NAHDA UNIVERSITY
IN BENI SUEF
NUB
جامعة النهضة . ببني سويف

دليل الإرشاد الأكاديمي

كلية الهندسة - جامعة النهضة

(2026-2025)

دليل الإرشاد الأكاديمي

لكلية الهندسة - جامعة النهضة

٢٠٢٥ - ٢٠٢٦

الفهرس

١,١ مقدمة ١
١,٢ الرؤية ١
١,٣ الرسالة ١
١,٤ الأهداف الاستراتيجية ١
١,٥ المرشد الأكاديمي ٢
١,٥,١. دور المرشد الأكاديمي ٢
١,٦ دور الطالب ٣
١,٧ آلية عمل الارشاد الأكاديمي ٣
١,٨ اليات متابعة الطلاب: ٢٠
١,٨,١ الطلاب المتفوقين ٢٠
١,٨,٢ الطلاب المتعثرين ٢١
١,٨,٢,١ متابعة الطلاب المتعثرين تتم من خلال: ٢١
١,٩ توزيع طلبة القسم على المرشدين الاكاديميين ٢٢
١,١٠ تواصل المرشدين الأكاديميين عبر البريد الإلكتروني ٢٣
١,١١. الموقع الإلكتروني للإرشاد الأكاديمي ٢٣
١,١٢ . بوابة جامعة النهضة (NUB Portal) – الموقع الرسمي للإرشاد الأكاديمي ٢٤
١,١٢,١ أولا: الإرشاد الأكاديمي عبر البوابة: ٢٥

١,١٢,١,١ اختيار الجدول الدراسي: ٢٥
١,١٢,١,٢ القبول الإلكتروني للجداول الدراسية: ٢٧
١,١٢,١,٣ طلبات الإرشاد الأكاديمي:..... ٢٩
١,١٢,٢ ثانيا: المستخدمين: ٣٠
١,١٢,٣ ثالثا: التقارير:..... ٣١
١,١٢,٣,١ تقارير الجداول الدراسية:..... ٣١
١,١٢,٣,٢ تقارير المواد الدراسية..... ٣٢
١,١٢,٣,٣. تقارير الطلاب..... ٣٣
1.12.3.2.. تقارير الطلاب ٣٦
١,١٣ . إدارة المخاطر في منظومة الإرشاد الأكاديمي..... ٤٣

الرسومات التوضيحية

رسم توضيحي ١ مواعيد الارشاد الاكاديمي ٣
رسم توضيحي ٢ التقويم الأكاديمي الصيفي ٤
رسم توضيحي ٣ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج الهندسة المدنية ٥
رسم توضيحي ٤ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج الهندسة المعمارية ٦
رسم توضيحي ٥ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج هندسة الاتصالات ٧
رسم توضيحي ٦ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات..... ٨
رسم توضيحي ٧ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) قسم هندسة الميكاترونكس ٩
رسم توضيحي ٨ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج هندسة الطاقة الكهربائية والمتجددة ١٠
رسم توضيحي ٩ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج الهندسة المعمارية الرقمية ١١
رسم توضيحي ١٠ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج الهندسة المدنية الذكية والمستدامة... ١٢
رسم توضيحي ١١ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج هندسة الميكاترونكس والآلات الذكية. ١٣
رسم توضيحي ١٢ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج القوة الكهربائية والطاقة المتجددة ١٤
رسم توضيحي ١٣ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات..... ١٥
رسم توضيحي ١٤ نموذج للطلب الذي يقدمه الطالب ١٨
رسم توضيحي ١٥ نموذج لتسجيل جدول طالب بنظام الارشاد الأكاديمي بموقع الجامعة. ١٩
رسم توضيحي ١٦ مخطط العمل على اعداد الجدول الدراسي للطلاب ٢٢
رسم توضيحي ١٧ موقع الارشاد الأكاديمي لجامعة النهضة..... ٢٤
رسم توضيحي ١٨ موقع الارشاد الأكاديمي لجامعة النهضة portal ٢٥
رسم توضيحي ١٩ اختيار الجدول الدراسي والكلية والبرنامج ليظهر أسماء طلاب الارشاد ٢٦
رسم توضيحي ٢٠ اختيار مواد الطالب في الجدول وعمل حفظ لها..... ٢٦
رسم توضيحي ٢١ جدول الطالب وإمكانية عمل قبول للجدول ليظهر اسم الطالب للمحاضر بالمادة ٢٧
رسم توضيحي ٢٢ إمكانية عمل قبول لجداول طلاب الارشاد ٢٨
رسم توضيحي ٢٣ عمل قبول لجداول الطلاب ٢٨
رسم توضيحي ٢٤ إمكانية التواصل بين الطلاب والمرشد الأكاديمي ٣٠
رسم توضيحي ٢٥ معرفة أوقات الدخول على نظام الإرشاد الأكاديمي عن طريق عرض سجل العمليات ٣١
رسم توضيحي ٢٦ تقارير الجداول الدراسية ٣٢
رسم توضيحي ٢٧ تقارير المواد الدراسية ٣٣
رسم توضيحي ٢٨ تقارير الطلاب ٣٤
رسم توضيحي ٢٩ إحصائية توضح الساعات المسجلة والمسموح بها وحاله الارشاد لجميع طلاب الارشاد في البرنامج . ٣٤
رسم توضيحي ٣٠ جدول دراسي لطالب..... ٣٥
رسم توضيحي ٣١ يمكن معرفه أسماء الطلاب المسجلين في مقرر معين..... ٣٦
رسم توضيحي ٣٢ نموذج بيان حالة لطالب ٣٩
رسم توضيحي ٣٣ توضيح لموقف التجنيد لطلاب الكلية..... ٤٠
رسم توضيحي ٣٤ توضيح لموقف التجنيد لطلاب اكبر من ٢٧ عام ٤٠

