

دليل الطالب

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(وقل رب زدني علماً)

صلوة العظمى

عزيزي الطالب

١. شارك في الأنشطة الطلابية.
٢. كن إيجابياً وشارك برأيك في استمارات تقييم البرنامج والمقررات الدراسية.
٣. إلتزم بالحضور في الموعد المحدد للمحاضرات والدروس العملية.
٤. حافظ دائماً على أن تكون مثالياً في تصرفاتك وسلوكك.

الفهرس

٥	• كلمة عميد الكلية
٦	• نبذة عن جامعة ٦ أكتوبر
٦	• كليات الجامعة
٦	• نبذة عن كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب
٧	• رؤية الكلية ورسالتها
٧	• أهداف الكلية
٨	• الهيكل التنظيمي
٩	• دور الطالب في حصول الكلية على الإعتماد
١٢	• الميثاقى الأخلاقى
١٤	• الأقسام العلمية
١٤	▪ قسم علوم الحاسب
١٤	▪ قسم نظم المعلومات
١٥	▪ قسم العلوم الأساسية
١٥	• نظام الدراسة
١٦	▪ الإلتحاق من المقرر
١٦	▪ المواظبة والغياب
١٧	▪ نظام الإمتحانات
١٧	▪ الرسوب والإعادة
١٨	▪ التظلم من نتائج الإمتحانات
	▪ المقررات الدراسية
	▪ تقدير النجاح
١٨	• شروط القبول
١٨	• مواد الإلتحاق بالكلية
١٨	• مستندات الإلتحاق بالكلية
١٩	• الإجراءات المتبعة لنظام القيد وسداد الرسوم الدراسية بالكلية
١٩	• متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس
١٩	▪ المواد الدراسية
١٩	▪ التدريب العملي
٢٠	▪ مشروع التخرج
٢٠	▪ التقدير العام
٢٠	• التجنيد وعلاقته بقيد الطالب
٢١	• إجراءات تأجيل التجنيد للطلاب الذين بلغوا سن ١٨ سنة
٢٩	• الخدمات المقدمة للطلاب
٢٩	▪ الإرشاد الأكاديمي
٢٩	▪ المعامل و المدرجات
٢٩	• مكتبة جامعة ٦ أكتوبر
٢٩	• إدارة العلاقات الثقافية الدولية والمحلية
٢٩	• خدمات الطلاب والوافدين
٣٠	• الإقامة
٣٠	• إدارة رعاية الشباب
٣٠	• لجنة شئون الطلاب و الخريجين
٣١	• برامج دعم و تحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين
٣١	• لجنة الخدمة المجتمعية وتنمية البيئة
٣١	• الملاعب الرياضية
٣١	• الرعاية الطبية والمستشفى

٣٢	• النقل والمواصلات
٣٢	• برنامج التكافل الإجتماعي
٣٢	• المركز الرياضي
٣٢	• وسائل إتصال الطالب بالكلية
٣٣	• دليل التليفونات
٣٤	• يوم التخرج
٣٥	- دفعة ٢٠١٢
٣٦	- دفعة ٢٠١٣
٤٣	• ملحق- أ شروط القبول والقيد بالدراسات العليا

أبنائي وبناتي الأعزاء...

طلاب كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب – جامعة ٦ أكتوبر

يطيب لي أولاً أن أرحب بكم وأتمنى للجميع عاماً طيباً مليئاً بالإنجازات والنجاحات. وأتوجه بدايةً إلى الطلبة الجدد فأقول بأن الكلية سعيدة بانضمامكم لها وأنها سوف تضع كل إمكانياتها وتبذل قصارى جهدها لمساعدتكم في تحقيق أمانيتكم وتطلعاتكم. وإني على ثقة بأن أساتذتكم سوف يكونوا خير عون لكم في تحصيلكم العلمي وإرشادكم وتوجيهكم.

أما رسالتي لطلبتنا المنتظمين فهي دعوتهم إلى الاستمرار على الطريق الذي بدأناه، وبذل كل جهد ممكن لتحقيق مزيدٍ من النجاح والإنجاز.

ولقد تمكنت كليتكم عبر الفترة الماضية من تحقيق مكانة مرموقة بين كليات نظم المعلومات وعلوم الحاسب بفضل الأداء المتميز لطلبتنا والجهود المشكورة لأعضاء هيئة التدريس والعاملين فيها.

وأخيراً، أقول لكم بأنكم أصبحتم جميعاً من رواد جامعة ٦ أكتوبر، هذا الصرح العلمي الشامخ، وعليكم تقع مسؤولية نشر رسالتها، فأطلقوا العنان لمواهبكم وقدراتكم وستجدون من الكلية كل دعم وتشجيع وتوجيه، فأنتم الرجاء والأمل وبناءة المستقبل.

والله يوفقكم في تحقيق آمالكم.

عميد الكلية

نبذة عن جامعة ٦ أكتوبر

تقع جامعة ٦ أكتوبر في نطاق مدينة ٦ أكتوبر على بعد قليل من قلب العاصمة وتتصل من خلال عدة طرق ومحاور بكل من محافظتي القاهرة والجيزة. وتشغل جامعة ٦ أكتوبر مساحة تقرب من ٤٠ فداناً تتوزع فيها كلياتها المختلفة ومبانيها الإدارية. وتشمل المباني التعليمية العديد من القاعات الدراسية والمدرجات ومعامل الحاسب الآلي ومطبعة ضخمة على أحدث مستوى وأنظمة معلومات عصرية ومعامل مختلفة ومعامل تصوير. كما تضم الجامعة أيضاً مستشفى تعليمي وعلاجي تم بناؤه وتجهيزه حسب أرقى الأنظمة الطبية إلى جانب فندق كبير والعديد من المكتبات والمطاعم والكافتيريات والصالات الرياضية والعيادات الطبية وغير ذلك من الأنشطة التي تلبي احتياجات الطلاب.

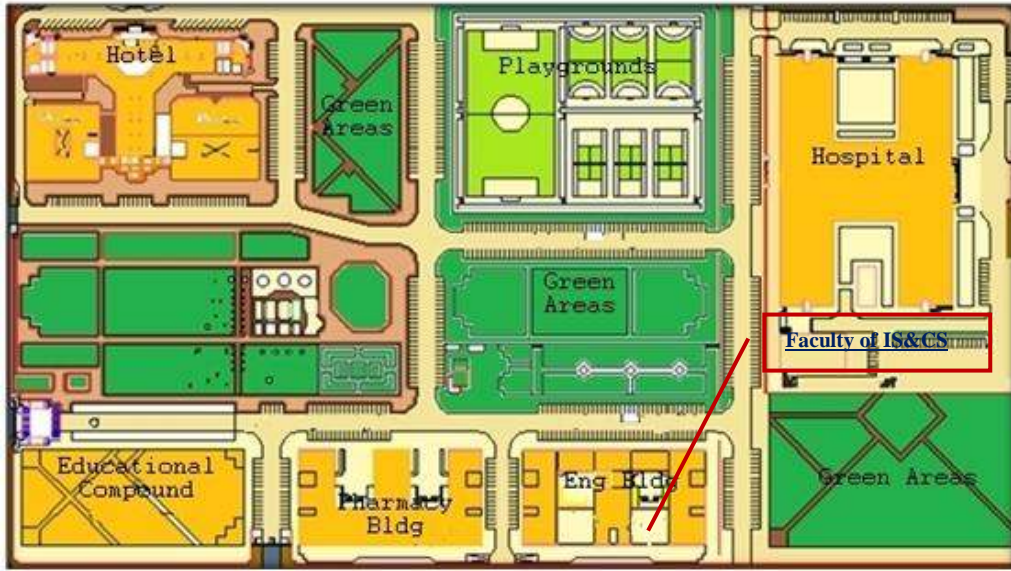
كليات الجامعة

يدرس حالياً في جامعة ٦ أكتوبر طلاب من مختلف الجنسيات في كلياتها المتنوعة التي تضم ١٤ كلية هي: الطب البشري - الصيدلة - طب الأسنان - العلاج الطبيعي - العلوم الطبية التطبيقية - الهندسة - نظم المعلومات وعلوم الحاسب - الإعلام وفنون الاتصال - الاقتصاد والإدارة - اللغات والترجمة - التربية - العلوم الإجتماعية - السياحة والفنادق والفنون التطبيقية.

