

دليل الطالب

وحدة ضمان الجودة
كلية: تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسب فرع: القنطرة

دليل الطالب

نظام الساعات المعتمدة

كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب



جامعة سيناء - القنطرة

أبناءنا الأعزاء

طلاب وطالبات كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب- جامعة سيناء ،،،
أخلص التهاني القلبية بحلول العام الدراسي الجديد، راجين من المولى سبحانه وتعالى أن يجعله عاماً
سعيداً تتحقق فيه كل الأماني والأمنيات .
وإيماناً من إدارة الكلية بأنكم أمل مصر ومستقبلها، فإننا ندعوكم إلى بذل كل الطاقات في سبيل تحصيل
العلم والمعرفة والمشاركة في جميع الأنشطة بالكلية والجامعة .
ويسعدنا أن نقدم لكم هذا الدليل ليكون هادياً ومرشدأً لكم، ولكي تكونوا على علم بالكلية والجامعة
اللتين تنتمون إليهما .

وفقكم الله وسدد خطاكتم ،،،

وكل عام وأنتم بخير،،،

إدارة الكلية.

الفهرس

3	الفهرس
6	كلمة السيد الأستاذ الدكتور / جيهان فكري- رئيس الجامعة
7	كلمة السيد الأستاذ الدكتور / أحمد فؤاد - عميد الكلية
8	كلمة السيد الدكتور / محمد السعيد التلبياني - قائم بعمل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
9	أحكام عامة
10	رؤية رسالة وأهداف الكلية
10	رؤية الكلية
10	رسالة الكلية
10	أهداف الكلية
11	الخدمات التعليمية والطلابية
11	معامل الكلية
11	المكتبة
12	رعاية الشباب
12	الوحدة العلاجية
12	ساحة الطعام
13	نظام الدراسة بكلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب - جامعة سيناء
13	ماذا يعني نظام الساعات المعتمدة وما يحققه من مزايا؟
13	لغة الدراسة
13	العام الدراسي والفصول الدراسية
13	المستوى الدراسي للطالب
13	الإرشاد الأكاديمي
14	البرنامج الدراسي و مصطلحات يجب معرفة المقصود منها
14	العبء الدراسي
15	التسجيل والحذف والإضافة
15	الانسحاب من المقرر
15	المواظبة والغياب
15	الانقطاع عن الدراسة
16	نظام الامتحانات
16	نظام التقويم
17	ماذا يترب على هذه التقديرات من آثار
17	كيف يؤثر الإنذار الأكاديمي على الطالب؟
17	التقويم الجامعي

17	التسجيل
17	التسجيل المتأخر
18	المتطلب السابق
18	الحذف
18	الإضافة
18	الانسحاب
18	مقرر غير مكتمل
18	الانقطاع عن الدراسة
18	إعادة دراسة المقرر
19	نظام تقييم الطالب في المقرر
19	إجراءات الامتحانات
19	التغيب عن الامتحانات
19	اعتماد النتائج
19	المجلس الأكاديمي
20	التظلمات
20	إثبات حضور وانصراف الطالب
20	مقررات التخرج وطறحها وتعارضها
20	التدريب الميداني
20	مشروع التخرج
20	قائمة الشرف
21	تغير التخصص
21	الفصل من الكلية أو التخصص
21	إعادة قيد الطالب بالكلية
21	المنح الدراسية
21	تأديب الطالب
21	الانسحاب من الجامعة
21	مكتب خدمة أولياء الأمور
23	البرامج الدراسية للكلية
23	نظم قبول وتحويل الطالب
23	برامج الدراسة بالكلية
23	برنامج تكنولوجيا المعلومات
27	نظام ادارة التعلم
27	ويتميز نظام موودل بـ: الأتي
27	واجبات الطالب بالنسبة لنظام

27	ایمیل بلا حدود
28	ادارة رعاية الشباب
28	التدريب الصيفي للطلاب
29	اتحاد الطلبة
29	اللائحة الطلابية
29	شروط العضوية
29	أهداف الاتحاد
29	مهام لجان الاتحاد
29	لجان الأسر
30	لجان النشاط الرياضي
30	لجنة النشاط الثقافي
30	لجنة النشاط الفني
30	لجنة الجوالة والخدمة العامة
30	لجنة النشاط الاجتماعي
30	لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي :
30	لائحة نظام الأسر
31	واجبات الطلبة ومسؤولياتهم التأدية
31	واجبات الطلبة
31	المساءلة التأدية
31	التدخين داخل الحرم الجامعي
31	الخطر والحريق
31	الدخول والخروج من الحرم الجامعي
31	الزيارات
32	المدينة الجامعية
33	التربية العسكرية
33	نص قانون التربية العسكرية
33	نظام التجنيد للطالب المستجد في العام الجامعي 2024-2025م
34	موقع إلكترونية تهمك

كلمة السيدة الأستاذ الدكتور / جيهان فكري- رئيس الجامعة

إنتزاماً منا بمبادئ رؤية مصر 2030، نحن نرسم مساراً نحو مستقبل أكثر اشراقاً لجامعة سيناء حيث نتبني مهمه



الارتقاء بموءوسستنا إلى أبعد مدى من التطوير من خلال مناهج التدريس المتقدمه وممارسه أنشطه الجامعه المختلفه من البحث العلمي وخدمه المجتمع ، تهدف جامعة سيناء، إلى المساهمة بشكل كبير في التنمية الاقتصادية الشاملة والمستدامة لمنطقة سيناء، وتظل الجامعة ملتزمة بسد الفجوة بين المساعي الأكاديمية والمتطلبات المتطرفة لسوق العمل. حيث نرى أن جامعة سيناء مركزاً لتنمية المهارات، وإعداد الطلاب ليس فقط لفرص العمل المحلية ولكن أيضاً للأسوق الإقليمية والدولية. وكما كانت الجامعة منارة للتقدم الاجتماعي والثقافي في منطقة سيناء نحن نضمن لكم أن تظل جامعة سيناء مثلاً للتعليم العالى الشامل الذي يمكن الوصول إليه.

تماشياً مع خطة وزارة التعليم العالى والبحث العلمي لتنفيذ رؤية مصر 2030، تعهد جامعة سيناء بتوسيع برامج الرعاية الاجتماعية، وتقديم المنح الدراسية والخدمات الأساسية للطلاب من خلفيات اجتماعية متنوعة. ويمتد هذا الالتزام إلى المجتمعات النائية في منطقة سيناء، مما يعكس تقانى الجامعة في تلبية الاحتياجات الفريدة لجميع أفراد المجتمع. وبينما نتقدم بجامعة سيناء إلى الأمام، فإننا نستمد الإلهام من الرؤية الجماعية وقوة الإرادة والقدرات التي يتمتع بها قادتنا المؤقرون. هنا في جامعة سيناء تتلاقى الأحلام الطموحة نحو هدف واحد وهو المستقبل المشرق للجامعة سواء ان كان جغرافياً أو ثقافياً، مستقبل يلمع بشكل ملحوظ في مجال التعليم العالى وخارجه.

كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ أحمد فؤاد – عميد الكلية



أبنائي الطلاب الأعزاء يسعدني أن أرحب بكم وأهنيكم على إنضمامكم إلى كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب بجامعة سيناء فرع القنطرة وما كان إختياركم لدراسة تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب إلا دليلاً على إطلاعكم الدائم باحتياجات سوق العمل ورغبتكم في الانضمام إلى من سبقوكم في هذا المجال وكما تعلمون فإن تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب من العلوم التي تتطور بسرعة كبيرة وتحتاج إلى متابعة كل ما هو جديد بصورة مستمرة الأمر الذي يتطلب منا كإدارة الكلية إلى تحديث دائم للمناهج بما يتواء وسوق العمل وإذا كنا نتحدث عن وظائف قد تتعرض في السنوات القادمة إلى الإختفاء فإن مجال تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب والحمد لله من المجالات الوعادة والتي تحتاج إلى المزيد من الخريجين من لديهم القدرة والعلم على إضافة كل ما هو جديد لتطوير وتحديث مثل هذه العلوم.

ومن هذا المنطلق نسعى جميراً كإدارة كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب على الاتصال الدائم بسوق العمل لمعرفة الاحتياجات المستمرة لخريج الكلية والسعى الدائم إلى تدريب الطلاب على كل ما هو حديث وعقد إتفاقيات وشراكات مع العديد من مراكز التدريب والشركات التي تعمل في مجال تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب الأمر الذي يساعد الخريجين على إيجاد فرصة عمل في كبرى الشركات والمؤسسات المتخصصة داخل وخارج البلاد.

أعدكم دائماً أن نقدم لكم كل ما هو جديد ومتطور لكي نضمن أن يكون خريج الكلية إضافة جديدة في سوق العمل مما يعود بالنفع على المجتمع والوطن بالخير مع تمنياتي لكم جميعاً بالتقدم والنجاح والتفوق إن شاء الله.

كلمة السيد الدكتور / محمد السعيد التلبياني – وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



بسم الله الرحمن الرحيم

"أبنائي طلاب كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب"

يسعدني إن أرحب بكم في جامعتكم في كلية كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب واتمنى لكم أبنائي وبناتي طلاب عاما دراسيا يكلله التوفيق و النجاح. إن قطاع شئون التعليم والطلاب - صاحب المسئولية الأصلية في رعاية الطلاب والتواصل ودعمهم، وتوفير البيئة التعليمية المناسبة لهم وتقديم النصح والارشاد وتذليل كافة الصعاب التي تواجهه الطلاب.

فإنني أدعوكم جميعاً أبنائي وبناتي الطلاب إلى الالتزام والحرص على الحضور المنتظم للمحاضرات والفصول الدراسية العملية منها والتمارين وبذل كل الجهد للتحصيل العلمي والتفوق الدراسي فهي أحد العوامل المهمة في بنا شخصيتكم وحفظ اوقاتكم لتكونوا خير اضافة لبلدكم وعنواناً مشرفاً لوطنكم.