رسم توضيحي ٣٥ معرفه قوائم الارشاد الخاصة باي مرشد اكاديمي ٤١
رسم توضيحي ٣٦ يوضح حاله تسجيل المواد وحاله قبول الجدول لطلاب المرشد الأكاديمي فقط..... ٤١
رسم توضيحي ٣٧ نموذج سجل اكاديمي..... ٤٢

١,١ مقدمة

يُعد الإرشاد الأكاديمي أحد الركائز الأساسية في منظومة التعليم الجامعي، لا سيما في ظل تطبيق نظام الساعات المعتمدة، حيث يهدف إلى مساعدة الطالب على التعرف على الكلية وبرامجها الأكاديمية ولوائحها الداخلية وخدماتها التعليمية والداعمة.

كما يسهم الإرشاد الأكاديمي في تعزيز التواصل الفعّال بين الطالب والكلية، بما يحقق اندماج الطالب في البيئة الجامعية، ويعزز شعوره بالانتماء، ويساعده على اتخاذ القرارات الأكاديمية السليمة طوال فترة دراسته.

يأتي هذا الدليل في إطار التزام كلية الهندسة – جامعة النهضة بتطبيق نظام الساعات المعتمدة، والالتزام بمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد(NAQAAE) ، بما يسهم في دعم جودة العملية التعليمية وتحقيق مخرجات تعليمية فعّالة، وتعزيز دور الإرشاد الأكاديمي في تحسين الأداء الأكاديمي للطلاب ودعم مسيرتهم التعليمية.

١,٢ الرؤية

تقديم خدمة إرشاد أكاديمي متميزة تسهم في دعم طلاب جامعة النهضة وتحقيق نجاحهم الأكاديمي.

١,٣ الرسالة

يهدف نظام الإرشاد الأكاديمي إلى بناء قنوات تواصل فعّالة مع الطلاب من خلال الإشراف الأكاديمي والمتابعة المستمرة، بما يمكّن الطالب من اكتساب المعارف والمهارات اللازمة وفق متطلبات التخرج، وتأهيله للالتحاق بسوق العمل من خلال نظام أكاديمي متكامل يدعم مسيرته التعليمية والمهنية.

١,٤ الأهداف الاستراتيجية

- **الهدف العام:** تقديم النصح والإرشاد الأكاديمي للطلاب بما يمكّنهم من إتمام مسيرتهم الدراسية بنجاح.
- **الأهداف الخاصة:**

١. تهيئة البيئة الأكاديمية المناسبة للطالب طوال فترة دراسته، بما يضمن تحقيق متطلبات الخطة الدراسية خلال المدة الزمنية المحددة.

٢. تزويد الطالب بالمعلومات الأكاديمية والإرشادية، وتعريفه برسالة الجامعة والكلية وأهدافها الاستراتيجية ولوائحها الداخلية.

٣. متابعة الأداء الأكاديمي للطالب ومساعدته على إنجاز متطلبات دراسته بكفاءة.

٤. مساعدة الطالب على التعرف على البرامج الأكاديمية التي تتناسب مع قدراته وميوله.

٥. توجيه الطلاب المتعثرين دراسيًا، والاهتمام بمتابعتهم الأكاديمية لمعالجة أسباب التعثر وتحسين مستواهم العلمي.

٦. تعريف الطالب بالخدمات المختلفة التي تقدمها الجامعة بما يسهم في تحسين تجربته التعليمية.

١,٥ المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية، يُسند إليه ملف مجموعة من الطلاب، ويُعد حلقة الوصل الأساسية بين إدارة الكلية والطلاب، حيث يعمل على تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي ومساندة الطالب في مسيرته التعليمية منذ التحاقه بالكلية وحتى التخرج.

١,٥,١. دور المرشد الأكاديمي

يتمثل دور المرشد الأكاديمي فيما يلي:

١. بناء علاقة تواصل فعّالة مع الطلاب قائمة على الثقة والتفاعل الإيجابي، بما يساعدهم على تجاوز المشكلات الأكاديمية أو الاجتماعية، وإرشادهم إلى الحلول المناسبة.

٢. تعريف الطالب بلائحة البرنامج الأكاديمي التابع له ومتطلبات التخرج الخاصة به.

٣. تعريف الطالب باللوائح والقوانين والأنظمة المعمول بها داخل الكلية، والهيكل التنظيمي، والخدمات المختلفة المتاحة.

٤. شرح نظام الساعات المعتمدة وآلية تطبيق الإرشاد الأكاديمي للطلاب.

٥. تحديد ساعات الإرشاد الأكاديمي والإعلان عنها للطلاب عبر الوسائل المتاحة (البريد الإلكتروني الجامعي، المنصات الإلكترونية، مكتب الإرشاد الأكاديمي)، مع إخطار منسق البرنامج بهذه الساعات.