نبذة عن كلية نظم المعلومات و علوم الحاسب

أنشئت كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب جامعة ٦ أكتوبر عام ١٩٩٦ ضمن كليات جامعة ٦ أكتوبر التي صدر بإشائها القرار الجمهوري رقم ٢٤٣ لسنة ١٩٩٦ في ٢٧ يوليو ١٩٩٦م الموافق ١١ من ربيع الأول عام ١٤١٧هـ وبدأت الدراسة عام ١٩٩٦/١٩٩٧، تباشر الكلية نشاطها ضمن كليات جامعة ٦ أكتوبر طبقاً لأحكام القانون رقم ١٠١ لسنة ١٩٩٢.

البرامج التي تقدمها كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب - جامعة ٦ أكتوبر تؤهل الطالب للحصول على درجة البكالوريوس في نظم المعلومات أو علوم الحاسب ويوجد بالكلية ثلاثة أقسام: نظم المعلومات، علوم الحاسب، و العلوم الأساسية.



رؤية الكلية ورسالتها:

أن تكون كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب جامعة ٦ أكتوبر مؤسسة أكاديمية ذات مستوى متقدم في مجال نظم المعلومات وعلوم الحاسب علي الصعيدين المحلي والعربي.



تلتزم كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب جامعة ٦ أكتوبر بتخريج كوادر مؤهلة بمهارات عالية في مجال نظم المعلومات وعلوم الحاسب وذات قدرات تؤهلهم للعمل بمهنية محلياً وإقليمياً في إطار من الإلتزام بأخلاقيات المهنة، كما تلتزم الكلية بتوفير بيئة تعليمية وبحثية وتقديم خدمات مجتمعية تسهم في تطوير المهنة والمجتمع.

أهداف الكلية:

- ✓ إعداد طلاب متخصصين في مجال علوم الحاسب ونظم المعلومات مؤهلين بالأسس العلمية النظرية والأساليب العملية التي تؤهلهم للمنافسة العالمية.
- ✓ تزويد الطلاب بالمهارات الفكرية اللازمة لتطبيق الأسس العلمية لحل المشكلات العملية.
- ✓ رفع الوعي العام وثقافة استخدام الحاسب وتكنولوجيا المعلومات في مختلف المجالات والقطاعات وزيادة الكفاءة والمهارة من خلال تقديم الدورات التدريبية المتخصصة.
- ✓ القيام بالبحوث التطبيقية وعقد الندوات والمؤتمرات العلمية وتشجيع التعاون مع الهيئات التعليمية والبحثية.

الهيكل التنظيمي لكلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب:

تضم كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب - جامعة ٦ أكتوبر نخبة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على مستوى عال من الكفاءة تم اختيارهم بدقة لتلبية الاحتياجات التعليمية والمهنية لطلاب الكلية. ويعاون أعضاء هيئة التدريس المعينين بالجامعة نخبة من أعضاء هيئات التدريس المنتدبين جزئيا أو كليا من افضل الجامعات المصرية وكلا منهم قمة في مجاله ومتميز في تخصصه.

دور الطالب فى حصول الكلية على اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

إن دورك في منظومة ضمان جودة التعليم داخل كليتك هو الدور الأساسي بل والمحرك لباقي الأطراف المشتركة معك. و لكي تكون مشاركا بإيجابية في تلك العمليات عليك أن تتعرف على حقوقك وواجباتك بوضوح . وفي ضوء ما تقدم، فإنه يمكن بلورة دورك الأساسي في تطبيق نظم جودة التعليم بكليتك في المحاور الآتية:

- ✓ إسأل أستاذ كل مقرر تقوم بدراسته عن مخرجات التعلم المستهدفة منه.
- ✓ ساعد أساتذتك في عمليتي التعليم والتعلم، بأن تؤدي ما يسند إليك من تكليفات وقرارات وشارك بفاعلية في المناقشات التي تطرح داخل قاعات المحاضرات، واطرح أسئلة هادفة وبناءة.
- ✓ شارك بفاعلية في التدريب الميداني، الذي يمثل أهم متطلبات الإلتحاق بسوق العمل.
- ✓ إحرص على تقييم عمليتي التعليم والتعلم، الذي تتفاعل خلالها مع أساتذتك، وأن تكون موضوعيا إلى أقصى الدرجات، حتى يتحقق الهدف المرجو من هذا التقييم، وعادة ما يجرى هذا التقييم من خلال أساليب رسمية مثل: الاستبانة (الاستبيان) الذي يتم استيفاؤه في نهاية تدريس المقرر، أو بإستخدام أساليب غير رسمية مثل: أن يسألك أحد أساتذتك عن رأيك في مقرر دراسي ما أو عن خدمه تعليمية أخرى تتلقاها بالكلية .
- ✓ تحل بالسلوك الإيجابي وتخل عن السلبية، ففي حالة عدم رضائك عن أي شيء بمؤسستك التعليمية، فلا بد من توصيله للمسؤولين، وعادة ما سوف تجد بالكلية آليه مناسبة لاستقبال شكاوك فأحسن استخدامها .
- ✓ احرص على المشاركة في أداء أنشطة التعلم مع زملائك، لتنمية مهارات العمل الجماعي.
- ✓ اقرأ دليل الطالب الخاص بكليتك جيدا، واحرص على معرفة نظام الدراسة بها، وكيفية التحاقك بالتخصصات المختلفة بها، وكذلك نظم الامتحانات والقواعد المنظمة لها.
- ✓ احرص على مناقشة أستاذك في نتائج الامتحانات، لكي تقف على أسباب أخطائك، لتعمل على تجنبها في الإمتحانات القادمة.
- ✓ إحرص على التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، واسأله عن كل ما تريد، واطلب نصيحته باستمرار.
- ✓ قارن بين ما تكتسبه من مهارات مع متطلبات سوق العمل وأصحاب المؤسسات المعنيين بالأمر. وحدد في ضوء ذلك متطلباتك التي تناقشها في مؤسستك، وقدم بها مقترحات بناءة.
- ✓ إحرص على الاستفادة من موارد كليتك (مكتبة وأجهزة حاسب آلي، وأدوات المعامل...) وحافظ عليها.
- ✓ شارك بفاعلية في الندوات العلمية، وإجراء البحوث التي يتم تدريبك من خلالها على المهارات العقلية والعملية التي يتطلبها سوق العمل.
- ✓ استشر دائما المرشد الأكاديمي في كليتك في أي أمر يخصك.

✓ شارك كليتك في برامجها التسويقية، فهي جزء لا يتجزأ من متطلبات اكتسابك لمهارات العمل.

الميثاق الأخلاقي للطلاب

الهدف من هذا الميثاق الأخلاقي هو تحديد معايير لسلوك الطلاب في الكلية ووضع إجراءات لضمان عدالة الإجراءات المتخذة مع من يثبت عليه خرق هذه القواعد. لذا مطلوب من كل طالب أن يكون على دراية بالمعايير الواردة في الميثاق ويلتزم بها بالإضافة إلى ذلك يجب على الطالب التحلي بأفضل الأخلاقيات سواء الواردة في هذا الميثاق أو غيرها من المتعارف عليه في الجامعات المناظرة.

أولاً: السلوكيات

أ. سلوكيات عامة

- على الطالب أن يتعامل باحترام مع كل من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والإداريين وزملائه من الطلاب.
- لايجوز للطلاب أن يفرق في تعامله مع الآخرين اعتماداً على العرق أو الثقافة أو النوع أو الطبقة الإجتماعية أو الدين أو الإعاقة.
- على الطالب أن يظهر مسؤوليته من خلال الإلتزام بالحضور المنتظم في كل مقرر دراسي واتباع اللوائح والقوانين المنظمة لذلك.
- يلتزم الطالب بتقديم الفروض المطلوبة لكل مقرر بشكل تام.
- يجب أن يبدي الطالب موقفاً إيجابياً تجاه أعضاء هيئة التدريس واتباع تعليماتهم بدقة.
- على الطالب أن يتقبل النقد البناء من زملائه أو أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة أو أى شخص آخر، كما لا يجب عليه إبداء أى سلوك عدائى أو رافض للمشاركة فى جلسات من قبل المرشد الأكاديمى.
- على الطالب أن يلتزم بحضور المحاضرات والاجتماعات، وغير مقبول عدم الإلتزام بالمواعيد والتغيب عن المحاضرات بشكل مستمر أو بدون عذر مقبول.
- لا يجب على الطالب استعمال التهديد سواء بشكل صريح أو ضمنى ضد الكلية أو أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة أو الطلاب.
- الحضور إلى الجامعة بملابس ملائمة لمكان التدريس.
- عدم الدخول إلى مكاتب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة فى صورة مجموعات كبيرة وإحترام قدسية المكان وحرمته.
- عدم الدخول على مكتب العميد إلا بعد المرور على السكرتارية وتحديد ميعاد مسبق.
- التدخين ممنوع نهائياً داخل حرم الكلية وكذا الوقوف جماعات بأعداد والتحدث بصوت مرتفع فى طرقات الكلية وأمام قاعات المحاضرات أو المعامل وسوف تطبق اللائحة وتوقع المخالفات التأديبية على المخالف.