أحكام عامة

- من المهم قراءة هذا الدليل والاستفادة بما به من معلومات تساعد الطلاب على أداء واجباتهم الجامعية
- والمحافظة على حقوقهم بأعلى كفاءة.
- لا يجوز لأي طالب أن يدعي بعدم علمه بما ورد في هذا الدليل أو بعدم اطلاعه على النشرات الصادرة عن الكلية فيما يخصه.
- مجلس الجامعة هو الجهة المختصة بتفسير المواد الواردة في هذا الدليل والمستمدة من لائحة الجامعة ولوائح الكليات.

رؤية ورسالة وأهداف الكلية

رؤية الكلية

تطمح كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب بجامعة سيناء فرع القنطرة إلى تحقيق التميز العلمي والعملي والبحثي والأكاديمي في مجال علوم الحاسوب والمعلومات محلياً وإقليمياً..

رسالة الكلية

تلتزم كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب الآلي بجامعة سيناء فرع القنطرة بإعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي في مجالات تكنولوجيا المعلومات إلى جانب المساهمة في خدمة المجتمع المحلي وإثراء البحث العلمي.

أهداف الكلية

أهداف الكلية هي :

1. تخرج طلاب مؤهلين علمياً في مجالات الحوسبة والمعلوماتية والذكاء الاصطناعي.
2. إعداد الطالب بسجل جيد لدخول المجال المهني والتقني في مجال الحوسبة والمعلوماتية والذكاء الاصطناعي.
3. إعداد الطالب بالإعداد المناسب للبحث العلمي في مجال الحوسبة والمعلوماتية.
4. تنمية روح النتائج والتجريب لدى الطالب من خلال استكمال بعض التجارب.
5. إعداد خريجين يتميزون بالانضباط الأخلاقي والسلوكي ولديهم الحافز والحماسة للتميز واتقان العمل ومدرkin لقضايا الوطن.
6. إعداد الطالب لسوق العمل من خلال اللقاءات التدريبية الصيفية في مختلف المؤسسات والمصنعين في المنطقة المهتمة بالحوسبة والمعلوماتية والذكاء الاصطناعي - وكذلك ربط الطالب بالموضوعات المتعلقة ب مجالات الحوسبة والمعلوماتية.
7. إجراء البحوث العلمية والتطبيقية في مجالات الحوسبة والمعلوماتية والذكاء الاصطناعي لتطويرها.
8. تنظيم المؤتمرات وورش العمل واللقاءات العلمية لتحسين المستوى التعليمي والأكاديمي.
9. الدعم الفني لتطوير الصناعة في منطقة القناة وسيناء خاصة في مجالات التخصص، وذلك بوضع هذه التكنولوجيات هي محور التركيز لتسريع التنمية.

الخدمات التعليمية والطلابية

معامل الكلية

يوجد بالكلية أحدث معامل حاسبات بالإضافة إلى معامل للإلكترونيات ومعمل شبكات وكل هذه المعامل متصل بالإنترنت وتقوم الكلية خلال هذا العام بإضافة عدد آخر من المعامل مثل معامل الشبكات CISCO يحتوي على عدد 15 جهاز كمبيوتر وهو مزود بعدد ثلاثة Router وثلاثة Switch ويستخدم في تدريب الطلاب على الأشكال والتركيب المختلفة لشبكات الحاسوب والبروتوكولات الخاصة بها. يقدم هذا المعامل التدريب العملي للطلاب على مختلف التكنولوجيات في قسم الشبكات والاتصالات لبناء شبكات كمبيوتر قوية. يضم مجموعة متنوعة من الأجهزة.



المكتبة

يمكن الاستفادة من الخدمات التي تقدمها مكتبة الجامعة فور حصولك على كارنيه الكلية، الذي يثبت تسجيلك بها وتسديك للمصروفات التي تشمل رسم المكتبة. تحتوي مكتبة الكلية على الكتب المتخصصة في مجال الحاسوب والمعلومات كذلك توجد دوائر معارف وقومييس عامة.



للطالب حق في استعارة كتاب أو كتيبين لمدة أسبوعين ويمكن تجديد الاستعارة في حالة توافر الكتب. يقدم العاملون بمكتبة الكلية خدمة الإرشاد عن مكان الكتب وخدمة استخراج المعلومات من دوائر المعارف والمراجع. ومكتبة الجامعة مرتبطة بشبكة الإنترن特 لتقديم خدمات الاتصال بالمكتبات المحلية والعالمية.

رعاية الشباب

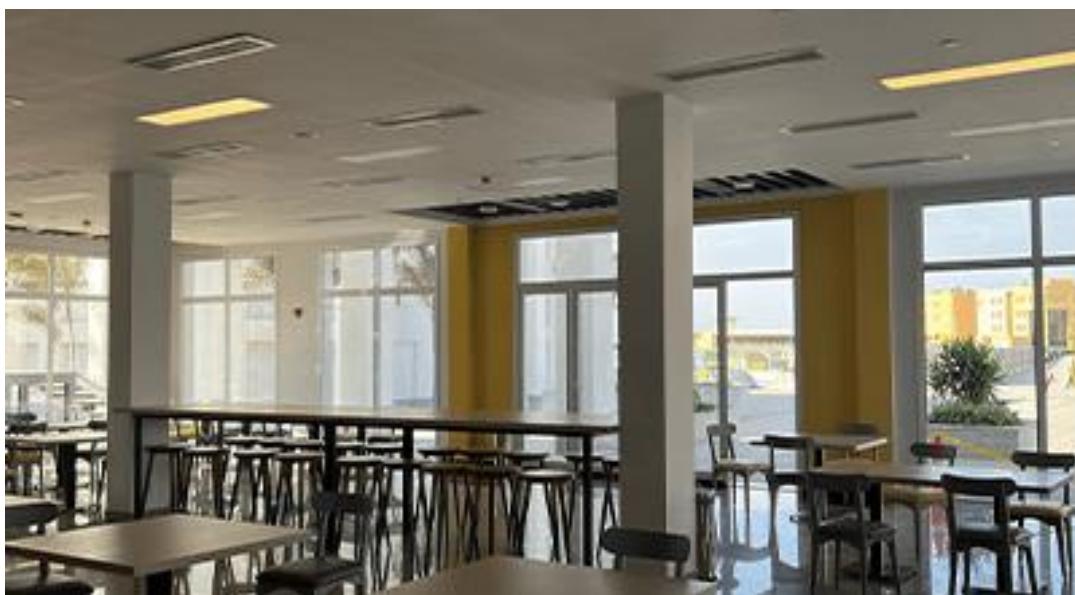
- يوجد بالكلية جهاز للأنشطة الطلابية يشرف على تخطيط وتنفيذ ومتابعة الأنشطة الطلابية المختلفة في كافة المجالات الاجتماعية والرياضية والثقافية والفنية والمعسكرات والرحلات وإتاحة المعسكرات لخدمة البيئة وإقامة مسابقات ثقافية ورياضية وتقديم جوائز للفائزين.
- كما تبذل الكلية قصارى جهدها لتنمية مواهب الطلاب ومهاراتهم وقدراتهم وشغل أوقات فراغهم بطريقة سلية وتنمية العلاقات الاجتماعية بين الطلاب في مختلف السنوات الدراسية بالجامعة.

الوحدة العلاجية

يوجد بالجامعة وحدة علاجية تضم أطباء متخصصين وصيدلي وعدد (2) ممرضات وصيدلية لعلاج الحالات المرضية التي تحتاج إلى إسعاف فوري وكذلك يوجد بالجامعة سيارات إسعاف مجهزة لنقل الحالات التي تستدعي نقلهم إلى مستشفى العام بالقناطرة-شرق حيث تتوافر الامكانيات والأجهزة الطبية.

ساحة الطعام

توفر ساحة الطعام للجامعة أجواءً مثالية للاسترخاء والاستمتاع بمجموعة متنوعة من خيارات الطعام ويتم تقديم المطعم جميع أنواع المأكولات وجميع العصائر الطازجة والمثلجة والغازية . ويقوم بإعداد الطعام طهاة على أعلى مستوى من الخبرة ومقدمي الوجبات جميعهم من خريجي السياحة والفنادق .



نظام الدراسة بكلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب - جامعة

سيناء

عزيزي الطالب

يتم الدراسة بنظام الساعات المعتمدة الذي تطبقه أغلب الجامعات العالم المتقدم وليس الفصول الدراسية ولا السنوات الدراسية .

ماذا يعني نظام الساعات المعتمدة وما يحققه من مزايا؟

- يقوم نظام الساعات المعتمدة على أساس دراسة الطالب مجموعة من المقررات محددة بساعات معتمدة وفقا للائحة يحصل بها على الشهادة الجامعية في تخصصه و يحقق هذا النظام المزايا التالية :-
1. حرية الطالب في اختيار المواد التي يربب في دراستها في كل فصل دراسي بمساعدة مرشدة الأكاديمي.
 2. حرية الطالب في تخفيض عدد المواد التي يتم دراستها في الفصل الدراسي إذا وجدت لديه ظروف تستدعي ذلك.
 3. إمكانية أن يزيد الطالب من عدد الساعات المعتمدة التي يسجل لدراستها في فصل دراسي إذا حصل على معدل تراكمي مرتفع وفقا للائحة.
 4. يستطيع الطالب خلال الفصل الدراسي الصيفي دراسة بعض المواد من الفصل الدراسي التالي أو من المواد التي لم يوفق فيها في فصول دراسية سابقة للتخفيف من العبء الدراسي من ناحية، ولتحسين معدلة التراكمي من ناحية أخرى.
 5. يستطيع الطالب التحويل إلى أي جامعة أجنبية بسهولة لتطبيق ذات النظام وتحسب له جميع المواد التي درسها بنجاح التي تدرس في الجامعة المحول إليها، وكذلك يمكن للطلاب الذين يدرسون في جامعات تطبق نظام الساعات المعتمدة أن يحولوا إلى جامعة سيناء واحتساب جميع المقررات التي سبق دراستها واجتازوها بنجاح ولها مقررات مشابهة في برنامج الدراسة بجامعة سيناء.
 6. يمكن للطالب أن ينهي دراسته في أقل من المدة النمطية للكليات الحكومية وفي حدود ما تسمح به قواعد المجلس الأعلى للجامعات الخاصة.