٦. إعداد ملف أكاديمي متكامل لكل طالب يتضمن:

- الخطة الدراسية
- الموقف الأكاديمي
- الإنجازات الأكاديمية والأنشطة الطلابية
- البيانات الشخصية والمستندات ذات الصلة

٧. متابعة جميع الإجراءات الأكاديمية المتعلقة بتسجيل الطالب، والحذف، والإضافة، والتأجيل، وتشمل:

- الإلمام بالمقررات الدراسية وأكوادها ومتطلباتها السابقة
- معرفة الحد الأدنى والأقصى لعدد الساعات المسموح بتسجيلها، ومواعيد التسجيل والحذف والإضافة
- استيفاء النماذج المعتمدة الخاصة بالتسجيل والحذف والإضافة.

٨. مساعدة الطالب في إعداد خطة دراسية متكاملة منذ التحاقه بالفرقة الأولى.

٩. وضع خطة دراسية بديلة في حال حدوث انحراف في المسار الأكاديمي للطالب.

١٠. تشجيع الطالب على المشاركة في الأنشطة الطلابية بالكلية والجامعة بما يسهم في تنمية مهاراته الشخصية.

١١. مساعدة الطالب في حل المشكلات الأكاديمية والاجتماعية التي قد تواجهه.

١٢. متابعة الأداء الأكاديمي للطالب من خلال مراجعة نتائجه وتقييم مستواه في نهاية كل فصل دراسي.

١,٦ دور الطالب

يقع على عاتق الطالب عدد من المسؤوليات لضمان الاستفادة القصوى من نظام الإرشاد الأكاديمي، وتشمل:

١. إدراك الطالب لمسؤوليته الكاملة عن القرارات الأكاديمية التي يتخذها، مع الاستفادة من دور المرشد الأكاديمي في تقديم المشورة والتوجيه.

٢. إعداد برنامجه الأكاديمي منذ الفصل الدراسي الأول بالكلية بالتعاون مع المرشد الأكاديمي.

٣. الالتزام بالتواصل المستمر مع المرشد الأكاديمي، خاصة خلال:

- فترة الإرشاد الأكاديمي
- الأسبوع السابق للتسجيل المبدئي
- فترات التسجيل والحذف والإضافة
- الساعات المخصصة للإرشاد الأكاديمي

٤. مراجعة المرشد الأكاديمي في جميع الحالات الأكاديمية المهمة، لا سيما ما يتعلق بتسجيل المقررات أو حذفها أو إضافتها.

١,٧ آلية عمل الارشاد الأكاديمي

يتم تنفيذ نظام الإرشاد الأكاديمي وفق آلية منظمة تضمن حسن المتابعة الأكاديمية للطلاب، وذلك على النحو التالي:

١. يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة القائمين بمهام الإرشاد الأكاديمي، وتوزيع الطلاب عليهم قبل بداية كل فصل دراسي.

٢. يتم إعداد قوائم الإرشاد الأكاديمي الخاصة بكل مرشد، موضحًا بها أسماء الطلاب والبيانات الأكاديمية الخاصة بكل منهم.

٣. يتم تحديد أسبوع قبل بدء التسجيل في الفصل الدراسي الأول مخصص للإرشاد الأكاديمي، وذلك لتنظيم اللقاءات التعريفية بين المرشدين الأكاديميين والطلاب، ويُدرج هذا الأسبوع ضمن التقويم الأكاديمي للعام الجامعي.

٧

رسم توضيحي ١ مواعيد الارشاد الاكاديمي

جامعة النهضة
مكتب نائب رئيس الجامعة
شئون التعليم والطلاب

التقويم الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي

للعام الجامعي 2025/2024

م	البيان	الفترة الزمنية		ملاحظات
		من	إلى	
1	الإرشاد الأكاديمي للفصل الدراسي الصيفي	السبت 2025/07/19	الخميس 2025/07/24	
2	بداية الفصل الدراسي الصيفي	السبت 2025/07/19		
3	الحذف والإضافة	السبت 2025/07/26	الخميس 2025/07/31	
4	الانسحاب(W)	السبت 2025/08/02	الخميس 2025/08/21	
5	عيد ثورة يوليو	الخميس 2025/07/24 بدلا من الأربعاء 2025/07/23		
6	امتحانات منتصف الفصل الدراسي الصيفي	السبت 2025/08/09	الخميس 2025/08/14	
7	امتحانات نهاية الفصل الدراسي الصيفي	السبت 2025/08/30	الخميس 2025/09/04	
8	إعلان نتيجة الفصل الدراسي الصيفي	الأحد 2025/09/07		
9	فتح باب التظلمات من نتيجة الفصل الدراسي الصيفي	الاثنين 2025/09/08	الثلاثاء 2025/09/09	
10	إعلان نتيجة التظلمات	الأربعاء 2025/09/10		