ب. السلوك داخل قاعات المحاضرات

- يجب على الطالب أن يحافظ على بيئة تعليمية آمنة مادياً ومعنوياً.
- على الطالب أن يتعاون مع الآخرين بطريقة إيجابية ولائقة.
- من غير المقبول تماماً عدم احترام الطالب لأعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة سواء باللفظ أو بالفعل .
- يجب أن يسلك الطالب سلوكاً متنسقاً مع تواجدته في المحاضرة، حيث لا يجوز الصراخ أو إهانة أحد، أو الحديث بشكل مستمر أو النوم، مع عدم استخدام التليفون المحمول.
- من غير المقبول إحضار أي نوع من أنواع الطعام أو المشروبات داخل قاعة المحاضرات.

ج. السلوك داخل قاعات المعامل

- يجب اتباع تعليمات وقواعد دخول قاعات المعامل واستخدام الحاسب الآلي.
- لا يجب على الطالب إنزال أى برامج على أى جهاز حاسب موجود بمعامل الكلية.
- على الطالب عدم القيام بأى سلوك غير لائق عند استخدام الأجهزة بالمعمل مثل:-
 - عرض مواد غير لائقة أخلاقياً.
 - إرسال رسائل تهديد، مضايقات أو القيام بعمليات نصب أو احتيال...إلخ
 - محاولة إستعمال جهاز غير مسموح بإستعماله أو إستعمال كلمة مرور أو حساب لشخص آخر.

ثانياً: الأمانة العلمية/ الأكاديمية

- من المتوقع أن يستمتع الطالب بأعلى مستوى من الأمانة العلمية، فالمهام التي لم يقم الطالب بأدائها بنفسه لا تحصل على أى درجة. في حالة عدم معرفة الطالب بهذه المعايير يجب عليه مراجعة أستاذه، ولا يعتبر عدم علم الطالب بهذه المعايير عذراً لعدم توافر الأمانة العلمية لديه، علماً بأن عدم الأمانة العلمية يتمثل في: الكذب، الغش، السرقة، واستخدام مواد غير مصرح بإستخدامها في الامتحانات.
- الكذب غير مسموح به على الإطلاق سواء في الأنشطة العلمية أو غيرها، والكذب يعنى تقديم معلومات خاطئة عن عمد بغرض التضليل أو تناول المعلومات بشكل غير مسئول.
- الغش هو تصرف الطالب بشكل غير أمين للحصول على منفعة أو ميزة لا يستحقها، ويشمل الغش إعطاء أو الحصول على نوع من المساعدة غير مسموح بها في أى فرض / تكليف / واجب / امتحان، حيث يجب استشارة أعضاء هيئة التدريس في المواد المسموح باستخدامها في أداء الفروض المنزلية / التكاليفات / المهام. عدم الإمتثال لتعليمات أعضاء هيئة التدريس في هذا الشأن سيؤدى إلى عدم الإنضباط كما هو مقرر من قبل أعضاء هيئة التدريس أو القسم. كما يتضمن الغش إستخدام مواد سبق أستخدامها في مقررات أخرى إلا في حالة الاستئذان من عضو هيئة التدريس، علاوة على ذلك تعتبر " السرقات الأدبية " من أعمال الغش مما

يعنى استخدام الطالب افكار آخرين ناسباً إياها إليه ولذلك على الطالب أن يستشهد بالمصدر الرئيسى للمعلومات والأفكار التى يستخدمها.

- السرقة تعنى أخذ أى شئ بدون تصريح وبنية عدم إعادته، السرقة تتضمن أية ممتلكات وأى نصوص تعليمية.

ثالثاً: احترام قواعد ولوائح الكلية

- على طلاب الكلية الإلتزام بالقواعد واللوائح المنصوص عليها من قِبَل الكلية.
- ممتلكات الكلية: غير مقبول الكتابة على جدران الكلية وتشوية ممتلكات الكلية كما يعتبر ذلك خرقاً لقواعد ولوائح الكلية ويعتبر الطالب مسئولاً عن تكاليف الأضرار الناتجة عن ذلك. على الطالب الإبلاغ عن أى تعديات (كتابة على الجدران أو تشوية ممتلكات الكلية) فور حدوثها لضمان بقاء ممتلكات الكلية على حالتها الأصلية.
- المواد الغير مشروعة: استخدام المواد المخدرة أو الكحوليات أو المواد القابلة للاشتعال غير مسموح بها داخل الكلية من الطالب أو أى من المتواجدين بالكلية. المضايقات والإعتداءات اللفظية والجسدية أمر غير مقبول على الإطلاق ويتعرض من يقوم بمثل هذه الأعمال لعقوبات وفقاً للوائح الكلية.

رابعاً: احترام تبادل الآراء والأفكار

- على الطالب أن يتأكد أن حقه فى التعبير عن رأيه مكفول، وأن آراءه مسموعة من قِبَل الكلية والعاملين بها وكذلك زملائه من الطلاب، ويتم تشجيع الطلاب على تبادل حوارات هادفة طالما لا تنطوى على نوايا سيئة.
- يجب على الطالب المشاركة فى تقييم المقررات والإجابة على الأسئلة بصدق على أن تكون تعليقاتهم بناءة لمساعدة الكلية فى التعرف على نقاط القوة والضعف فى المقررات وتحسينها.

خامساً: آليات التعامل مع مخالفة الميثاق الأخلاقى

بناء على قانون الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ ومواده (١٨٠، ١٨١، ١٨٢، ١٨٣)

- يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:
 ١. الأعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية.
 ٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الإمتناع المدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها.
 ٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مذل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
 ٤. كل إخلال بنظام إمتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش فى إمتحان أو شروع فيه.
 ٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.

٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.

٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط وجمع توقعات بدون إذن سابق من السلطات الجامعية المختصة.

■ كل طالب يرتكب غشاً في إمتحان أو شروعاً فبه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الإمتحان ويُحرّم من دخول الإمتحان في باقى المواد ويعتبر الطالب راسباً في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلى مجلس التأديب، أما في الأحوال الأخرى فيبطل الإمتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد مُنحت للطالب قبل الغش.

■ **العقوبات التأديبية هي:**

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.

٢. الإنذار

٣. الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تجاوز شهراً.

٤. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهراً.

٥. الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر.

٦. إلغاء إمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.

٧. الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلاً دراسياً.

٨. الحرمان من الإمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.

٩. الحرمان من دخول الإمتحان النهائي للمقرر في حالة الغياب بمقدار ٢٥% سواء في المحاضرة او المعمل.

١٠. الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات إلى ولي أمر الطالب، وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب، ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

■ لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة سابقاً إلا بعد التحقيق مع الطالب وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد الكلية.

الأقسام العلمية

١ - قسم علوم الحاسب:

ينصب الاهتمام الرئيسي لقسم علوم الحاسب على متابعة واستيعاب وتطوير المفاهيم العلمية وراء ما تنجزه الحاسبات وكيف تنجز، كما يهتم القسم نوعاً بالبرمجيات، الذكاء الاصطناعي، أمن الحواسيب وإدارة الشبكات، والوسائط المتعددة ويدرس الطلبة الجوانب النظرية والتطبيقية لهذه العلوم علماً إن الجانب العلمي يعد جزءاً مهماً من متطلبات الدراسة.

- المقررات الدراسية للقسم:

الخوارزميات- الذكاء الاصطناعي - الشبكات العصبية - تعليم الآلة - مفاهيم لغات البرمجة
- معالجة الصور- الرسم بالحاسب - نظم التشغيل - هندسة البرمجيات - نظم الحاسبات الموزعة.