لغة الدراسة

اللغة الانجليزية هي لغة الدراسة في كلية تكنولوجيا المعلومات وعلوم الحاسوب. ويكون أداء الامتحان باللغة الانجليزية.

العام الدراسي والالفصول الدراسية

يتكون العام الدراسي من الفصول التالية :

- الفصل الدراسي الأول.
- الفصل الدراسي الثاني.
- الفصل الدراسي الصيفي (الثالث) وهو اختياري للطالب والكلية على حد سواء بمعنى أنه يجوز في بعض الأحوال عدم طرح أي مقررات في الفصل الصيفي كما يجوز ألا يدرس الطالب أي مقرر في الفصل الصيفي.

تكون مدة كل من الفصلين الأول والثاني (16) أسبوعا دراسيا بما فيها الامتحانات. أما الفصل الصيفي ف تكون مدة (8) أسبوع دراسية بساعات مضاعفة بما فيها الامتحانات.

المستوى الدراسي للطالب

يصنف الطلبة المقيدون بالكلية إلى مستويات دراسية (المستوى الأول، المستوى الثاني، المستوى الثالث، المستوى الرابع) على أساس مجموع عدد الساعات المعتمدة التي أنجزها الطالب بنجاح.

الإرشاد الأكاديمي

يكون لكل طالب مرشد أكاديمي يتولى الإشراف على برنامجه الدراسي وتنفيذه ومتابعة أداء الطالب ومساعدته في حل مشاكله الدراسية وذلك من بدء التحاقه حتى تخرجه.

ويرتبط نظام الساعات المعتمدة بنظام الإرشاد الأكاديمي الذي يحقق للطالب مساعدته في اختيار المواد في التخصصات المختلفة.

- وضع خطة تعليمية للطالب في حدود إمكانياته.
- إيصال مدي تقدم الطالب طبقاً للخطة الدراسية.
- مساعدة الطالب في تحضير أي صعوبات أو مشاكل.
- توجيه الطالب إلى الاتجاهات المناسبة لإمكاناته.

البرنامج الدراسي و مصطلحات يجب معرفة المقصود منها

يتضمن البرنامج الدراسي جميع المقررات الإلزامية والاختيارية والحرفة التي يجب على الطالب إكمالها للحصول على الدرجة العلمية . وتنقسم المقررات الإلزامية إلى مواد تمثل متطلبات الجامعية يجب على جميع طلاب الجامعة دراستها ومواد تمثل متطلبات لكل كلية يدرسها جميع طلابها، وفي حالة الكليات التي يوجد بها تخصصات متعددة يكون هناك مجموعة ثلاثة من المواد تمثل متطلبات لكل تخصص وفقاً للإيضاح التالي:

إختياري 27 ساعة معتمدة	إلزامي 117 ساعة معتمدة	إجمالي 144 ساعة معتمدة
------------------------	------------------------	------------------------

متطلبات التخرج من الساعات المعتمدة		
متطلبات الجامعة		
12	متطلبات إلزامية	متطلبات الكلية
72	66	
60	6	المتطلبات للتخصص
144	45	
	15	متطلبات اختيارية
إجمالي متطلبات التخرج من الساعات المعتمدة		

متطلبات الكلية :

هي المقررات الواجب على جميع طلاب الكلية دراستها

متطلبات التخصص :

وهي المقررات المطلوب دراستها من جميع طلبة التخصص بعضها إلزامي والآخر اختياري كما هو موضح في نهاية الدليل.

متطلبات الفرع :

وهي المقررات المطلوب دراستها ضمن التخصص الفرعي الذي يختاره الطالب في الكليات التي تطبق نظام التخصصات الرئيسية والفرعية .

المواد اختيارية :

هي مقررات يختارها الطالب لاستكمال عدد الساعات المقررة . (مرفق في نهاية هذا الدليل البرامج
الدراسية للكليات الجامعية) .

عدد الساعات لكل مادة :

كل مادة يدرسها الطالب تحسب له كعدد ساعات ويتم توزيع إجمالي عزد الساعات المطلوبة من
الطالب للتخرج على الفصول الدراسية وهناك مرونة في هذا التوزيع وفق احتياجات وقدرات الطالب
وظروف الكلية

العبء الدراسي

العبء الدراسي هو مجموع الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد
وفقاً للقواعد التالية :

- الحد الأدنى للساعات المعتمدة في الفصل الأول والثاني: 12 ساعة.
- الحد الأقصى للساعات المعتمدة في الفصل الأول والثاني: 21 ساعة
- التزام الجامعة بالفصل الدراسي: 18 ساعة

التزام الجامعة بعدد الساعات

تلزم الجامعة بتوفير عدد ساعات مناسب للطالب بحيث يستطيع التخرج في 4 سنوات . ويجوز تخفيض
الحد الأدنى للطالب إذا كان لديه عذر مقبول بناء على توصية المرشد الأكاديمي وموافقة رئيس مجلس
القسم / منسق البرنامج وعميد الكلية . ويجوز للطالب أن يسجل الحد الأقصى في الحالات التالية :

1. إذا كان معدله التراكمي (3.0 أو أعلى).
2. أن يكون الطالب في المستوى الدراسي الثاني أو أعلى بعد موافقة المرشد الأكاديمي.
3. إذا كان تخرجه يتوقف على ذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي

التسجيل والحذف والإضافة

- قبل بداية كل فصل دراسي بأسبوعين يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها، وذلك
من خلال نماذج طلب التسجيل التي توفرها الكلية .
- الحد الأدنى لعدد الطلاب للتسجيل في أي مقرر لا يقل عن 10 طلاب.
- يكون الحد الأدنى للساعات المعتمدة للتسجيل في كل فصل دراسي (9) ساعات، والحد الأقصى (18)
ساعة. ويجوز التجاوز عن هذين الحدين في بعض الحالات المتطلبة لذلك.
- يجوز للطالب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يحذف أو يضيف مقرراً أو أكثر وذلك خلال أسبوعين
من بدء الدراسة في حالة الإضافة وفي خلال أربعة أسابيع من بداية الدراسة في حالة الحذف. ويتم
ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي للطالب ومن خلال نماذج وإجراءات محددة.
- يسمح للطالب بدراسة المقررات المختلفة والتسجيل في المستويات الأعلى بناء على قيامه باختيار
المقررات المطلوبة كمتطلبات للمقررات الأعلى. ولا يتم تسجيل الطالب في مقرر أعلى إلا إذا نجح في
متطلباته. ويجوز بناءً على موافقة مجلس القسم المعنى التجاوز عن هذا الشرط إذا كان الطالب سبق
له التسجيل في متطلب المقرر ولم يجتازه أو يكون مسجلاً في المتطلب في نفس الوقت. ولا يجوز
للطالب أن يسجل مادة سبق نجاحه فيها.

الانسحاب من المقرر

- يجوز للطالب بعد تسجيل المقررات التي اختارها أن ينسحب من مقرر أو أكثر خلال 8 أسابيع من بدء الدراسة بحيث لا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد (9 ساعات معتمدة) وفي هذه الحالة لا يعد الطالب راسباً في المقررات التي انسحب منها ويحتسب له تقدير "منسحب" فقط.
- إذا انسحب الطالب من مقرر أو أكثر بعد الفترة المحددة لذلك دون عذر قهري يقبله مجلس الكلية يحتسب له تقدير "راسب" في المقررات التي انسحب منها . أما إذا تقدم قبل الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فيحتسب له تقدير "منسحب" .

المواظبة والغياب

- الدراسة في كلية الحاسوب والمعلومات نظامية ولا يجوز فيها الانتساب .
- يتطلب دخول الطالب الامتحان النهائي تحقيق نسبة حضور لا تقل عن 75% من المحاضرات في كل مقرر. وإذا تجاوزت نسبة غياب الطالب - دون عذر مقبول - في أحد المقررات 25% يكون لمجلس الكلية حرمانه من دخول الامتحان النهائي بعد إنذاره. ويعطي درجة "صفر" في درجة الأختبار النهائي للمقرر.
- الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي لأى مقرر - دون عذر مقبول - يعطي درجة "صفر" في ذلك الامتحان وبعد راسبا في هذا المقرر.
- إذا تقدم الطالب بعدر قهري يقبله مجلس الكلية عن عدم حضور الامتحان النهائي لأى مقرر خلال يومين من إجراء الامتحان يحتسب له تقدير "غير مكتمل" في هذا المقرر بشرط ألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية .
- وفي هذه الحالة يتحا للطالب الحاصل على تقدير "غير مكتمل" فرصة أداء الامتحان بعد ذلك مع امتحانات الفصل الدراسي التالي. وتحتسب الدرجة النهائية للطالب على أساس الدرجة الحاصل عليها في الامتحان النهائي إضافة إلى الدرجة السابق الحصول عليها في الأعمال الفصلية

الانقطاع عن الدراسة

- يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من جميع مقررات الفصل الدراسي بدون عذر مقبول.
- يجوز للطالب الانقطاع عن الدراسة - بعدر مقبول - فصلين متتالين أو أربعة فصول غير متتالية بحد أقصى وتحتسب هذه المدة كإيقاف قيد . ويفصل من الكلية إذا انقطع عن الدراسة لفترة أطول دون عذر يقبله مجلس الكلية ويوافق عليه مجلس الجامعة.
- يجوز للطالب أن يقدم بطلب لإيقاف القيد بالكلية حسب الشروط والضوابط التي تضعها الجامعة.