رسم توضيحي ٢ التقويم الأكاديمي الصيفي

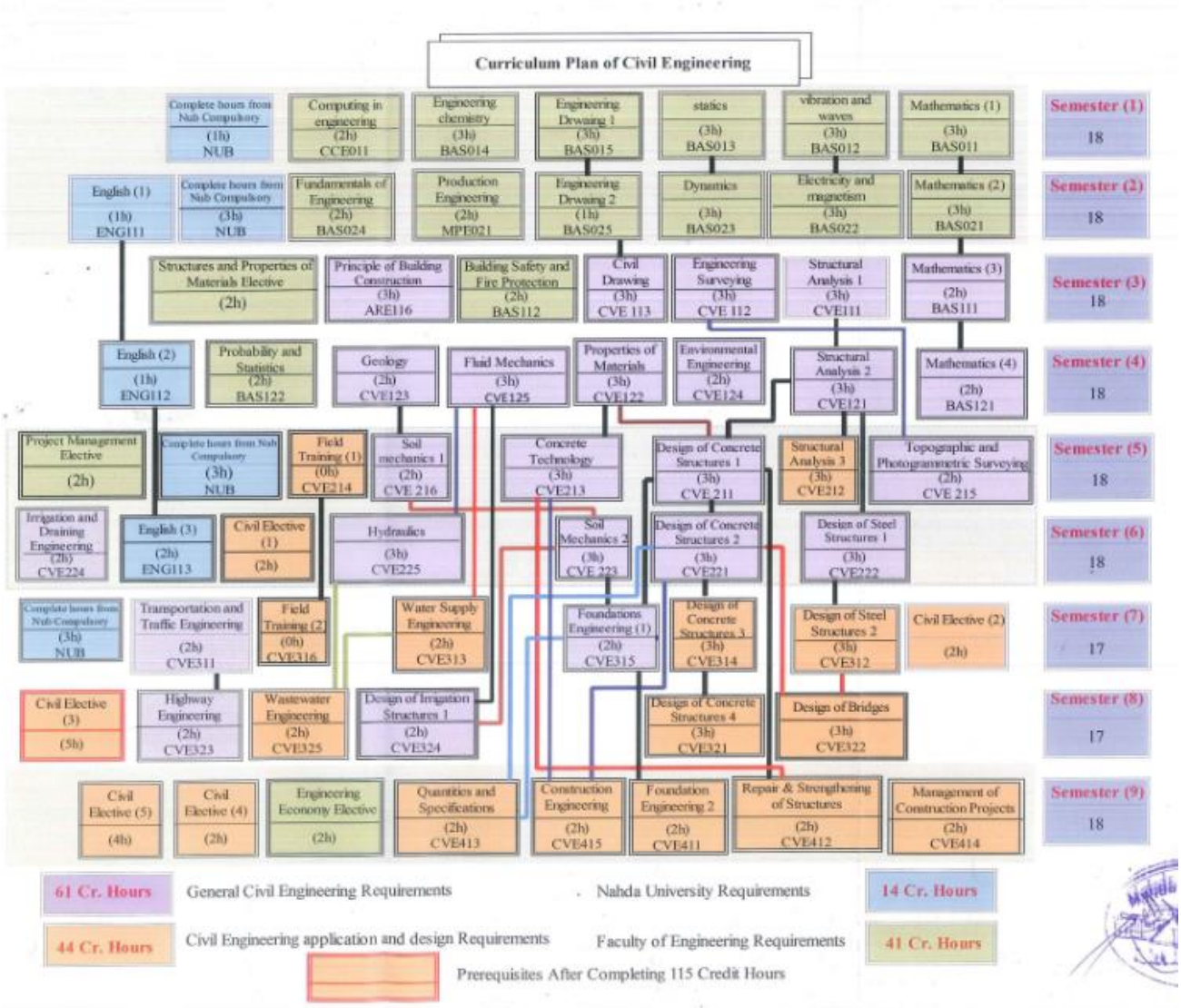
٤. يلتزم الطالب بمقابلة مرشده الأكاديمي في الموعد المحدد له لإعداد الجدول الدراسي، ويتم إعداد الجدول بناءً على:

- دراسة بيان حالة الطالب الأكاديمية والمقررات التي تم اجتيازها سابقًا.
- الرجوع إلى الخطة الدراسية المعتمدة للبرنامج الأكاديمي التابع له الطالب.
- مراعاة عدد الساعات المتبقية للتخرج، والمعدل التراكمي، ومستوى الطالب الأكاديمي.

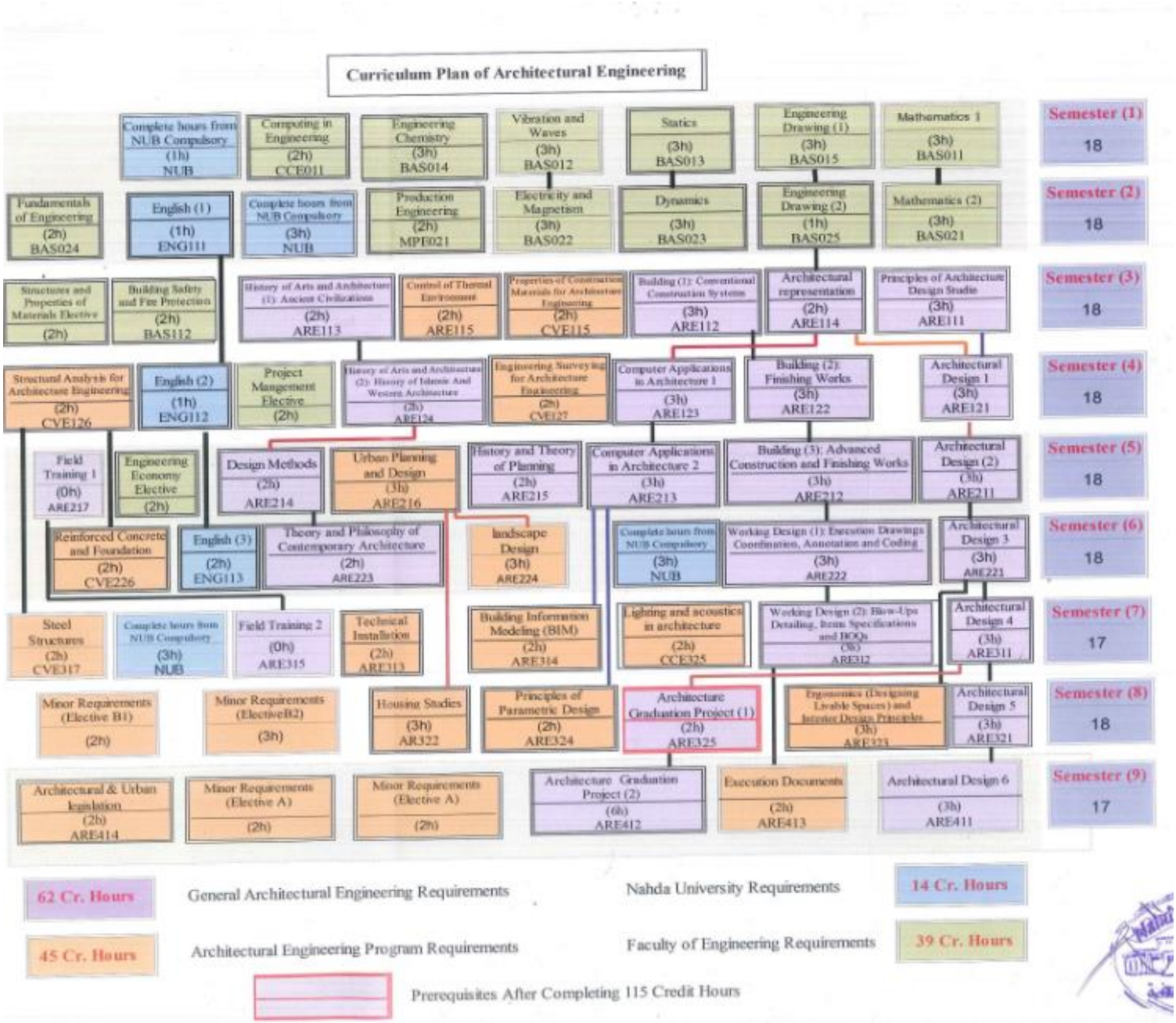
٥. يتم تسجيل الجدول الدراسي بواسطة .NUB Portal