٢ - قسم نظم المعلومات:

ينصب الاهتمام الرئيسي لقسم نظم المعلومات على دراسة جميع القضايا الفنية وقضايا الإدارة العليا والسياسات التخطيطية المقترنة بتوظيف الحاسبات في إنشاء نظم المعلومات للهيئات والمؤسسات، فينتظر القسم بشكل متوازن للنواحي النظرية والعملية المتعلقة بتصنيف وتحليل وتصميم وتنفيذ وإدارة نظم المعلومات مع تعظيم الاستفادة من البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، ويدخل في إطار اهتمام قسم نظم المعلومات تدريس وإجراء البحوث المتعلقة بالمقررات التالية:

- المقررات الدراسية للقسم:

معالجة العمليات ١- نمذجة ومحاكاة - التنقيب في البيانات - نظم إدارة قواعد بيانات متقدمة- نظم دعم اتخاذ القرار- نظم المعلومات الجغرافية - قواعد البيانات الموزعة- بحوث العمليات ٢- ادارة مشروعات - تصميم النظم

٣ - قسم العلوم الأساسية:

ينصب الاهتمام الرئيسي للقسم على تدريس المفاهيم الأساسية للمقررات العامة والمساعدة على إرساء الخلفية العلمية الرياضية والفيزيائية والمقررات الانسانية التي يتم الاستعانة في تدريسها بأعضاء هيئة التدريس من الأقسام المناظرة من الكليات الأخرى وطبقاً للمقررات التالية:

- المقررات الدراسية للقسم:

الرياضيات- رياضة المتفرقات - الفيزياء- الإلكترونيات- الإحصاء- بحوث العمليات- لغة إنجليزية - مهارات الاتصال- أسس الإدارة - مبادئ الاقتصاد- دراسات الجدوى- المحاسبة وحساب التكاليف- أسس الاقتصاد.

نظم المعلومات و علوم الحاسب والفرق بينهما

دراسة **نظم المعلومات** تركز على المؤسسات بينما دراسة **علوم الحاسب** تركز على الأنظمة.

نظم المعلومات يهدف على رفع كفاءة العمل بأستخدام التقنية بينما **علوم الحاسب** يهدف على بناء انظمه فعالة.

متخصص **نظم المعلومات** يعمل على حل المشاكل الموجوده في العمل بينما متخصص **علوم الحاسب** يعمل على بناء عمليات بشكل منطقي يحاكي الواقع.

دراسة **نظم المعلومات** تدمج بين الدراسة النظرية والتطبيقية بينما دراسة **علوم الحاسب** توصف بدراسة تطبيقية.

وظيفة **نظم المعلومات** دائما تكون مصمم أو محلل نظم بينما وظيفة **علوم الحاسب** دائما تكون Builder بمعنى يبني أنظمة أو عمليات داخل أنظمة وعادة يتوظف بمسمى مبرمج.

نظم المعلومات عادة يكون أحد اقسام كلية إدارة الأعمال وأحيانا يكون ضمن أقسام كلية الحاسب بينما **علوم الحاسب** دائما يكون أحد أقسام كلية العلوم أو كلية الحاسب.

ما المقصود بعلوم الحاسب:

• هي مجموعة العلوم المتعلقة بتصميم وتطوير أنظمة الحواسيب (hardware-software) ، يشمل ذلك الادراك المنطقي لعمليات الحوسبة و تطبيقاتها. وعلوم الحاسب أفرع كثيرة منها مثلا: البرمجة، هندسة البرامج، إدارة نظم قواعد البيانات، تصميم و صيانة الشبكات، الذكاء الاصطناعي، تطوير لغات البرمجة و مترجماتها، أمن المعلومات، نظم التشغيل، و غيرها...

ما هي المواصفات التي يجب أن تتوفر في عالم الحاسب؟

- مهارة التفكير المنطقي والرياضي وسرعة البديهة.
- مهارة تحليل المشاكل وتجزئتها بطريقة منطقية والقدرة على اتخاذ القرارات ووضع الحلول.
- الرغبة في معرفة تفاصيل التصميم الداخلي للحاسب وكيفية عمله .
- الميل الى المنهج التطبيقي العملي (practical) أكثر من المنهج النظري (Theoretical).
- مهارة البرمجة (هي ناتج منطقي لأول نقطتين).
- وطبعا القدرة على الابداع والالتزام والطموح.

اذن علوم الحاسب هو من التخصصات التي تعتمد كثيرا على التفكير المنطقي والقدرة على التعامل مع المشاكل الرياضية، كما أن تخصص علوم الحاسب عادة ما يستلزم القدرة على الالتزام والعمل الجاد لاعتماده كثيرا على المنهج التطبيقي في التدريس.

ماذا نعني بنظم المعلومات؟

نظم المعلومات هي إحدى تطبيقات علوم الحاسب الآلي. نظم المعلومات هي مجموعة العلوم المتعلقة بتطوير نظم المعلومات في مجال الأعمال (business) باستخدام الوسائل التقنية التي توفرها أنظمة الحاسب الآلي.

نظم المعلومات تنقسم إلى أربعة أقسام:

- تقنية الحاسب: و هذا القسم يشمل بعض الأفرع التقليدية في مجال علوم الحاسب مثل: هندسة البرامج، أمن المعلومات، البرمجة، هندسة البرامج، إدارة نظم قواعد البيانات، و نظم الاتصال و الشبكات. (هذه الأفرع يتم تدريسها بالطريقة التي تتناسب مع الاطار العام لنظم المعلومات).
- التطبيقات: هذا القسم يهتم بكيفية تصميم وإدارة التطبيقات كنظم الدعم ونظم المساعدة في اتخاذ القرارات، ودراسة الجدوى الاقتصادية، بالإضافة الى نظم تحليل الأنظمة.
- التطوير: وتحت هذا القسم تندرج نظم تطوير الأعمال، ومعرفة الطرق المختلفة للتعامل مع أنظمة المعلومات والمشاكل المتعلقة بتشغيلها.
- نظم الإدارة: يشمل هذا القسم طرق التخطيط الاستراتيجي وإدارة المشاريع وإدارة الأعمال.

يعتبر مجال نظم المعلومات هو الوسيط بين مجالي الأعمال و علوم الحاسب.

ما هي المواصفات التي يجب أن تتوفر في محلل النظم؟

- القدرة على الربط المنطقي بين علوم الحاسب والأعمال.
- القدرة على استيعاب المشاكل المتعلقة بالأعمال و طرق حلها.
- عدم الرغبة في معرفة تفاصيل التصميم الداخلي للحاسب وكيفية عمله .
- الميل الى المنهج النظري (theoretical) أكثر من المنهج التطبيقي العملي (practical) .
- القدرة على النظرة الشاملة لأنظمة الحاسب لتصميم التطبيقات والتخطيط في مجال الأعمال.
- وطبعا القدرة على الابداع و الالتزام والطموح.

يجب أن لا يغيب عن ذهنك أبدا أن تخصص نظم المعلومات هو أحد مجالات علوم الحاسب الآلي وليس العلوم الإدارية، مما يعني أن المتخصص في نظم المعلومات ما زال عليه أن يستوعب العديد من فروع علوم الحاسب الآلي بما فيها "البرمجة" و أن يكون على دراية بطرق تصميم و تطوير التطبيقات.