نظام الامتحانات

- يتم تصحيح امتحان كل مقرر من (100) درجة.
- الحد الأدنى للنجاح في المقرر الدراسي هو 50% من الدرجة النهائية.
- توزع درجات الامتحان في كل مقرر على النحو التالي:
- * الأعمال الفصلية: 40%.
- * الأختبار النهائي: 60% لامتحان نهاية الفصل الدراسي منها 10% في حالة وجود امتحان عملي للمادة والباقي وهو 50% للامتحان التحريري.

- أما مادة المشروع فتكون الدراسة بها ممتدة على مدى فصلين دراسيين ويكون الامتحان في نهاية الفصل الدراسي الثاني وتوزع الدرجات بنسبة 50% لأعمال السنة، 50% للامتحان الشفوي (مناقشة المشروع).
- مدة الامتحان التحريري هو ثلات ساعات إلا في مقرر "حقوق الإنسان" والمقررات التي بها امتحانا عمليا فتكون مدة الامتحان التحريري في هاتين الحالتين ساعتين فقط.
- ينذر الطالب - أكاديمياً - إذا وصل معدله التراكمي إلى أقل من 2 ويفصل إذا لم يستطع رفع معدله التراكمي خلال أربع فصول متتالية ويجوز لمجلس الكلية منح الطالب فرصة استثنائية لرفع معدله التراكمي بعد مرور مقبول ويحتسب المعدل التراكمي طبقاً للمادة رقم (13).

نظام التقويم

- تتبع الكلية نظام الساعات المعتمدة والذي يعتمد على أن الوحدة الأساسية هي المقرر الدراسي وليس السنة ويكون نظام التقييم على أساس التقدير في كل مقرر دراسي بنظام النقاط والذي يحدد طبقاً للجدول التالي :

النقط	التقدير	النسبة المئوية للدرجة
4	A+	%90 فأكثر
3.8	A	%90 - أقل من 95%
3.6	A-	%85 - أقل من 90%
3.3	B +	%80 - أقل من 85%
3.0	B	%75 - أقل من 80%
2.7	C +	%70 - أقل من 75%
2.4	C	%65 - أقل من 70%
2.0	D+	%60 - أقل من 65%
0	F	%60 أقل من 60%

- حساب المعدل التراكمي: يتم حساب المعدل التراكمي للطالب (GPA) وذلك بضرب قيمة تقدير كل مقرر دراسي (النقط الموضحة في الجدول) في عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر لتحصل على عدد النقاط الخاصة بكل مقرر دراسي. ثم يتم جمع نقاط كل المقررات الدراسية التي سجل فيها الطالب. أخيراً يتم قسمة مجموع النقاط على إجمالي الساعات المسجلة للطالب لتحصل على المعدل التراكمي كما يلي:

$$\text{التراكمي المعدل} = \frac{\text{النقط مجموع}}{\text{المسجلة الساعات إجمالي}}$$

- حساب التقدير العام: يمنح الطالب مرتبة الشرف في حالة اجتيازه للوحدات الدراسية التي درسها بكل مستوى دراسي بتقدير لا يقل عن جيد جدا وبشرط ألا يرسب في أي مقرر درسه.
- الرسوب والإعادة: إذا رسب الطالب في مقرر فعليه إعادة دراسته والامتحان فيه مرة أخرى. فإذا نجح في المقرر بعد إعادة دراسته تحتسب له الدرجات الفعلية التي حصل عليها ويحسب معدله التراكمي على هذا الأساس.

أحكام تنظيمية:

- لمجلس الكلية أن ينظم دورات تدريبية أو دراسات تنشيطية في الموضوعات التي تدخل ضمن اختصاص الأقسام المختلفة.
- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على عقد دراسة صيفية مكثفة (فصل صيفي) لمدة ثمانية أسابيع في بعض المقررات بناء على اقتراح الأقسام العلمية . ووفقاً لما تسمح به إمكانيات وظروف الكلية على ألا يسجل الطالب في أكثر من تسع ساعات معتمدة والطالب الخريج اثنى عشر ساعة معتمدة.

- يجوز لمجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية تحصيل مقابل خدمات تعليمية من الطلاب الدارسين في الفصل الصيفي . كما يجوز أيضاً لمجلس الجامعة صرف مكافآت خاصة بناء على اقتراح مجلس الكلية لأعضاء هيئة التدريس و معاونيه من القائمين بالتدريس في هذا الفصل.

ماذا يتربى على هذه التقديرات من آثار

- يوضع اسم الطالب في قائمة شرف الكلية إذا حصل علني معدل تراكمي لا يقل عن 3.0 ويكون له ان يسجل الحد الأقصى للعبء الدراسي دون الرسوب في أي مقرر .
- يحصل الطالب على مرتبة الشرف الأولى إذا تخرج بمعدل تراكمي لا يقل عن 3.8 نقطة وعلى مرتبة الشرف الثانية إذا حصل على معدل تراكمي لا يقل 3.6 نقطة
- إذا حصل الطالب على معدل تراكمي من 3.0 فأكثر يجوز له تسجيل ثلاث ساعات معتمدة
- إذا كان المعدل التراكمي للطالب أقل من نقطتين يوضع تحت الإنذار الأكاديمي ويتم إخبار الطالب رسميا بذلك.

كيف يؤثر الإنذار الأكاديمي على الطالب؟

- يعطى الطالب فرصة فصلين دراسي) ليس منهما الفصل الصيفي (لتعديل وضعه ليصبح معدله التراكمي نقطتين أو أكثر

التقويم الجامعي

تعد الجامعة التقويم الجامعي السنوي مبينا مواعيد بدء الإرشاد والتسجيل وبدء الاختبارات وموعد نهاية الفصل الدراسي. كما يبين التقويم مواعيد الفعاليات المهمة بالجامعة. ويعلن التقويم الجامعي في جميع الكليات كما ينشر على موقع الجامعة في شبكة الإنترنت . ويتم عرض التقويم الجامعية على موقع الجامعة من ويمكن تحميله من أيقونة خاصة بالتحميل .

التسجيل

على الطالب أن يقوم بتسجيل المقررات التي يرغب في دراستها في كل فصل دراسي في المواعيد المقررة بالتقويم الجامعي وذلك بناءً على موافقة المرشد الأكاديمي واعتماد عميد الكلية أو من يفوظه.

التسجيل المتأخر

- يحدد التقويم الجامعي مواعيد بداية تسجيل الطلاب للمقررات الدراسية قبل بداية الفصل الدراسي، ويجوز أن يسجل الطلاب خلال الأسبوع الأول من بدء الدراسة بشرط موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم العلمي
- كما يجوز لعميد الكلية الموافقة على تسجيل الطالب قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة إذا ما قبل عذر الطالب عن التأخير وبعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم العلمي .
- وفي حالة تقدم الطالب للتسجيل بعد بداية الفصل الدراسي يقع على الطالب رسم التسجيل المتأخر الذي يحدده مجلس الجامعة.

المتطلب السابق

المتطلب السابق هو مقرر يشترط استكماله لدراسة مقرر لاحق وتنطبق عليه الشروط التالية :

1. لا يجوز للطالب أن يدرس مقرراً ما قبل أن يدرس متطلبه السابق .
2. بعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم وعميد الكلية أو من يفوظه يجوز للطالب أن يسجل مقرراً متزاما مع متطلبه السابق إذا كان قد درس المتطلب السابق ورسبه فيه، أو كان تخرجه يتوقف على ذلك

الحذف

يجوز للطالب حذف مقرر أو أكثر خلال فترة لا تتعدي الأسبوع الرابع من الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي ، وبهذا الإجراء تحذف المادة تماما من سجل الطالب.

الإضافة

بعد موافقة المرشد الأكاديمي، يمكن للطالب إضافة مقرر أو أكثر خلال الأسبوعين الأول والثاني من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأقصى للعبء الدراسي الفصلي .

الانسحاب

1. يجوز للطالب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعد موافقة المرشد الأكاديمي وأستاذ المقرر خلال فترة لا تتعدي نهاية الأسبوع الرابع من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي وفي هذه الحالة لا تسجل المقررات التي حذفها في السجل الدراسي للطالب .
2. كما يجوز للطالب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعد يقبله مجلس الكلية بعد الأسبوع الرابع وحتى نهاية الأسبوع العاشر مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي الفصلي وفي هذه الحالة تسجل المقررات التي تم الانسحاب منها في السجل الدراسي للطالب وبتقدير منسحب [W].

مقرر غير مكتمل

يجوز للطالب عدم إكمال مقرر أو أكثر حتى الأسبوع الأخير من الدراسة بعد يقبله مجلس الكلية، ويظهر في سجل الطالب حرف [I] .. والذي يعني مقرر غير مكتمل ولكنه لا يؤثر على معدله التراكمي. يستطيع الطالب إكمال المادة في الفصل التالي أو إعادة المادة بالكامل حسب قرار مجلس الكلية .

الانقطاع عن الدراسة

1. يعتبر الطالب منقطعا عن الدراسة إذا لم يسجل في فصل دراسي أو انسحب من جميع المقررات التي سجلها خلال الفصل الدراسي.
2. ويمكن للطالب الانقطاع عن الدراسة لمدة لا تزيد عن ثلاثة فصول دراسية بعد يقدم قبل أو خلال الفصل الدراسي يقبله مجلس الكلية يواصل بعده الدراسة.
3. وفي جميع الأحوال يسدد الطالب رسم وقف قيد يحدده مجلس الجامعة .
4. يفصل الطالب إذا انقطع أربعة فصول بدون عذر يقبله مجلس الكلية بشرط موافقة مجلس الكلية ورئيس الجامعة.