٦. يتم عمل قبول ACCEPT للجدول الدراسي على NUB Portal.

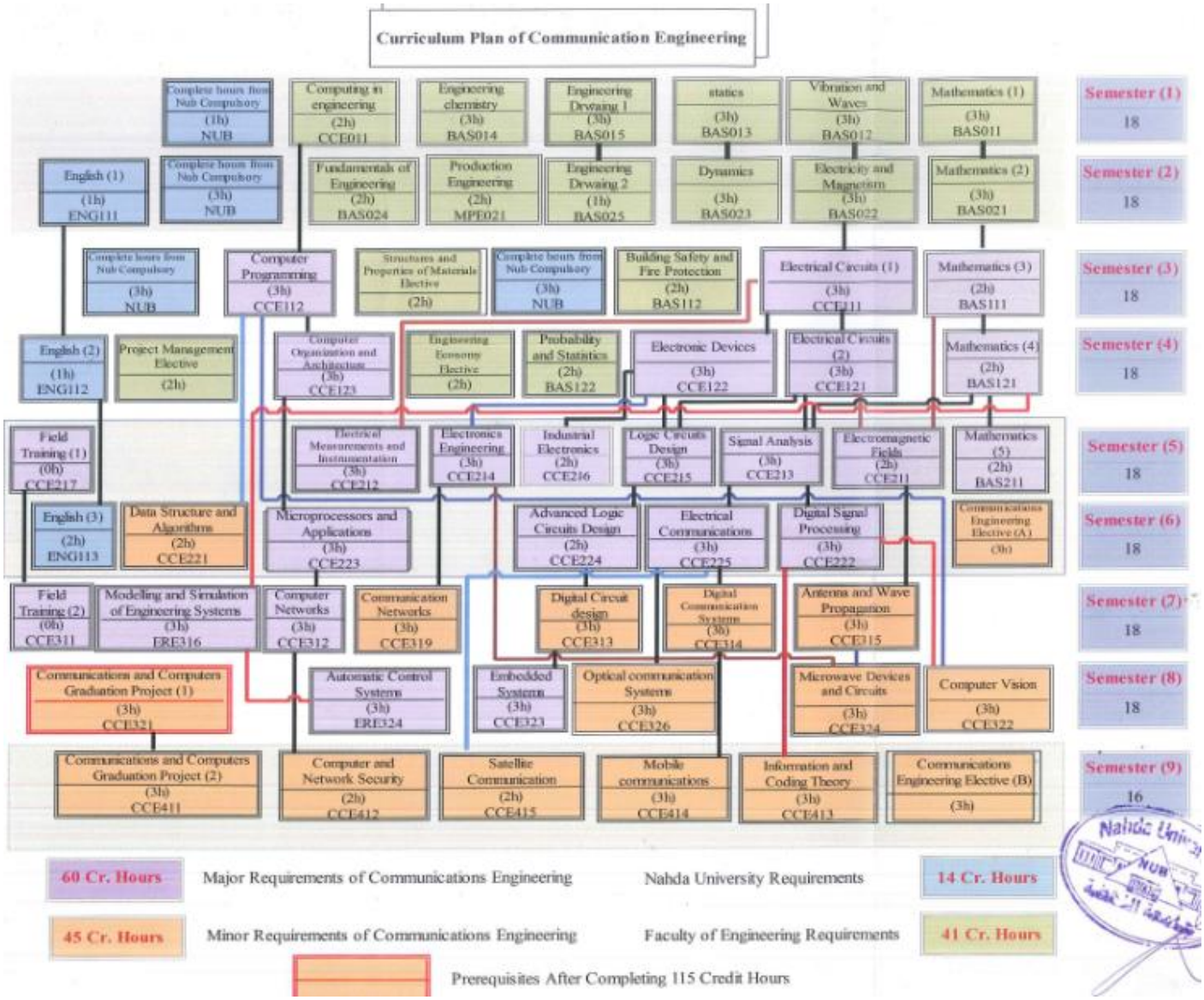
١. **مخطط تتابع المواد عبر السنوات لجميع البرامج في لائحة الكلية (١٦٠ ساعة):**