نظام الدراسة

- تعتمد الدراسة بالكلية على نظام الساعات المعتمدة ، ويقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين، وتكون الساعة المعتمدة هي وحدة القياس الدراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي.
- يتطلب الحصول على البكالوريوس أن يجتاز الطالب بنجاح مائة وستة وثلاثون (١٣٦) ساعة معتمدة وذلك على مدى ثمانية فصول دراسية على الأقل، مقسمة إلى أربعة مستويات دراسية. بالإضافة إلى التدريب العملي.
- يقوم الطالب مع بداية كل فصل دراسي بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها ، وذلك من خلال نظام التسجيل الذي توفره الكلية وفي الأوقات التي تحددها إدارة الكلية قبل بدء إنتظام الدراسة.
- يحدد مجلس الكلية الحد الأدنى لعدد الطلاب للتسجيل في كل مقرر.
- الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في فصلى الخريف والربيع هو ١٢ ساعة فيما عدا حالات التخرج أو التعثر بموافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة.
- الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في فصلى الربيع والخريف هو ٢٢ ساعة معتمدة وذلك للطلاب الذين يحققون معدلا تراكميا عاليا لا يقل عن ٣ أو لحالات التخرج.
- بالنسبة للفصل الصيفي يكون الحد الأقصى لعدد الساعات التي يسمح للطلاب بتسجيلها ٧ ساعات معتمدة ويزاد هذا الحد الى ٩ ساعات معتمدة لحالات التخرج فقط.
- يجوز للطلاب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يحذف أو يضيف مقررا أو أكثر وذلك خلال فترة تحددتها الكلية للحذف والإضافة ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي للطلاب من خلال نظام التسجيل الذي توفره الكلية.
- يسمح للطلاب بدراسة المقررات المختلفة والتسجيل في المستويات الأعلى بناء على قيامه باختيار المقررات المطلوبة كمتطلبات للمقررات الأعلى . ولا يتم تسجيل الطالب في مقرر أعلى الا إذا نجح في متطلباته.
- عدد الفصول الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة هي ٨ فصول دراسية ويجوز للطلاب التخرج بعد ٧ فصول دراسية للطلاب الذين يحققون معدل تراكمي يفوق ٣.

الانسحاب من المقرر

- أ. يجوز للطلاب بعد تسجيل المقررات التي اختارها ان ينسحب من مقرر أو أكثر خلال فترة محددة تعلنها إدارة الكلية بحيث لا يقل عدد الساعات المسجلة للطلاب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد (١٢ ساعة معتمدة) وفي هذه الحالة لا يعد الطالب راسبا في المقررات التي انسحب منها ويحتسب له تقدير " منسحب" فقط .
- ب. اذا انسحب الطالب من مقرر أو أكثر بعد الفترة المحددة لذلك دون عذر قاهر يقبله مجلس الكلية يحتسب له تقدير " راسب " في المقررات التي انسحب منها . اما اذا تقدم قبل الامتحان بشهر على الأقل بعذر قاهر يقبله مجلس الكلية فيحتسب له تقدير " منسحب" .

المواظبة والغياب

- أ. الدراسة في كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب نظامية ولا يجوز فيها الانتساب وتخضع عملية متابعة حضور الطلاب لشروط ولوائح تحددتها إدارة الكلية.
- ب. يتطلب دخول الطالب الامتحان النهائي والعملي تحقيق نسبة حضور لا تقل عن ٧٥% من المحاضرات و٧٥% من المعامل 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 كتابيا عن تخطي نسبة الغياب ١٥% ثم ٢٠%. ويعطى درجة " صفر" في درجة الاختبار النهائي للمقرر . اما اذا تقدم الطالب بعذر يقبله مجلس الكلية يحتسب له تقدير "منسحب" في المقرر الذى قدم عنه العذر.
- ج. الطالب الذى يتغيب عن الامتحان النهائي لأى مقرر – دون عذر مقبول- يعطى درجة " صفر" فى ذلك الامتحان وتحتسب له درجات الأعمال الفصلية التى حصل عليها.

د. إذا تقدم الطالب بعذر قاهر يقبله مجلس الكلية عن عدم حضور الامتحان النهائي لأى مقرر خلال يومين من إجراء الامتحان يحتسب له تقدير " غير مكتمل " فى هذا المقرر بشرط أن يكون حاصله على ٦٠% على الأقل من درجات الأعمال الفصلية، وألا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية. وفى هذه الحالة يتاح للطالب الحاصل على تقدير " غير مكتمل " فرصة أداء الامتحان النهائي فى الفصل التالى، وفى الموعد الذى يحدده مجلس الكلية. وتحتسب الدرجة النهائية للطالب على أساس الدرجة الحاصل عليها فى الامتحان النهائي إضافة الى الدرجة السابق الحصول عليها فى الأعمال الفصلية.

نظام الامتحانات

- أ. يتم تصحيح امتحان كل مقرر من (١٠٠- ١٥٠- ٢٠٠) درجة طبقاً للائحة.
- ب. الحد الأدنى للنجاح فى المقرر الدراسى هو ٥٠% من الدرجة النهائية.
- ج. توزع درجات الامتحان فى كل مقرر على النحو التالى:

الأعمال الفصلية:

- ٢٠% للامتحانات التى يجريها الأستاذ بصفة دورية والتطبيقات العملية أو الأعمال التى يكلف بها الطلاب أثناء الفصل الدراسى.
- ٢٠% لامتحان منتصف الفصل الدراسى.

الاختبار النهائى:

- ٦٠% لامتحان نهاية الفصل الدراسى.
 - فى حالة وجود إمتحان عملي:
 - ٤٠% لامتحان نهاية الفصل الدراسى.
 - ٢٠% للامتحان العملى.
- ويقوم مجلس الكلية بتحديد مواعيد امتحانات منتصف الفصل الدراسى، والامتحانات النهائية وإعلانها للطلاب فى وقت مناسب.
- د. يوضع الطالب على قائمة الإنذار الأكاديمى إذا قل معدله التراكمى عن ١ بعد استيفائه ٣٤ ساعة معتمدة أو إذا قل معدله التراكمى عن ١,٦٧ بعد استيفائه ٧٠ ساعة معتمدة وتحديد تخصصه، ويتم إخطار الطالب وولى أمره كتابة بحالة الإنذار وما يترتب عليها. وفى خلال فصل الإنذار لا يسمح للتسجيل للطالب فى أكثر من ١٢ ساعة معتمدة. وفى حالة استمرار الطالب فى قائمة الإنذار لفصلين دراسيين متتاليين يتم فصل الطالب أو تغيير تخصصه المختار .
 - هـ. فى حالة الإنذار الأكاديمى يتم خفض الحد الاقصى لعدد الساعات المسموح للطالب تسجيلها الى ١٢ ساعة معتمدة فقط وذلك حتى زوال الانذار.
 - و. لا يسمح بتخريج الطالب إذا قل معدله التراكمى عن ١.

الرسوب والاعادة

١. يسمح للطالب الرسوب فى مقرر إجباري باعادته حتى ينجح فيه ويحسب للطالب التقدير الذى يحصل عليه لو نجح فى المرة الأولى للإعادة، ويكون تقديره بحد اقصى C فى حالة اعادته لمقرر لاكثر من مرة.
٢. بالنسبة لمقرر الاختياري يجوز للطالب تغييره بمقرر آخر عند الرسوب فية وعند تكرار الرسوب فى نفس المقرر يطبق عليه ما ورد فى الفقرة السابقة الخاصة بالمقررات الإجبارية.

التظلم من نتائج الإمتحانات:

يحق للطالب التظلم من نتيجة امتحان بالتقدم بطلب إلى سكرتارية عميد الكلية (فى موعد أقصاه سبعة أيام من إعلان النتيجة وذلك على النموذج المعد لذلك) حيث يحول هذا التظلم إلى الكنترول المختص ويقوم الكنترول بمراجعة الكراسة الامتحانية للتأكد من قيام هيئة الممتحنين بتصحيح كافة الأسئلة والتأكد من جمع الدرجات وتعلن نتيجة التظلمات بعد دراستها ومتابعتها بدقة.

المقررات الدراسية

ساعات المقررات الدراسية لجميع مستويات الكلية.