إعادة دراسة المقرر

1. يمكن للطالب إعادة دراسة مقرر لرفع درجته فيه وذلك لمرة واحدة وتحسب الدرجة الأعلى في المعدل التراكمي دون تغير في عدد الساعات المعتمدة المنجزة. ويكون الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة الممكّن إعادة دراستها في هذه الحالة (12) ساعة معتمدة ().
2. في حالة إعادة طالب دراسة مقرر رسب فيه، فإنه يسمح له بالإعادة ولا يحتسب تقدير الرسوب الأول في المعدل التراكمي إذا نجح في الإعادة الأولى .

نظام تقييم الطالب في المقرر

1. يتم تقييم الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي ، وتكون الدرجة النهائية لكل مقرر هي المجموع الكلي لدرجات الطالب في الأعمال الفصلية والامتحانات العملية وامتحان منتصف الفصل وامتحان نهاية الفصل .
2. تمثل أعمال الفصل الدراسي جزءاً من متطلبات المقرر وتمثل في الامتحانات الدورية والتمارين النظرية والعملية والبحوث، كما تشمل الانتظام في حضور المحاضرات والدروس العملية .

3. يشكل امتحان نهاية الفصل الدراسي 60 % من الدرجة النهائية على الأكثر وقد تقسم الدرجة بين امتحانات تحريرية وشفهية وأعمال بحثية طبقاً لطبيعة المقرر.
4. يجوز منح درجة الطالب في المقررات التطبيقية مثل المشروع والمقررات البحثية (قاعة البحث والحلقة النقاشية) بدون عقد اختبار تحريري لنهاية الفصل الدراسي، وفي هذه الحالة يتم عقد اختبار شفوي يتضمن تقييم التقرير المقدم من الطالب والأعمال العلمية المنفذة من خلال لجنة مناقشة تتكون من عضوين من هيئة التدريس يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة بالإضافة إلى مشرف المشروع.

إجراءات الامتحانات

يحدد مجلس الجامعة قواعد إجراء الامتحانات من وضع الامتحان وتصحيح كراسات الإجابة والرصد وتحديد مجموع الدرجات والتقدير في المقرر وإعلان النتيجة. وتعقد الامتحانات في مواعيد المحاضرات حسب الجدول.

التغيب عن الامتحانات

1. إذا تغيب الطالب عن امتحان نصف الفصل بعدر يقبله عميد الكلية بناء على ما قدمه من مستندات تثبت عذرها خلال أسبوع من تاريخ الامتحان يقوم العميد أو من يفوضه بالتنسيق مع رئيس مجلس القسم بالترتيب لإجراء امتحان تعويضي للطالب.
2. كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي بعدر يقبله مجلس الكلية تعديل درجته من غائب إلى غير مكتمل على أن يكون تقديم العذر خلال أسبوع من تاريخ الامتحان وتطبق أحكام استكمال متطلبات المقرر الخاصة بتقدير غير مكتمل في هذه اللائحة وبشرط إقرار أستاذ المقرر بجدية الطالب ووفاءه بكافة متطلبات أعمال الفصل الدراسي وعدم تجاوزه نسبة الغياب المسموح بها.

اعتماد النتائج

يعتمد مجلس الكلية نتائج امتحانات الفصول الدراسية ويعتمد مجلس الجامعة نتائج الامتحانات النهائية للحصول على درجة البكالوريوس والدرجات الجامعية العليا وتحرر شهادات تخرج لخريجي الكلية يوقعها عميد الكلية بعد اعتماد النتيجة من مجلس الجامعة.

المجلس الأكاديمي

- تم تشكيل "المجلس الأكاديمي" ليتولى تنسيق وتوجيه كافة الشئون الأكاديمية المتعلقة بالبرامج الدراسية وشئون القبول والتسجيل ومتابعة العملية التعليمية. ويرأس المجلس أ.د. نائب رئيس الجامعة ويضم في عضويته المستشار الأكاديمي للجامعة والصادرة كليات لشئون التعليم والطلاب والمشرف العام على الشئون المالية والإدارية ومدير مركز ضمان الجودة والمشرف على برامج تكنولوجيا المعلومات.
- ويختص المجلس الأكاديمي بالنظر في الأمور المتعلقة بضمان سير العملية التعليمية على أفضل مستوى، ومتابعة شكاوى الطلاب والعمل على تقديم الحلول المناسبة لها في ضوء اللوائح والنظم الجامعية. ويستطيع طلاب الجامعة التقدم بأسئلتهم أو رغباتهم أو شكاوهم إلى المجلس الأكاديمي ويترقبون ردوداً على تلك الأسئلة أو الرغبات أو الشكاوى عن طريق مكاتب السادة العمداء.

التظلمات

- إذا أراد الطالب التظلم من نتيجته فله أن يتقدم بطلب إلى إدارة الكلية لمراجعة نتيجته بعد دفع الرسم المقرر وفي هذه الحالة تقوم الكلية بإعادة رصد الدرجات فقط وليس إعادة التصحيح والتتأكد من صحة رصدها. ويختطر الطالب بنتيجة الفحص. وفي حالة اكتشاف خطأ مادي في رصد النتيجة يتم إخطار إدارة القبول والتسجيل لإجراء التصحيح في سجل الطالب.

- تنصح إدارة الجامعة الطلاب بمتابعة تقديمهم الأكاديمي مع أستاذ المادة طوال الفصل الدراسي حتى لا يتعرضوا لمفاجآت مع ظهور النتيجة حتى يتمكنوا من تصحيح مسارهم في الوقت المناسب.

إثبات حضور وانصراف الطلاب

- على جميع الطلبة حضور 75% من إجمالي عدد المحاضرات والمعامل المسجلين بهذا فندي الفصل الدراسي. ولن يسمح للطالب الذي لم يحقق هذه النسبة من دخول الامتحان النهائي وبالتالي سيرسب بالمادة. ويتم إثبات حضور وانصراف جميع الطلاب الكترونيا عن طريق QR Code وذلك بإتباع الإجراءات التالية:
 - يتوجه الطالب إلى إدارة نظم المعلومات ويقوم بتحميل برنامج الماسح الضوئي لل QR Code.
 - يسجل الطالب حضورهم في ذات المكان والموعود المحدد في الجدول الدراسي لكل منهم وذلك بالمحاضرة في جميع قاعات المحاضرات المعامل.
 - يتم احتساب الغياب من اليوم الأول للدراسة.
 - يمكن للطالب التعرف على نسبة حضوره من خلال الموقع الإلكتروني الخاص بالجامعة.
 - الطالب هو المسئول عن التأكد من أن تم تسجيل حضوره بعد كل محاضرة أو درس عملي.

مقررات التخرج وطறحها وتعارضها

إذا توقف تخرج طالب على مقرر غير مطرو في الفصل الدراسي الذي يتخذه أو وجد تعارض مع مقرر إجباري مطروح في نفس الفصل، يجوز للطالب دراسة المقرر المطلوب دراسته ذاتيا تحت إشراف أستاذ المقرر بعد موافقة المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم وعميد الكلية ويتم تقويم أداء الطالب بحضوره كافة الامتحانات والتكتيكات المقررة على الطلاب المسجلين في المقرر..

التدريب الميداني

يؤدي الطالب التدريب الميداني الذي تقرره الكلية للمدة المحددة في لائحتها وذلك في المجالات ذات الصلة بتخصص الطالب وفي المواعيد المقررة. ويعتبر اجتياز هذا التدريب شرطا من شروط التخرج

مشروع التخرج

في السنة الرابعة بعد اجتياز 95 ساعة معتمدة يقوم الطالب بتوجيهه من أحد أعضاء هيئة التدريس بإعداد مشروعي تخرج؛ الأول عبارة عن مشروع بحثي والثاني عبارة عن مشروع تصميم وتنفيذ. وتثبت مجالس الأقسام المختصة في الموضوعات البحثية المقترحة مع مراعاة ربط مشاريع التخرج هذه بالصناعة وخدمة المجتمع. يتم تقييم مشروعي التخرج من قبل لجان مكونة من أعضاء خارجيين. يتم تقييم مشاريع التخرج على النحو التالي: 40% على أساس المقررات الدراسية للطالب و60% على أساس مشروع وتقرير وعرض ومناقشة في نهاية العام.

قائمة الشرف

- يوضع اسم الطالب في قائمة شرف عميد الكلية إذا لم يقل معدله في الفصل الدراسي السابق عن 3.3 جيد جداً على الأقل (ويكون قد سجل الحد الأقصى للعبء الدراسي ودون الرسوب في أي مقرر..)
- يحصل الطالب على مرتبة الشرف الأولى إذا تخرج بمعدل تراكمي عام (3.8) على مرتبة الشرف إذا تخرج بمعدل (3.8) تراكمي عام بين (3.4) و(3.8).
- يسجل في سجل الطالب ما يفيد وضعه في قائمة شرف عميد الكلية ومرتبة الشرف التي حصل عليها عند التخرج.

تغيير التخصص

- يمكن للطالب أن يغير تخصصه بناء على رغبته أو بقرار إداري من الجامعة بعدأخذ رأي الجهات المختصة طالما لم ينجز بنجاح الساعات المعتمدة المطلوبة للانتهاء من المستوى الثالث. ويطلب التغيير موافقة مجلس القسم الذي يطرح التخصص الجديد المرغوب فيه ومجلس الكلية.
- ويلتزم الطالب باستيفاء المتطلبات المذكورة في اللائحة للتخصص الجديد. وفي حالات خاصة وعند الضرورة يمكن تغيير التخصص في بداية المستوى الرابع للطالب وبموافقة رئيس الجامعة.