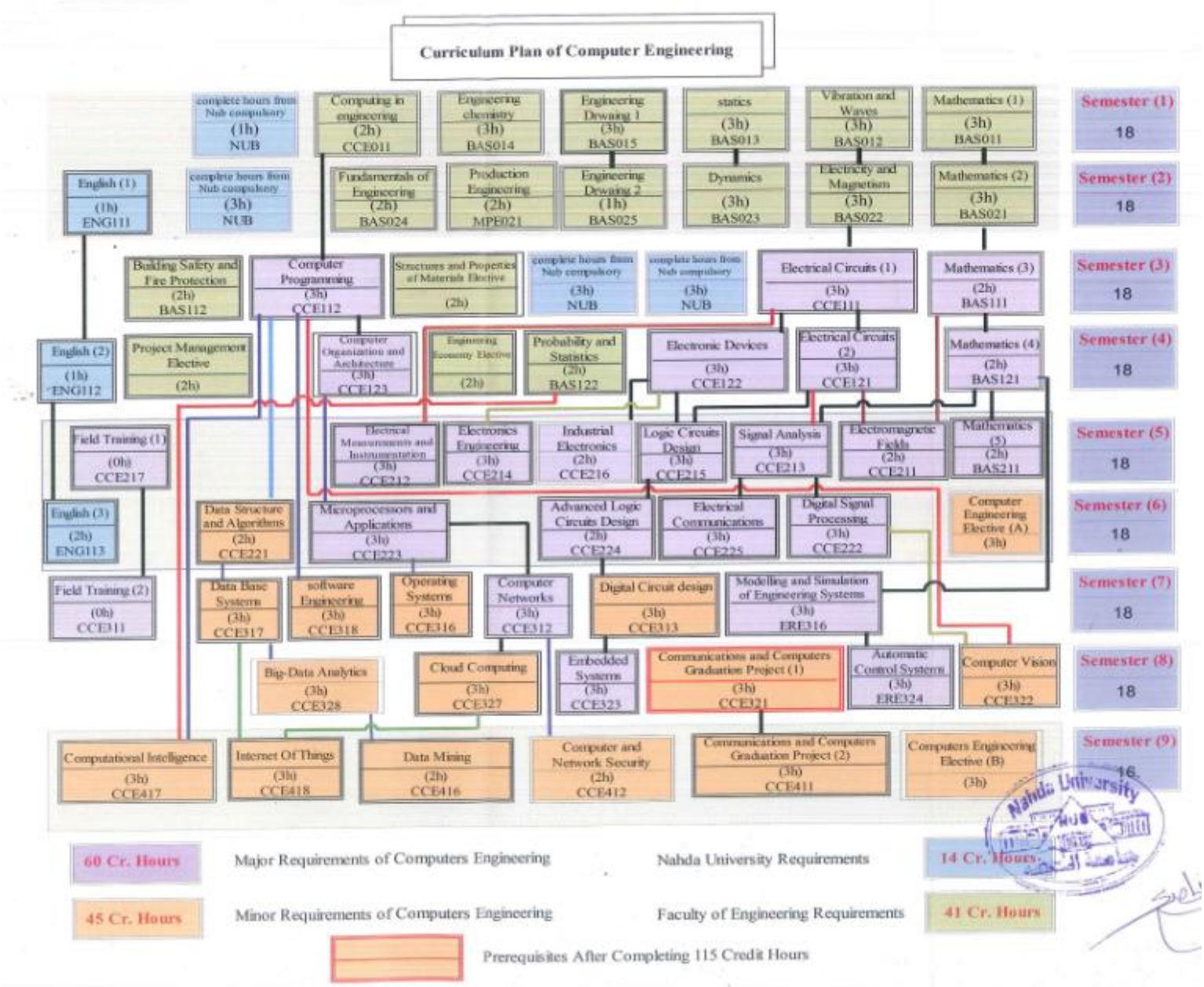
رسم توضيحي ٣ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج الهندسة المدنية