First Level

First Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
111	ENGLISH LANGUAGE (1)	2	-	4	2	40	-	60	100
112	PHYSICS (1)	3	2	-	3	60	30	60	150
113	MATHEMATICS (1)	3	-	2	3	60	-	90	150
114	INTRODUCTION TO COMPUTER SCIENCE	3	2	1	4	80	40	80	200
115	INTRODUCTION TO PROGRAMMING	3	2	1	4	80	40	80	200
116	FUNDAMENTALS OF MANAGEMENT	2	-	1	2	40	-	60	100
Total		16	6	9	18				900

Second Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
121	ENGLISH LANGUAGE (2)	2	-	4	2	40	-	60	100
122	PHYSICS (2)	3	2	-	3	60	30	60	150
123	MATHEMATICS (2)	3	-	2	3	60	-	90	150
124	DIGITAL SYSTEMS	3	2	-	3	60	30	60	150
125	STRUCTURED PROGRAMMING	3	2	-	3	60	30	60	150
126	DISCRETE MATHEMATICS	2	-	2	2	40	-	60	100
Total		16	6	8	16				800

Second Level

First Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
211	ENGLISH LANGUAGE (3)	1	-	2	2	40	-	60	100
212	ELECTRONICS (1)	3	2	-	3	60	30	60	150
213	MATHEMATICS (3)	3	-	2	3	60	-	90	150
214	MICROPROCESSORS	3	2	1	4	80	40	80	200
215	DATA STRUCTURES	3	2	1	4	80	40	80	200
216	FUNDAMENTALS OF ECONOMICS	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		16	6	6	18				900

Second Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
221	ENGLISH LANGUAGE (4)	1	-	2	2	40	-	60	100
222	ELECTRONICS (2)	3	2	-	3	60	30	60	150
223	MATHEMATICS (4)	3	-	2	3	60	-	90	150
224	ASSEMBLY LANGUAGE	3	2	1	4	80	40	80	200
225	DATABASE MANAGEMENT SYSTEM	3	2	1	4	80	40	80	200
226	ORGANIZATIONAL BEHAVIOR	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		16	6	6	18				900

Third Level (Computer Sciences)

First Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
311	PROBABILITY & STATISTICS	3	-	2	3	60	-	90	150
312	COMPUTER ARCHITECTURE	3	-	2	3	60	-	90	150
313	COMMUNICATION NETWORKS	3	-	2	3	60	-	90	150
314	SOFTWARE ENGINEERING	3	1	1	3	60	20	70	150
315	CS ELECTIVE (1)*	3	-	2	3	60	-	90	150
316	ACCOUNTING	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		18	1	9	17				850

*Computer Science Elective (1):

- Object Oriented Programming (A).
- Formal Languages and Automata (B).
- Computer Arabization (C).

Second Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
321	OPERATIONS RESEARCH (1)	3	-	2	3	60	-	90	150
322	OPERATING SYSTEMS	3	-	2	3	60	-	90	150
323	ALGORITHMS	3	1	1	3	60	20	70	150
324	COMPUTER GRAPHICS	3	1	1	3	60	20	70	150
325	CS ELECTIVE (2)*	3	-	2	3	60	-	90	150
326	FEASIBILITY STUDIES	3	-	-	2	60	-	40	100
Total		18	2	8	17				850

*Computer Science Elective (2):

- Computer Interface and Peripherals (A).
- Local Area Networks (B).
- Computers in Industry (C).

Fourth Level (Computer Sciences)

First Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
411	DISTRIBUTED COMPUTER SYSTEMS	3	-	2	3	60	-	90	150
412	ADVANCED SOFTWARE ENGINEERING	3	1	1	3	60	20	70	150
413	ARTIFICIAL INTELLIGENCE	3	1	1	3	60	20	70	150
414	CS ELECTIVE (3)*	3	-	2	3	60	-	90	150
415	PROJECT	1	-	4	2	75	-	-	75
416	COMMUNICATION SKILLS	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		16	2	10	16				775

*Computer Science Elective (3):
 - Software Project Management (A).
 - Image Processing (B).
 - Advanced Operating Systems (C).

Second Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
421	COMPUTER SECURITY	3	-	2	3	60	-	90	150
422	MULTIMEDIA SYSTEMS	3	1	1	3	60	20	70	150
423	ADVANCED DATABASE SYSTEMS	3	1	1	3	60	20	70	150
424	CS ELECTIVE (4)*	3	-	2	3	60	-	90	150
425	PROJECT	1	-	4	2	75	50*	-	125
426	MARKETING & SELLING	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		16	2	10	16				825

*Computer Science Elective (4):
 - Expert Systems (A).
 - Compiler Theory (B).
 - Neural Networks (C).

* The Oral Examination Mark of The Project is Unified

Third Level (Information Systems)

First Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
311	PROBABILITY & STATISTICS	3	-	2	3	60	-	90	150
312	COMPUTER ARCHITECTURE	3	-	2	3	60	-	90	150
313	COMMUNICATION NETWORKS	3	-	2	3	60	-	90	150
314	SOFTWARE ANALYSIS	3	1	1	3	60	20	70	150
315	IS ELECTIVE (1)*	3	-	2	3	60	-	90	150
316	ACCOUNTING	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		18	1	9	17				850

*Computer Science Elective (1):
 - Project Management (A).
 - Computer Arabization (B).
 - Library Information Systems (C).

Second Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
321	OPERATIONS RESEARCH (1)	3	-	2	3	60	-	90	150
322	OPERATING SYSTEMS	3	-	2	3	60	-	90	150
323	SYSTEM DESIGN	3	1	1	3	60	20	70	150
324	INFORMATION SYSTEMS	3	-	2	3	60	-	90	150
325	IS ELECTIVE (2)*	3	-	2	3	60	-	90	150
326	FEASIBILITY STUDIES	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		18	1	9	17				850

*Computer Science Elective (2):
 - Computer Graphics (A).
 - Office Automation (B).
 - Local Area Networks (C).

Fourth Level (Information System)

First Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
411	DISTRIBUTED COMPUTER SYSTEMS	3	-	2	3	60	-	90	150
412	MODELING AND SIMULATION	3	1	1	3	60	20	70	150
413	OPERATIONS RESEARCH (2)	3	-	2	3	60	-	90	150
414	IS ELECTIVE (3)*	3	-	2	3	60	-	90	150
415	PROJECT	1	-	4	2	75	-	-	75
416	COMMUNICATION SKILLS	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		16	1	11	16				775

*Computer Science Elective (3):
 - Distributed Computer Systems (A).
 - Geographical Information Systems (B).
 - Artificial Intelligence (C).

Second Semester

Course No.	Course Title	Teaching Hours				Grade Distribution			
		Lecture	Practical	Training	Credit Hours	Year Works	Practical	Final Exam	Total
421	COMPUTER SECURITY	3	-	2	3	60	-	90	150
422	MULTIMEDIA SYSTEMS	3	1	1	3	60	20	70	150
423	DECISION SUPPORT SYSTEMS	3	1	1	3	60	20	70	150
424	IS ELECTIVE (4)*	3	-	2	3	60	-	90	150
425	PROJECT	1	-	4	2	75	50*	-	125
426	MARKETING & SELLING	3	-	-	2	40	-	60	100
Total		16	2	10	16				825

* Computer Science Elective (4):
 - Management Information Systems (A).
 - Advanced Database Systems (B).
 - Expert Systems (C).

* The Oral Examination Mark of The Project is Unified

تقديرات النجاح

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:

النقاط	التقدير
4	A
3.67	A-
3.33	B+
3	B
2.67	B-
2.33	C+
2.0	C
1.67	C-
1.33	D+
1	D
0	F
0	I

ويوضح الجدول التالي كيفية الربط بين نظام النقاط والدرجات الفعلية والتقديرات التقليدية للطلاب:

النقاط	التقدير	النسبة المئوية للدرجة
A	٩٠ فأكثر	ممتاز
A-	٨٥ - أقل من ٩٠	
B+	82 - أقل من ٨٥	جيد جدا
B	78 - أقل من 82	
B-	75 - أقل من 78	جيد
C+	72 - أقل من 75	
C	68 - أقل من 72	مقبول
C-	65 - أقل من 68	
D+	60 - أقل من 65	
D	٥٠ - أقل من 60	
F	أقل من ٥٠ %	راسب
I		غير مكتمل

شروط القبول

تقبل الكلية خريجي الثانوية العامة شعبة علمى رياضة وما يعادلها طبقا لشروط المجلس الأعلى للجامعات.

مواد الالتحاق بالكلية

رياضة ٢ - الفيزياء - الكيمياء + مادة علمية + مادة أدبية.

مستندات الالتحاق بالكلية

الطلبة المصريون

- صورة تحقيق شخصية.
- أصل شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- أصل شهادة الميلاد.
- (٦) صور شخصية حديثة.
- نموذج (٢) خدمة عسكرية.

الطلبة الأجانب:

- صورة جواز السفر.
- شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها موثقة من السفارة المصرية.
- أصل شهادة الميلاد.
- (٦) صور شخصية حديثة

الإجراءات المتبعة لنظام القيد وسداد الرسوم الدراسية بالكلية

أولاً: يتقدم الطالب إلى إدارة شؤون التعليم والطلاب بالكلية أو مكتب القبول بالجامعة بأوراقه المذكورة أعلاه.