الفصل من الكلية أو التخصص

- يفصل الطالب من الكلية أو التخصص إذا أخفق في رفع الإنذار الأكاديمي خلال المدة المحددة لذلك ويستثنى من ذلك الطالب المقيد في المستوى الأخير من برنامجه الدراسي.
- يجوز للطالب المفصول من الكلية أوالتخصص التحويل إلى تخصص آخر في نفس الكلية وفقا لشروط التحويل المعمول بها، وإذا لم تتم الموافقة على التحويل يفصل من الكلية.
- يتولى القسم العلمي المشرف على التخصص المحول إليه الطالب حساب الساعات المعتمدة التي درسها في تخصصه السابق والتي تدخل ضمن برنامج الدراسة في تخصصه الجديد، ويعد له سجل دراسي جديد مع الاحتفاظ بالسجل السابق.

إعادة قيد الطالب بالكلية

- يمكن بموافقة مجلس الكلية، بعد أخذ رأي المرشد الأكاديمي ومجلس القسم، إعادة قيد الطالب المفصول بالكلية بصفته طالب من الخارج مع حضور التمارين العملية والتطبيقية وتكون إعادة القيد بحد أقصى ثلاثة فصول دراسية ويعودي الامتحانات فيما رسب فيه.
- يسدد الطالب رسم إعادة القيد الذي يحدده مجلس الجامعة على أن يتحول إلى طالب نظامي مرة أخرى عند انتهاء سبب فصله من الكلية.
- لا يجوز أن يزيد العبء الدراسي للطالب من الخارج المعاد قيده عن الحد الأدنى للعبء الدراسي ومن المواد التي رسب فيها.

المنح الدراسية

تقديم الجامعة منحا دراسية للطلبة المتفوقين والطلبة الذين يواجهون ظروفًا خاصة طارئة وفقا لنظام معين يحدده مجلس الجامعة ويعتمد من مجلس الأمانة

تأديب الطالب

ينطبق في شأن تأديب الطلاب الأحذام الذواردة في قانون تنظيم الجامعات رقم 49 لسنة 1972 ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.

الانسحاب من الجامعة

يمكن للطالب ترك الكلية لأي سبب من الأسباب وسحب ملفه منها ويحدد مجلس الجامعة قواعد التعامل مع الرسوم والمصروفات الدراسية المتعلقة بهذا الشأن .

مكتب خدمة أولياء الأمور

أنشأت الجامعة مكتب خدمة أولياء الأمور وهو مختص بما يلي :
بناء جسور اتصال دائمة بين إدارة الجامعة وأولياء الأمور لإتاحة كافة المعلومات الضرورية عن نظم الجامعة وعن تقدم الطلاب والطالبات في دراستهم وما قد يعترضهم من مشكلات تتطلب تعاون الأسرة مع إدارة الجامعة .

الرد على جميع استفسارات أولياء الأمور في كل ما يتعلق بنظم الجامعة وما يساعدهم في ضمان وضوح تلك النظم لدى أبناءهم وبنائهم بما يحقق لهم التفوق والتميز في دراستهم .

استطلاع آراء أولياء الأمور فيما تخطط له الجامعة من تطوير وتحديث في نظم الدراسة وإمكانياتها، والتنسيق بينهم وبين إدارة الجامعة وهيئة التدريس بما يحقق وحدة الرأي بالنسبة لكل ما فيه مصالح الطلاب والطالبات مع الالتزام بالسياسات والقواعد الجامعية السليمة .

ابلاغ أولياء الأمور بالنشاطات والأحداث المختلفة بالجامعة . بحث شكاوي أولياء الأمور والمساعدة في حلها .

البرامج الدراسية للكلية

تمنح جامعة سيناء بناء على طلب مجلس الكلية درجة بكالوريوس الحاسوب والمعلومات في:

1. تكنولوجيا المعلومات
 2. علوم الحاسوب وهندسة البرمجيات.
 3. نظم المعلومات ودعم القرار علوم الحاسوب
- الأقسام المفعلة حتى الآن قسم تكنولوجيا المعلومات

نظم قبول وتحويل الطلاب

تقبل الكلية الطلبة الحاصلين على شهادة الثانوية العامة في قسم الرياضيات أو قسم الحاسوب والمعلومات أو أي دبلوم معادل له وفق القواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات الخاصة، كما يجوز قبول طلبة القسم العلمي بشرط دراسة مقرر الرياضيات 2 من التعليم الثانوي واحتيازه قبل التخرج من الكلية.

برامج الدراسة بالكلية

يدرس الطالب 144 ساعة معتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في الحاسوب بمعدل 18 ساعة لكل فصل دراسي ويمكن للطالب أن يدرس بالفصل الصيفي للحصول على الدرجة في مدة أقل من ذلك. وإضافة إلى متطلبات الجامعة والمقررات الاختيارية يدرس الطالب المواد الاتية للتخرج بالكليات المختلفة .

برنامج تكنولوجيا المعلومات

خطة المقررات الدراسية لـ تكنولوجيا المعلومات

1st Year (Semester-1)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
Hu 100	Sinai History	2	0	0	No Prerequisite	15	25	-	60	100	2
Hu 110	English Language	2	2	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	2
CSW 110	Introduction to Computer & Internet Technology	2	2	3	No Prerequisite	5	25	10	60	100	3
St 120	Statistics & Probability	3	2	4	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Ma 111	Calculus	3	2	4	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
INT 110	Introduction to Electronics	2	2	3	No Prerequisite	5	25	10	60	100	3
Total		14	10	17							

• L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

1st Year(Semester-2)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
ISD 100	Introduction to Systems & Informatics	2	2	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
CSW 232	Computer Programming (1)	3	2	4	CSW 110Introduction to Computer & Internet Technology	5	25	10	60	100	3
CSW 121	Logic Design	2	2	3	INT 110Introduction to Electronics	15	25	-	60	100	3
Hu 230	Communication Skills	1	0	1	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Ma 110	Linear Algebra	2	2	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Hu 111	Composition + Technical Writing	3	-	3		15	25	-	60	100	3
Hu 194	Human Rights	2	0	0	No Prerequisite	15	25	-	60	100	2
Total		13	8	17							

• L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

2nd Year (Semester-3)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
CSW 221	Data Structures	2	2	3	Ma 110 Linear Algebra	5	25	10	60	100	3
CSW 241	File Organization & Processing	2	2	3	CSW 110 Introduction to Computer & Internet Technology	5	25	10	60	100	3
CSW 263	Software Engineering	2	2	3	CSW 232 Computer Programming (1)	15	25	-	60	100	3
CSW 234	Computer Programming (2)	3	2	4	CSW 232 Computer Programming (1)	5	25	10	60	100	3
Ma 212	Discrete Mathematics	3	2	4	Ma 110 Linear Algebra	15	25	-	60	100	3
Hu 213	Creative Thinking	3	0	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Total		15	10	20							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

2nd Year (Semester-4)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
CSW 242	Operating Systems (1)	2	2	3	CSW 241 File Organization & Processing	15	25	-	60	100	3
ISD 220	Introduction to Operations Research	3	2	4	Ma 110 Linear Algebra St 120 Statistics & Probability	15	25	-	60	100	3
INT 232	Computer Networks	2	2	3	Ma 110 Linear Algebra	15	25	-	60	100	3
Hu 212	Reading & Presentation Skills	2	0	2	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
ISD 242	Database Systems	2	2	3	CSW 221 Data Structure	5	25	10	60	100	3
CSW 225	Computer Architecture	2	2	3	CSW 110 Introduction to Computer & Internet Technology CSW 121 Logic Design	15	25	-	60	100	3
Total		13	10	18							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

3rd Year (Semester-5)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
CSW 325	Parallel Processing	2	2	3	CSW 225 Computer Architecture	15	25	-	60	100	3
INT 353	Multimedia	2	2	3	CSW 225 Computer Architecture	5	25	10	60	100	3
CSW 351	Artificial Intelligence	2	2	3	CSW 232 Computer Programming (1)	5	25	10	60	100	3
CSW 323	Operating Systems (2)	2	2	3	CSW 242 Operating Systems (1)	15	25	-	60	100	3
INT 341	Web Technology	2	2	3	CSW 110 Introduction to Computer & Internet Technology	5	25	10	60	100	3
INT 351	Computer Graphics	2	2	3	CSW 234 Computer Programming (2)	5	25	10	60	100	3
Total		12	12	18							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

3rd Year (Semester-6)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
INT 343	Website Design & Implementation	2	2	3	INT 341 Web Technology CSW 338 Programming for WWW	15	25	-	60	100	3
INT 338	Network - Based Multimedia	2	2	3	INT 353 Multi Media INT 232 Computer Network	15	25	-	60	100	3
CSW 337	Web client side Programming	2	2	3	CSW 234 Computer Programming (2)	15	25	-	60	100	3
CSW 338	Programming for WWW	2	2	3	CSW 234 Computer Programming (2)	15	25	-	60	100	3
INT 349W	WDT Project	2	2	3	No Prerequisite	5	25	10	60	100	3
INT 330	Data Communications	2	2	3	Ma 110 Linear Algebra Ma 111 Calculus	15	25	-	60	100	3
Total		12	12	18							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

4th Year (Semester-7)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
INT 421	Digital Signal Processing	2	2	3	Ma 110Linear Algebra Ma 111Calculus	15	25	-	60	100	3
INT 422	Pattern Recognitions	2	2	3	Ma 110Linear Algebra Ma 111Calculus	15	25	-	60	100	3
INT 423	Image Processing	2	2	3	Ma 110Linear Algebra	5	25	10	60	100	3
INT 453	Digital Multimedia	2	2	3	INT 353Multimedia	5	25	10	60	100	3
INT 461	Information Engineering	2	2	3	INT 232Computer Network	15	25	-	60	100	3
INT 498	IT Project (1)	2	2	3	Passing 95 credit hours	15	25	-	60	100	3
Total		12	12	18							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

4th Year (Semester-8)