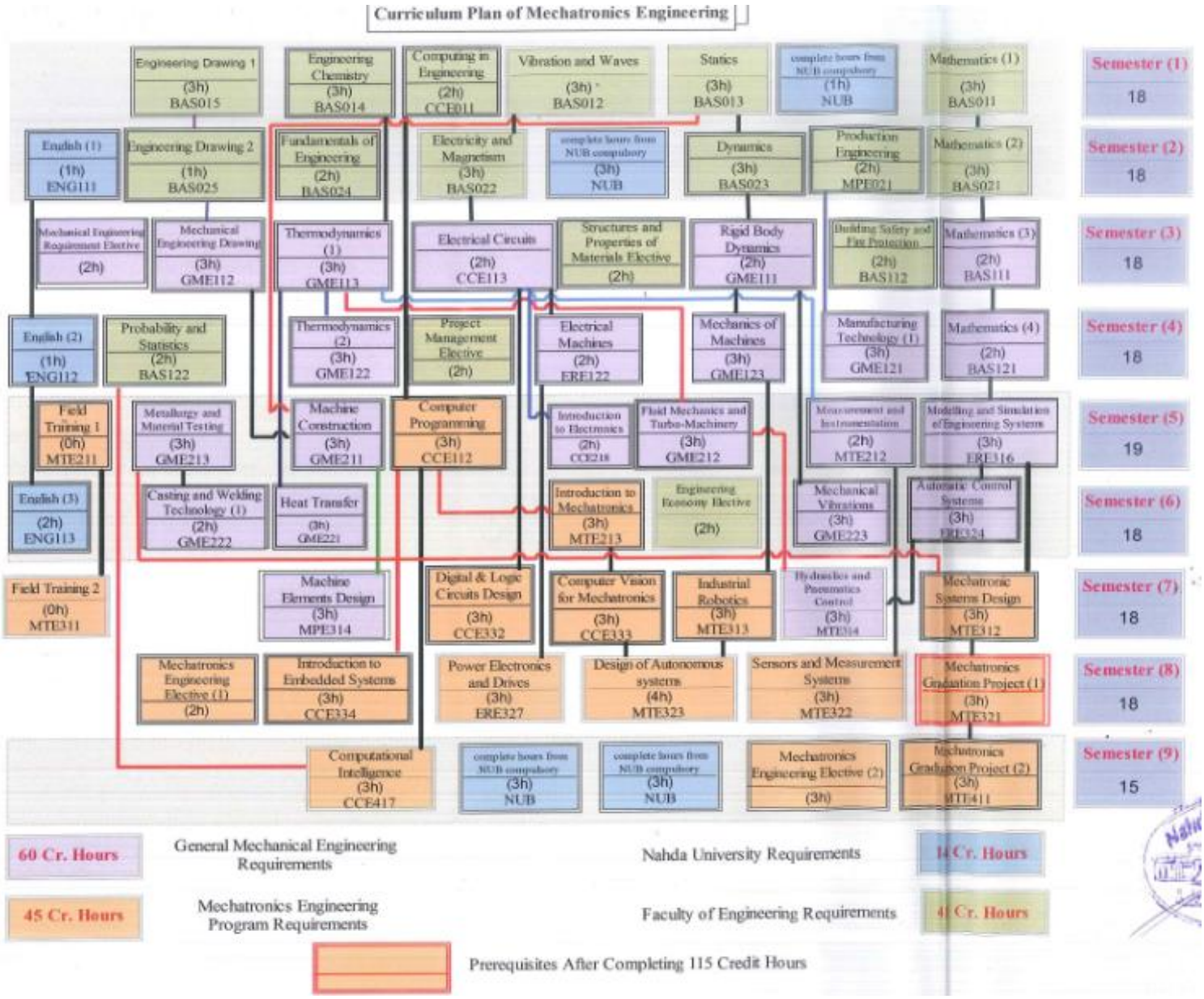
رسم توضيحي ٤ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج الهندسة المعمارية



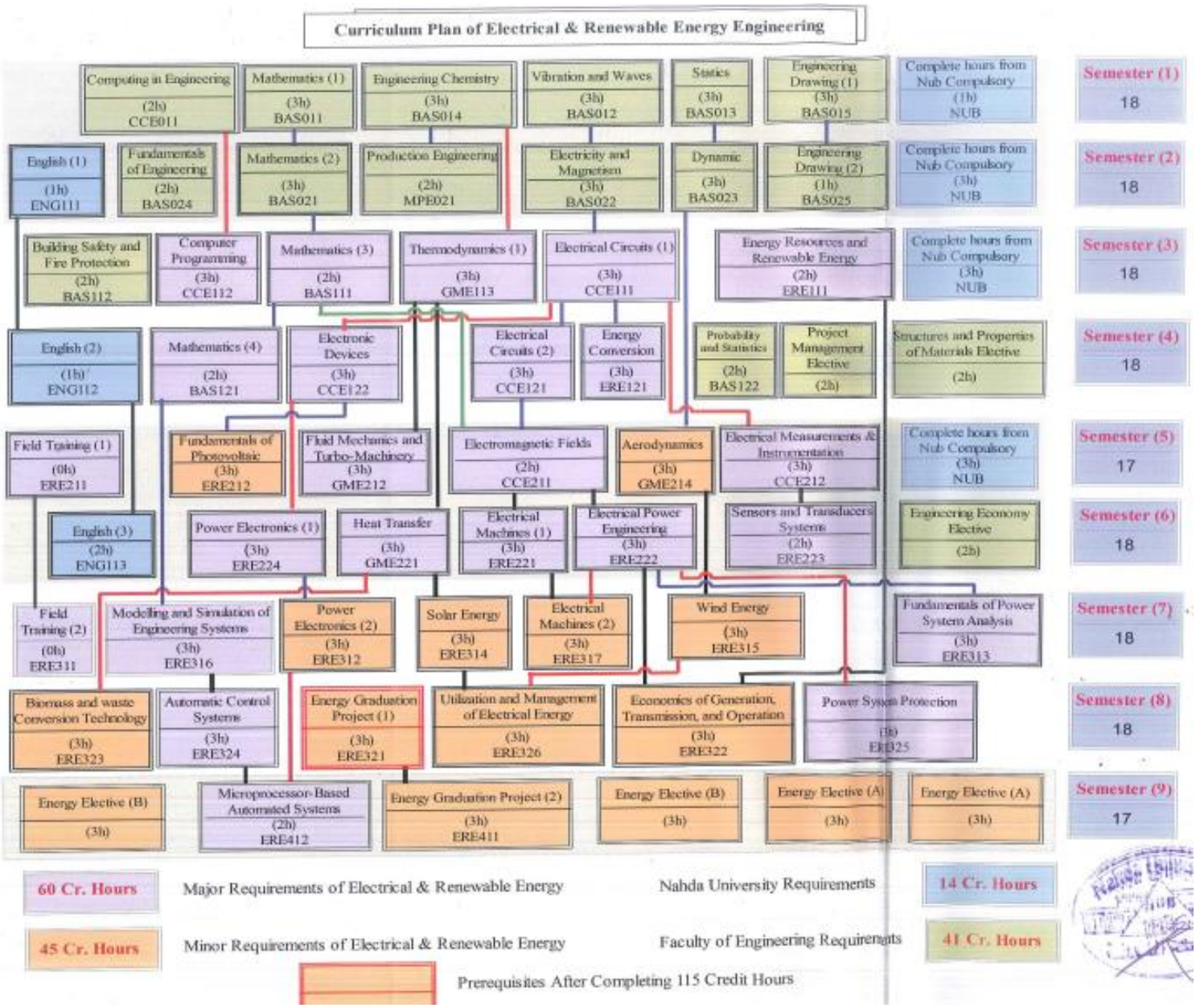
رسم توضيحي ٥ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج هندسة الاتصالات