ثانياً: على الطلاب عمل إجراءات الكشف الطبى بمستشفى الجامعة حسب المواعيد المحددة.

ثالثاً: يتقدم الطالب إلى الموظف المختص بإدارة شؤون التعليم والطلاب بالكلية لاستخراج إذن سداد الرسوم الدراسية وذلك بعد مراجعة ملفات الطلاب ونتيجة الكشف الطبى الآتى:

- أ- يتم سداد الرسوم الدراسية المقررة بخزينة الجامعة واستلام الإيصالات الدالة على سداد الرسوم الدراسية.
- ب- يتم تسليم صورة من إيصال السداد إلى:-

- الموظف المختص بإدارة شؤون التعليم والطلاب لتسجيل رقم الإيصال وتاريخ السداد.
- وصورة من نفس الإيصال إلى مركز استخراج الكارنيهات بالجامعة لاستخراج كارنيه الجامعة مع التصوير للحصول على الصورة الشخصية للطالب.

تمنح جامعة ٦ أكتوبر بناء على طلب مجلس الكلية

أولاً: درجة البكالوريوس فى علوم الحاسب.

ثانياً: درجة البكالوريوس فى نظم المعلومات.

ثالثاً: فى مجال الدراسات العليا.

يسمح للطلاب التسجيل فى جميع التخصصات العلمية وذلك بناء على اتفاقية التعاون مع جامعة بنها وطبقا لشروط التقدم (ملحق أ).

متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس

١ - المواد الدراسية:

يتطلب الحصول على البكالوريوس أن يجتاز الطالب بنجاح مائة وستة وثلاثون (١٣٦) ساعة معتمدة و استيفاء المتطلبات العامة ومتطلبات الكلية إلى جانب متطلبات التخصص.

٢ - التدريب العملي:

يكف الطلاب المنقولون إلى المستوى الثالث أو الرابع بحضور فترة تدريب عملي لمدة شهر على الأقل في إحدى الجهات المتصلة بتخصصهم ولا تمنح شهادة التخرج إلا للطلاب الذين أتموا التدريب العملي بنجاح في أحد مراكز التدريب المعتمدة.

٣ - مشروع التخرج:

يقوم طلبة الفرقة النهائية بإعداد مشروع ممتد توزع ساعاته على فصلين دراسيين طبقاً للائحة، ويجوز في بعض الحالات التي يقرها المرشد الأكاديمي استكمال المشروع في فصل دراسي واحد بعد موافقة مجلس الكلية.

٤ - التقدير العام:

يحسب التقدير العام للطلاب في درجة البكالوريوس على أساس المعدل التراكمي في كل السنوات الدراسية، يمنح الطالب مرتبة الشرف في حالة اجتيازه للوحدات الدراسية التي درسها بكل مستوى دراسي بتقدير لا يقل عن جيد جداً وبشرط ألا تزيد فترة الدراسة عن أربع سنوات.

التجنيد و علاقته بقيد الطالب

يقضى قانون الخدمة العسكرية والوطنية رقم ٥٠٥ لسنة ١٩٥٥ والقوانين المعدلة له والقواعد المنظمة لتأجيل تجنيد الطالب على ألا يقيد أى طالب من الطلاب المستجدين والمرشحين للقبول بالكلية إذا جاوز سن ٢٢ سنة للحاصلين على الثانوية العامة أو ما يعادلها فيشترط عدم تجاوز سن ٢٢ سنة من عمره قبل أول شهر سبتمبر من العام الذى يلتحق فيه بالكلية ما لم يتقدم بإحدى الشهادات المنصوص عليها فى المادة ٦٤ من القانون وهى:-

- شهادة الاستثناء من الخدمة العسكرية طبقاً للمادة (٦) من القانون.
- شهادة الاعفاء من الخدمة العسكرية طبقاً للمادة (٧) من القانون.
- شهادة تأدية الخدمة العسكرية موضحاً بها انتهاء مدة الخدمة الإلزامية أو الإحالة إلى الاحتياط.

إجراءات تأجيل التجنيد للطلاب الذين بلغوا سن ١٨ سنة

- على الطالب إحضار نموذج ٢ جند من مكتب البريد (تأجيل تجنيد).
- نموذج ٦ جند من مكتب التجنيد بقسم الشرطة التابع له.
- التقدم بهذه النماذج للموظف المختص عن الفرقة الدراسية المقيد بها الطالب لعمل إجراءات تأجيل التجنيد لسن ٢٨ سنة.
- إذا تجاوز الطالب سن ٢٨ سنة فى أول سبتمبر يتم إيقاف قيد الطالب إلى أن يتقدم بإحدى الشهادات المنصوص عليها فى المادة ٦٤ من القانون والمذكوره اعلاه.

الخدمات المقدمة للطلاب

الإرشاد الأكاديمي:

يخصص لكل مجموعة من الطلاب مرشد أكاديمي من أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية يكون على دراية كاملة بالأهداف التعليمية للجامعة والتغيرات التي تطرأ على البرامج التعليمية بتفاصيلها والمتطلبات والاحتياجات اللازمة حتى يستطيع تزويد الطالب بحصيله من التجارب والمواقف والاتجاهات التي يستطيع الاعتماد عليها في الاختبارات وتحمل مسؤولية اتخاذ القرارات (و يسمح للطلاب الاتصال المستمر بالمرشد الأكاديمي للتأكد من إستكمال المتطلبات الأكاديمية).

المعامل و المدرجات:

تحتوي الكلية على عدد ٨ معامل للدروس العملية لخدمة جميع الأقسام العلمية بالكلية ويتسع كل معمل لخمسة وعشرين طالباً، ويقوم عدد من الفنيين والعمال بخدمة هذه المعامل على مدار الأسبوع. كما يوجد بالكلية أربع قاعات للدروس النظرية تتسع لخمسين طالباً. كما تخصص الكلية مدرج للفرق المختلفة يتسع لمائة وخمسين طالباً مجهزة بأحدث أجهزة العرض وذلك لخدمة العملية التعليمية بالكلية.

مكتبة جامعة السادس من أكتوبر (SOUL):



أنشأت جامعة ٦ أكتوبر واحدة من أرقى وأضخم المكتبات الجامعية حيث تضم جميع الأنشطة والخدمات المكتبية والبحثية، وشبكة معلومات دولية (إنترنت) روعي فيها استخدام أحدث تقنيات العصر لتصبح منارة إشعاع حضاري وثقافي وتعليمي وبحثي لخدمة مجتمع الباحثين وطلاب العلم.

إدارة العلاقات الثقافية الدولية والمحلية (ILCA):

هدفها تزويد الطلاب بأرقى الخدمات التعليمية المتميزة والتي تتساوى مع مثيلاتها من الجامعات من خلال تنشيط وتطبيق اتفاقيات بين الجامعة والجامعات الأخرى المحلية والعالمية وتوفير فرص تدريبية خارج وداخل الوطن لطلاب الجامعة مما يثري العملية التعليمية.

خدمات الطلاب الوافدين

- ✓ المساعدة في تسجيل الطلاب حسب جنسياتهم.
- ✓ حل مشاكل الطلاب مع الكليات والسكن.
- ✓ عقد جلسات دورية بين الملحقين الثقافيين والطلاب كل حسب جنسيته.
- ✓ تذليل أي عقبات للطلاب في كلياتهم.
- ✓ عقد لقاءات مع أولياء الأمور لإطلاعهم على مستوى أبنائهم.
- ✓ متابعة الطلاب في الكليات المختلفة بالملحقيات الثقافية لبلادهم.

توفر الجامعة للمغتربين والوافدين طلاب وطالبات الذين يرغبون في الإقامة بالجامعة فرصة الإقامة الكاملة في فندقى الجامعة الذى تشرف عليهما كلية السياحة والفنادق.

إدارة رعاية الشباب:



تتضمن خطة رعاية الشباب لجامعة ٦ أكتوبر العديد من الأنشطة التي تقدم للطلاب خلال الفصلين الدراسيين للعام الجامعي وكذلك خلال العطلات الرسمية، حيث تهدف هذه الأنشطة إلى تشجيع الطلاب على ممارسة النشاط الرياضي للإسهام في رفع قدرة الطالب على الفهم والاستيعاب، إكتشاف المواهب الطلابية في الفنون، تصحيح المفاهيم الدينية، خلق واكتشاف القيادات الطلابية وإكساب الطلاب روح الجماعة.