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
INT 434	Network Operations & Administration	2	2	3	INT 232Computer Network	15	25	-	60	100	3
INT 435	Information & Networks Security	2	2	3	INT 232Computer Network	15	25	-	60	100	3
INT 433	Broadband Network & Communication	2	2	3	INT 232Computer Network INT 330Data Communication	15	25	-	60	100	3
INT 437	Wireless & Mobile Networks	2	2	3	INT 232Computer Network	15	25	-	60	100	3
INT 489	Selected Topics in IT	2	2	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
INT 499	IT Project (2)	2	2	3	IT Project (1)	15	25	-	60	100	3
Total		12	12	18							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

Elective Courses for University Requirements

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total. marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
Hu 213	Creative Thinking	3	0	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Hu 212	Reading & Presentation Skills	2	0	2	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Hu 230	Communication Skills	1	0	1	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Hu 120	Ethical and Professional Issues	1	0	1	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
ISD 110	Introduction to Management	3	0	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
ISD 111	Introduction to Economics	3	0	3	No Prerequisite	15	25	-	60	100	3
Total		15	0	15							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

Elective Courses for Faculty Requirements

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
INT 232	Computer Networks	2	2	3	Ma 110Linear Algebra	15	25	-	60	100	3
ISD 330	Project Management	2	2	3	ISD 100Introduction to Systems & Informatics	15	25	-	60	100	3
ISD 242	Database Systems (1)	2	2	3	CSW 221Data Structure	5	25	10	60	100	3
CSW 326	Compiler	2	2	3	CSW 221Data Structure	5	25	10	60	100	3
ISD 340	Data Mining	2	2	3	ISD 242Database Systems (1)	5	25	10	60	100	3
ISD 331	Queuing theory	2	2	3	ISD 220Introduction to Operations Research	15	25	-	60	100	3
ISD 321	Modeling & Simulation	2	2	3	ISD 220Introduction to Operations Research	15	25	-	60	100	3
Total		14	14	21							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

Elective Courses for Specialization

Course code	Course Title	Credit hours			Prerequisite	Examination Marks*				Total marks	Exam Time (hrs)
		L	P/T	Total		CW	T.E	Oral/p	F.E		
ISD 342	Database System (2)	2	2	3	ISD 242 Database Systems (1)	5	25	10	60	100	3
ISD 442	Database Design	2	2	3	ISD 242 Database Systems (1)	5	25	10	60	100	3
CSW 433	Concept of Computer Programming	2	2	3	CSW 241File Organization & Processing	15	25	-	60	100	3
ISD 351	Information Systems Fundamentals	2	2	3	ISD 242 Database Systems (1) CSW 263 Software Engineering	15	25	-	60	100	3
ISD 352	Information Systems Analysis & Design	2	2	3	ISD 100 Introduction to Systems & Informatics	15	25	-	60	100	3
INT 351	Computer Graphics	2	2	3	CSW 234 Computer Programming (2)	5	25	10	60	100	3
ISD 321	Modeling & Simulation	2	2	3	ISD 220Introduction to Operations Research	15	25	-	60	100	3
INT 461	Information Engineering	2	2	3	INT 232Computer Network	15	25	-	60	100	3
Total		16	16	24							

- L= lecture, P/T= practical/tutorial, CW= Course work, T.E =Term exams, F.E =Final exam

نظام ادارة التعلم

قامت جامعة سيناء بإستخدام نظام ادارة التعلم (موودل) وذلك لمساعدة الطالب على المعرفة التعليمية والالقاء بالأساند يوميا على عبر شبكة الانترنت وتم إنشاء موقع للمقررات على الرابط الخاص بالنظام على موقع الجامعة في شبكة الانترنت. وتتجه الجامعة إلى التركيز على الاستخدام الأمثل للنظام ليكون أحد ركائز العملية التعليمية بالجامعة وعنصراً رئيسياً في زيادة الفاعلية التعليمية. وتأكد الجامعة على أهمية تكافف كل الجهود من أجل تحقيق هذا الهدف والذي يضع الجامعة في مقدمة الجامعات الخاصة الهدافه إلى التوظيف الفعال للتكنولوجيا للارتقاء بالعملية التعليمية .

ويتميز نظام موودل بالآتي:

- نظام الحماية والامان مرتفع وقوى
- يدعم النظام المعيار العالمي لتصميم المقررات الإلكترونية
- متاح للأستخدام على الهاتف واجهزه التابلت
- يدعم النظام اكثـر (45) لغـه وهو مـعـرب بالـكـامل .

واجبات الطالب بالنسبة لنظام

- زيارة موقع الجامعة على شبكة الانترنت وعنوانه (<https://kmoodle.su.edu.eg>) و التعرف على نظام موودل وكيفية التعامل معه والاطلاع على دليل استخدام النظام
- الاتصال بإدارة تكنولوجيا المعلومات بالجامعة للحصول على اسم المستخدم وكلمة المرور للدخول على موقع المقرر/المقررات التي تم التسجيل فيها .
- تسجيل نفسه في موقع المقرر باستخدام اسم المستخدم
- التوجه إلى إدارة الدعم الفني في حالة وجود أي مشاكل في الدخول إلى الموقع والتسجيل في أي مقرر

ايميل بلا حدود

- توفر الجامعة لجميع الطلبة خدمة البريد الإلكتروني الخاص بهم وهو يتميز بالآتي :
- المساحة التخزينية: يدعم البريد الإلكتروني عدد لا محدود من الرسائل المستلمة وكذلك المرفقات بسعة تخزينه كبيرة وسريعة جدا تصل إلى 30 جيجا.
 - الصفحة الرئيسية: أحصل على عرض سريع للرسائل الخاص بك، بما يتضمن ذلك البريد الإلكتروني والدعوات والجديد في شبكتك.

إدارة رعاية الشباب

هدف إدارة رعاية الشباب بجامعة سيناء إلى الارتقاء بمستوى الإنتاج الفكري والفنى للشباب وتوفير لهم الفرص ليتسنى لهم الإبداع . وتوجه الجامعة إدارة رعاية الشباب لمساندة الأنشطة الطلابية التالية :

1. فرص ومتطلبات التدريب على الأنشطة الثقافية، والفنون المسرحية ومختلف الأنشطة الفنية .
2. ممارسة الأنشطة الرياضية في الملاعب الداخلية والمفتوحة لرياضات كرة القدم وكرة السلة والكرة الطائرة واليد والتنس .
3. تنظيم الرحلات العلمية والثقافية والترفيهية لمختلف معالم القاهرة والمحافظات المصرية والدول الأجنبية .
4. تنفيذ المرح وهو عبارة عن تلاحم أعضاء هيئة التدريس مع الطلاب وأسرهم وتقديم فيه العديد من الفقرات الغنائية والترفيهية وألعاب الموبait شو .
5. الاهتمام بالألعاب الفردية مثل ألعاب القوى والملاكمه وكما الأجسام لما لها من أهمية كبرى في خلق جيل قوي قادر على تحمل مسؤوليات المستقبل .
6. تقديم العديد من الندوات والمحاضرات لكتاب الشخصيات العامة في المجالات المختلفة لتوسيع دائرة معارف الطلاب والطالبات في شتى نواحي الحياة .

التدريب الصيفي للطلاب

يتم تدريب الطلبة خلال إجازة نصف العام وإجازة الصيف في أهم الأماكن التي تتعلق بتخصصاتهم تمهدًا للتوظيف بها بعد التخرج مباشرة . ومن أماكن التدريب :

- معهد تكنولوجيا المعلومات بالقرية الذكية.والاسماعالية.
- مركز كريتييفيا بالاسماعالية
- شركة اتصالات مصر.
- شركة فودافون بالقرية الذكية.
- المعهد القومي للاتصالات .
- شركة اوراكل مصر بالقرية الذكية.
- شركة ميكروسوفت بالقرية الذكية.
- شركة موبينيل بالقرية الذكية
- معهد بحوث الإلكترونيات بالنزهة الجديدة

اتحاد الطلبة

يشكل اتحاد الطلبة من طلبة الجامعة في الكليات المختلفة .

اللائحة الطلابية

اتحاد الطلبة هو التنظيم الشريعي الممثل لطلاب الكليات ويهدف إلى تحقيق ما يلي :

- تنمية القيم الروحية والأخلاقية وترسيخ الوعي الوطني والقومي وإعلاء قيمة الانتماء والولاء وتعزيز اسس الديمقراطية وحقوق الإنسان والمواطنة لدى الطلاب والعمل بروح الفريق مع كفالة التعبير عن آرائهم في الإطار التقليدي والأعراف الجامعية .
- صقل مواهب الطلاب وتنمية قدراتهم ومهاراتهم وتوظيفها بما يعود بالفائدة على الطالب والجامعة والوطن .
- تكوين الأسر والجمعيات والنوادي العلمية مع تنظيم أسلوب الاستفادة من طاقات ومهارات الطلاب والعمل على دعم أنشطتهم .
- تنظيم الأنشطة الطلابية الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والتكنولوجية ويرثها وتوسيع قاعدة المشاركة وتحفيز وتشجيع المتميزين فيها .
- تنظيم أنشطة خدمة المجتمع .

شروط العضوية

يشكل اتحاد الطلبة من الطلاب المقيدين بكليات الجامعة ويشترط فيمن المرشح لعضوية لجان مجلس الاتحاد أن يكون :

- متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
- متصرفًا بالخلق القويم والسمعة الحسنة .
- طالباً مستجداً في فرقته .
- مسداًً الرسوم الدراسية .

له نشاط مؤكّد ومستمر في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها .

لم يسبق أن وقعت عليه أي من الجزاءات المنصوص عليها في المادة 183 من اللائحة التنفيذية رقم 49 لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات، ولم يسبق إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها .

