2	2	DS100
DS408	Multi-Objective Programing البرمجة متعددة الاهداف	3	2	2	DS100
DS409	Production Planning and Inventory Control تخطيط الإنتاج ومراقبة المخازن	3	2	2	DS303
DS410	Decision and Game Theory نظرية القرارات والألعاب	3	2	2	DS303
DS411	Decision and Risk Management القرار وإدارة المخاطر	3	2	2	DS303



DS403	2	2	3	Optimization Models and Methods نماذج وطرق الأمثلة	DS412
DS100	2	2	3	Scheduling Techniques تقنيات الجدولة	DS413
DS304	2	2	3	Quality Control and Reliability مراقبة الجودة والموثوقية	DS414
DS100	2	2	3	Stochastic Processes and Queuing Models العمليات العشوائية ونماذج الانتظار	DS415
DS400	2	2	3	Data Analytics Programming برمجة تحليل البيانات	DS416
CS203	2	2	3	Fuzzy Logic and Intelligent Systems المنطق الضبابي والأنظمة الذكية	CS416
DS303	2	2	3	Decision Analysis تحليل القرار	DS417
DS301	2	2	3	Network Modelling and Optimization نمذجة وأمثلة الشبكات	DS418
DS300	2	2	3	Advanced Project Management إدارة المشروعات المتقدمة	DS419
IS201	2	2	3	Data Mining and Machine Learning التنقيب في البيانات والتعلم الآلة	IS405



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



---	2	2	3	Selected Topics in Operations Research and Decision Support I موضوعات مختارة في بحوث العمليات ودعم القرار I	DS425
---	2	2	3	Selected Topics in Operations Research and Decision Support II موضوعات مختارة في بحوث العمليات ودعم القرار II	DS426

ج. مشروع التخرج (٦ ساعات معتمدة)

الكود Code	إسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	محاضرة	تمارين / عملي	المتطلب السابق
DS430	المشروع I	3	1	4	---
DS431	المشروع II	3	1	4	DS430



وحدة الإرشاد الأكاديمي- كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الزقازيق ٢٠٢٤-٢٠٢٥



المرفقات

"نماذج واستمارات الإرشاد"