لجنة شؤون الطلاب و الخريجين

تقدم اللجنة:

- ١- برامج تعريفية للطلاب الجدد بها قواعد محددة لضمان العدالة وعدم التمييز بين الطلاب.
- ٢- برامج لدعم وتحفيز الطلاب المتفوقين.
- ٣- تفعيل الساعات المكتبية.
- ٤- تنمية المهارات الذهنية والعامة في البرنامج الدراسى.
- ٥- تسهيلات ممارسة الأنشطة الطلابية.
- ٦- برنامج لإعداد الخريجن لسوق العمل.
- ٧- متابعة الخريج ومعرفة اوجه التوظيف وتسهيل عملية الاتصال بالخريج.

برامج دعم وتحفيز الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

ترعى الكلية الطلاب المتفوقين وتكرم الطلاب الأوائل في جميع الفرق الدراسية في حفل إستقبال الطلاب الجدد وتكرمهم بجوائز مادية وعينية من خلال الإحتفال بيوم الخريج بحضور السيد عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس، كما ترعى الكلية أبنائها المبدعين في المجالات المختلفة بالتنشجيع والمتابعة وإتاحة الأوقات لممارسة الأنشطة.

و هناك آلية رعاية الطلاب المتعثرين بالدراسة كالإعلان عن الساعات المكتبية لجميع أعضاء هيئة التدريس لإستقبال الطلاب وإجابة اسئلتهم وتفعيل الدعم الأكاديمى من خلال حل المشاكل الأكاديمية للطلاب، كما تهتم الكلية بحصر أعداد الطلاب المتعثرين في جميع السنوات ومخاطبة أعضاء هيئة التدريس لدراسة حالتهم ومعرفة أسباب تعثرهم.

لجنة الخدمة المجتمعية وتنمية البيئة:

تقدم اللجنة برامج توعية وأنشطة خدمية للمجتمع يشارك فيها العاملون بالكلية والطلاب للارتقاء بالخدمات المجتمعية لضمان تلبية إحتياجات المجتمع.

الملاعب الرياضية:

توفر جامعة ٦ أكتوبر ملاعب رياضية للطلاب والطالبات مع توفير الصيانة الدائمة لهذه الملاعب لتبقى بحالة ممتازة، ويوجد بالجامعة ملاعب تتناسب مع طبيعة الألعاب الرياضية المختلفة.



الرعاية الطبية و المستشفى:

توفر جامعة ٦ أكتوبر لطلابها الرعاية الطبية المتكاملة التي تقدم من خلال العيادات الطبية المجهزة بالإضافة إلى وحدة الإسعاف والخدمات الطبية المتنقلة، ويتم تحويل الحالات المرضية الصعبة إلى المستشفى التعليمي بالجامعة.



يقع المستشفى التعليمي داخل الحرم الجامعي ومجهز بأحدث ما وصلت إليه العلوم الطبية والتكنولوجية الحديثة في مجال الرعاية الطبية. والمستشفى في طريقه ليكون مستشفى معتمداً على المستوى الدولي وذلك من خلال الجهود المبذولة من إدارة الجامعة.

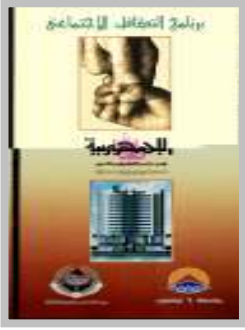
النقل والمواصلات:

تقوم الجامعة بتقديم خدمات نقل ممتازة من وإلى (الجامعة - جميع أنحاء القاهرة)، على امتداد السنة الدراسية. وتمتلك الجامعة "أسطول" يحتوي على أكثر من ٨٠ سيارة اتوبيس لخدمة العاملين والطلاب.



برنامج التكافل الاجتماعي:

تقدم جامعة ٦ أكتوبر برامج مالية متميزة تشمل المنح الدراسية وتقديم القروض لخدمة الطلاب في حالة حدوث مشاكل اجتماعية أو مالية لأولياء أمورهم



المركز الرياضي:

وتوفر جامعة ٦ أكتوبر مركزاً رياضياً داخل الحرم الجامعي حيث يتوفر أماكن خاصة بالطلاب والطالبات بالإضافة إلى وجود مدربين ومدربات ومشرفين ومشرفات على الصالات الرياضية للإشراف وتقديم الخبرات للطلاب والطالبات.



وسائل الإتصال بالكلية

الموقع الإلكتروني: o6u.edu.eg
البريد الإلكتروني: csis@o6u.edu.eg
التليفون / الفاكس: 38353275
تليفونات الجامعة: ٣٨٣٥٥٢٧٥-٣٨٣٥٥٢٧٦-٣٨٣٥٥٢٧٧-٣٨٣٥٥٢٧٩

دليل التليفونات

1102	أ.د/ موسى ابراهيم - عميد الكلية ورئيس قسم نظم المعلومات
1101	مكتب سكرتارية عميد الكلية - الاستعلامات
1104	أ.د/ أحمد سالم - القائم بأعمال رئيس قسم العلوم الأساسية
1328	أ.د/ أحمد أمين - وكيل الكلية ورئيس قسم علوم الحاسب
60070	شئون الطلبة
61083	شئون الخريجين
61202	الخزينة
38354275	الاستعلامات
1018	رعاية الشباب
2012	العيادة الطبية
860	المستشفى

يوم التخرج

تقوم الكلية بتنفيذ حفل تخرج سنوي في يونيو من كل عام، تحتفي فيه الكلية بخريجها عن هذا العام وتؤكد فيه حرصها على:

١. مساعدة الخريجين علي الإرتباط بالجهات والمؤسسات المناسبة لتخصصهم وتواصلها مع هذه المؤسسات وعرضها لكفاءة خريجها وإمكانياتهم من أجل فتح مجالات لفرص العمل المناسبة لهم.
٢. ربط الخريجين بالكلية من خلال جمعية الخريجين لتحقيق الترابط بينهم وتحقيق المنافع المادية والمعنوية وعقد حفلات سنوية من أجل التواصل معهم وتواصل الطلبة معهم بما يمثل دعما معنويا للطلبة.
٣. العمل علي ربط الخريج بمؤسسات المجتمع المدني للقيام بدوره في إصلاح المجتمع وتنميته كرسالة للعمل التطوعي.

لقطات من حفلات التخرج بالكلية:

● دفعة ٢٠١٣



● دفعة ٢٠١٢



ملحق أ

شروط القبول والقيود بالدراسات العليا

مادة (١) الدرجات العلمية:

يمنح مجلس جامعة بنها بناء على طلب مجلس كلية الحاسبات والمعلومات الدرجات العلمية الآتية:

دبلوم الدراسات العليا Postgraduate Diploma

درجة الماجستير في الحاسبات والمعلومات (M.Sc) Master of Science

درجة دكتوراه الفلسفة في الحاسبات والمعلومات (Ph.D) Doctor Philosophy

مادة (٢) نظام الدراسة :

تقوم الدراسة وفقا لنظام الساعات المعتمدة .وينقسم العام الدراسي الي فصلين دراسيين مدة كل منها أربعة عشر أسبوعا . ويسمح بالقيود طبقا للقواعد الموضحة بالمادة (٤) ويتم احساب التقديرات طبقا للمادة (١٢).

مادة (٣) مواعيد الدراسة والقيود:

تقدم طلبات القيد بداية من شهر اغسطس بالنسبة للفصل الدراسي الاول ؛ومن شهر يناير بالنسبة للفصل الدراسي الثاني مع أستيفاء شروط القيد وسداد الرسوم بحيث لا تتجاوز موعد بداية الدراسة والتي تحددها الكلية .

مادة (٤) شروط القيد :

- الحصول علي موافقة مجلس القسم المختص واستكمال المستندات المطلوبة من ادارة الدراسات العليا .
- يجوز لمجلس القسم المختص أن يضيف شروطا أخرى يراها ضرورية للقبول مثل امتحان شفهي أو تحريري للطلاب الجدد وتحديد عدد الطلاب المقبولين حسب الامكانيات المتاحة بالقسم والكلية كما يجوز أن يقرر القسم مقررات استكمالية كشرط لقبول الطلاب .
- يتم التسجيل لدراسة المقررات المختلفة بالكلية في بداية كل فصل دراسي (في الفترة التي تحددها الكلية).