يتم انتخابات مجالس الاتحادات ولجانها سنويًا خلال مدة أقصاها 8 أسابيع من بدء الدراسة كل عام، ويصدر قرار من رئيس الجامعة بتحديد المواعيد التفصيلية للانتخابات للمستويات المختلفة، ولا يحق لأي طالب الادلاء بصوته إلا إذا كان مسداًً للرسوم الدراسية . ولا يجوز استخدام الشعارات الدينية أو الحزبية أو الفئوية في انتخابات أو أنشطة اتحادات الطلاب، كما لا يجوز التفرقة بين الطلاب بسبب الجنس أو الأصل أو اللون . يشترط لصحة الانتخابات في لجان اتحادات طلاب الكليات حضور 50 % على الأقل من الطلاب الذين لهم حق الانتخاب في كل فرقة دراسية على حدة .

إذا لم يكتمل العدد تؤجل الانتخابات إلى اليوم التالي، وفي هذه الحالة يشترط لصحة الانتخابات حضور 20 % على الأقل من الناخبين. فإذا لم يكتمل العدد يعين عميد الكلية ممثلي لجان هذه المستويات الدراسية

أهداف الاتحاد

- تدريب الطلبة على القيادة وممارسة الديمقراطية وإتاحة الفرصة لهم للتعبير عن آرائهم.
- توثيق الروابط بين الطلبة بعضهم وبعض وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس .
- اكتشاف وتنمية مواهب الطلاب وقدراتهم ومهاراتهم .
- نشر وتشجيع وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية وارتفاع مستوىها.

مهام لجان الاتحاد**لجان الأسر**

- تشجيع تكوين الأسر بالكلية
- التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة

لجان النشاط الرياضي

- تشجيع المواهب الرياضية
- نشر ثقافة حب الرياضة
- تنظيم النشاط الرياضية

لجنة النشاط الثقافي

- تنظيم أوجه النشاط الثقافي بالكلية
- تنمية طاقات الطلبة الأدبية والثقافية

لجنة النشاط الفني

- تنمية النشاط الفني للطلاب بما يتفق وأغراضه السامية لإبراز مواهبهم ورفع مستوى إنتاجهم الفني

لجنة الجوالة والخدمة العامة

- تنظيم حركة الكشافة والخدمة العامة بما يسهم في تنمية المجتمع المحيط بالجامعة

لجنة النشاط الاجتماعي

- تنمية الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبين أعضاء هيئة التدريس والعاملين

لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي :

- تختص بعرض الندوات والمحاضرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والتكنولوجية ونشر المعرفة إنتاجاً وتطبيقاً عن طريق نوادي العلوم والجمعيات العلمية مما يؤدي إلى خلق جيل من الشباب مزود بالمعرفة العلمية والخبرة التطبيقية التي تؤهله للمنافسة في سوق العمل .

لائحة نظام الأسر

- يفتح باب التسجيل للأسر خلال شهر أكتوبر ونوفمبر من العام الدراسي بإدارة رعاية الشباب .
- يكون عدد أعضاء الأسرة ما بين (15)-(30) طالب وطالبة.
- يكون لكل أسرة رائدة من بين السادة أعضاء هيئة التدريس ورائد من بين المعيدين والمدرسين المساعدين .
- تقدم الأسرة خطة وبرنامج لنشاطها خلال العام الجامعي .
- للأسر ممارسة الأنشطة المختلفة تحت إشراف رائد الاتحاد ومساندة إدارة رعاية الشباب .

واجبات الطلبة ومسئوليّتهم التأديبية

واجبات الطلبة

1. احترام القوانين واللوائح والقرارات والتقاليد الجامعية .
2. لمحافظة المنشآت الجامعية وعدم الاعتداء عليها .
3. حضور الدروس والمحاضرات وجميع الأعمال الجامعية التي تقضي القوانين واللوائح بالمواظبة عليها بحد أدنى (75%) وفي حالة عدم استيفاء النسبة يحرم الطالب من الامتحان ويتم إنذار الطالب بعد الأسبوع الثالث وفي حالة تكرار الغياب ينذر مرة ثانية فإذا اكتمل بيابه 25% يتم الإنذار النهائي ويحرم من دخول الامتحان .
4. يؤخذ الغياب عن طريق مسح كود في المحاضرات والدروس العملية على النحو الذي سبق وفي حالة تغيب الطالب لعدم مرضي يلتزم بتقديم شهادة طبية من إحدى الوحدات الطبية الحكومية وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ حدوث السبب المؤدي للعدم وإلا يعد غيابه بدون عذر .
5. عدم القيام بأي عمل يمس الشرف والكرامة أو يخل بالسلوك القويم للطالب داخل الجامعة أو خارجها .
6. الالتزام بقواعد الحماية المدنية وعلى الطالب حين سماع صفاراة إنذار الحرائق أو بيرها في الحالات الطارئة التواجد في الأماكن المخصصة للتجمع .
7. عدم التدخين داخل المنشآت الجامعية والحرم الجامعي إلا في الأماكن المحددة التي تحمل العلامة .
8. المحافظ على نظافة جميع المنشآت الجامعية .
9. عدم الإخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وعدم الغش في الامتحان بأي صورة من الصور .
10. معاملة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وجميع العاملين بالجامعة المعاملة التي تتفق مع السلوك الجامعي .
11. عدم توزيع منشورات أو إصدار مجلات حائط أو مجلات ورقية إلا بإذن من إدارة الجامعة .
12. عدم الاعتصام داخل المباني الجامعية لأي سبب من الأسباب .

المساءلة التأديبية

كل طالب يخل بأحد الواجبات السالفة ذكرها يحال للتحقيق وتوقع عليه إحدى العقوبات المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات والتي تبدأ من الإنذار وتتدرج حتى الفصل من الجامعات المصرية .

التدخين داخل الحرم الجامعي

ممنوع منعاً باتاً التدخين داخل الحرم الجامعي إلا بالأماكن المخصصة لذلك والتي تحمل علامة.

الخطر والحريق

الجامعة مجهزة بأجهزة إنذار للحريق والمخاطر المختلفة على جميع الطلاب الاتجاه إلى نقطة التجمع الخاصة بكل مبنى ومنطقة والتي تحمل علامة فور سماع الإنذار والانتظار بهذه النقط حتى سماع الصفاراة مرة أخرى.

الدخول والخروج من الحرم الجامعي

على كل طالب الالتزام بإظهار بطاقة الطالب الخاصة به السارية لدخول الحرم الجامعي وإدخال بصمته بالجهاز المخصص لذلك عبر البوابات أثناء الدخول والخروج .

الزيارات

يسمح لأولياء الأمور بزيارة الحرم الجامعي وذلك بموعد مسبق مع الجهة المعنية أو الاتجاه إلى إدارة العلاقات العامة بالمبني الرئيسي من خلال البوابة الرئيسية وذلك في أوقات العمل الرسمية فقط.

المدينة الجامعية

يوجد بالجامعة مدينة جامعية على مستوى راق توفر كل خدمات الاقامة العصرية والآمنة لسكن الطلاب. تضم المدينة الجامعية استراحة وقاعة استقبال، وقاعة للقراءة والمذاكرة، ومصلى، إضافة إلى كل الوسائل الترفيهية والرياضية، ويوجد مطعم كبير وكافيتريا داخل المدينة لخدمة الطلاب طوال الوقت لتوفير الراحة والأمان. وتضم المدينة حجرات فردية وثنائية وثلاثية مكيفة ومؤثثة بأحدث وأرق الأثاث العصري كما توفر خدمة تنظيف الحجرات يوميا. ويتولى مشرفو مدينة الطلبة ومشرفات مدينة الطالبات العمل على توفير الراحة والأمان وانتظام الحياة داخل المدينة والالتزام بالتعليمات الجامعية وكذلك الحفاظ على الانضباط السلوكى للطلاب.

التربية العسكرية

نص قانون التربية العسكرية

القانون 46 لسنة 1973 والذي أقره مجلس الشعب الأحد الموافق 1973/5/6 ونصه:

- مادة (1) التربية العسكرية مادة أساسية من مواد الدراسة بمرحلة التعليم الثانوي والعلمي للدارسين المتمتعين بالجنسية المصرية .
- مادة (2) يستهدف نظام التربية العسكرية تنمية الوعي العسكري لدى طلبة مرحلة التعليم الثانوي والعلمي بما يكفل تنشئة أجيال من الشباب تصلح لتأدية الخدمة العسكرية عند التحاقهم بها، ولتأدية مهام وطنية أثناء الحرب أو خدمات وطنية يصدر بتحديدها قرار من وزير الحرب.
- مادة (4) تشمل التربية العسكرية على : التدريب العسكري والثقافة العسكرية.

مادة التربية العسكرية هي مادة أساسية لا يجوز للطالب بالمرحلة الجامعية التخرج دون اجتيازها.

خطوات الحصول على دورة التربية العسكرية



نظام التجنيد للطالب المستجد في العام الجامعي 2024-2025

1. تقديم نموذج 2 جند (للذكر فقط).
2. تقديم البطاقة العسكرية (نموذج 6 أو 7 جند للطلاب مواليد 2004 وما قبلها وما يستخرج من قسم الشرطة التابع له ومديرية الأمن (للذكر فقط).

موقع إلكترونية تهمك

الموقع	عنوان الصفحة على شبكة الانترنت
جامعة سيناء	https://www.su.edu.eg/
موقع المنصة التعليمية Kmoodle	https://kmoodle.su.edu.eg/
وازرة التعليم العالى	http://www.egy-mhe.gov.eg/
موقع Coursera التعليمى	https://www.coursera.org/
7 موقع lynda التعليمى	https://www.lynda.com/
موقع codecademy التعليمى	https://www.codecademy.com/
موقع udemy التعليمى	https://www.udemy.com/
موقع Learnerstv التعليمى	http://learnerstv.com/
موقع Github لتحميل ا��وادک البرمجية	https://github.com