رسم توضيحي ٦ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات

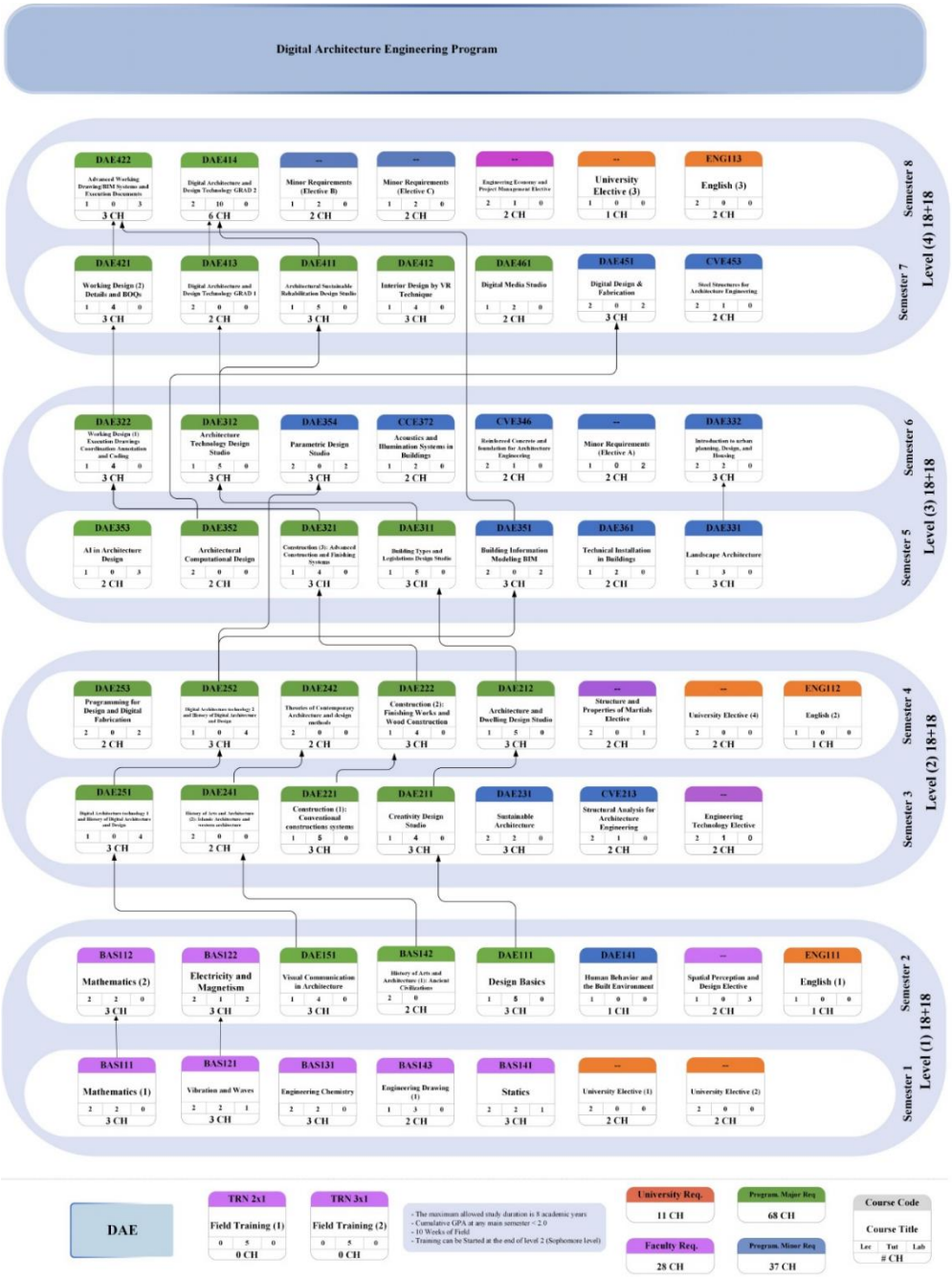


رسم توضيحي ٧ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) قسم هندسة الميكاترونكس

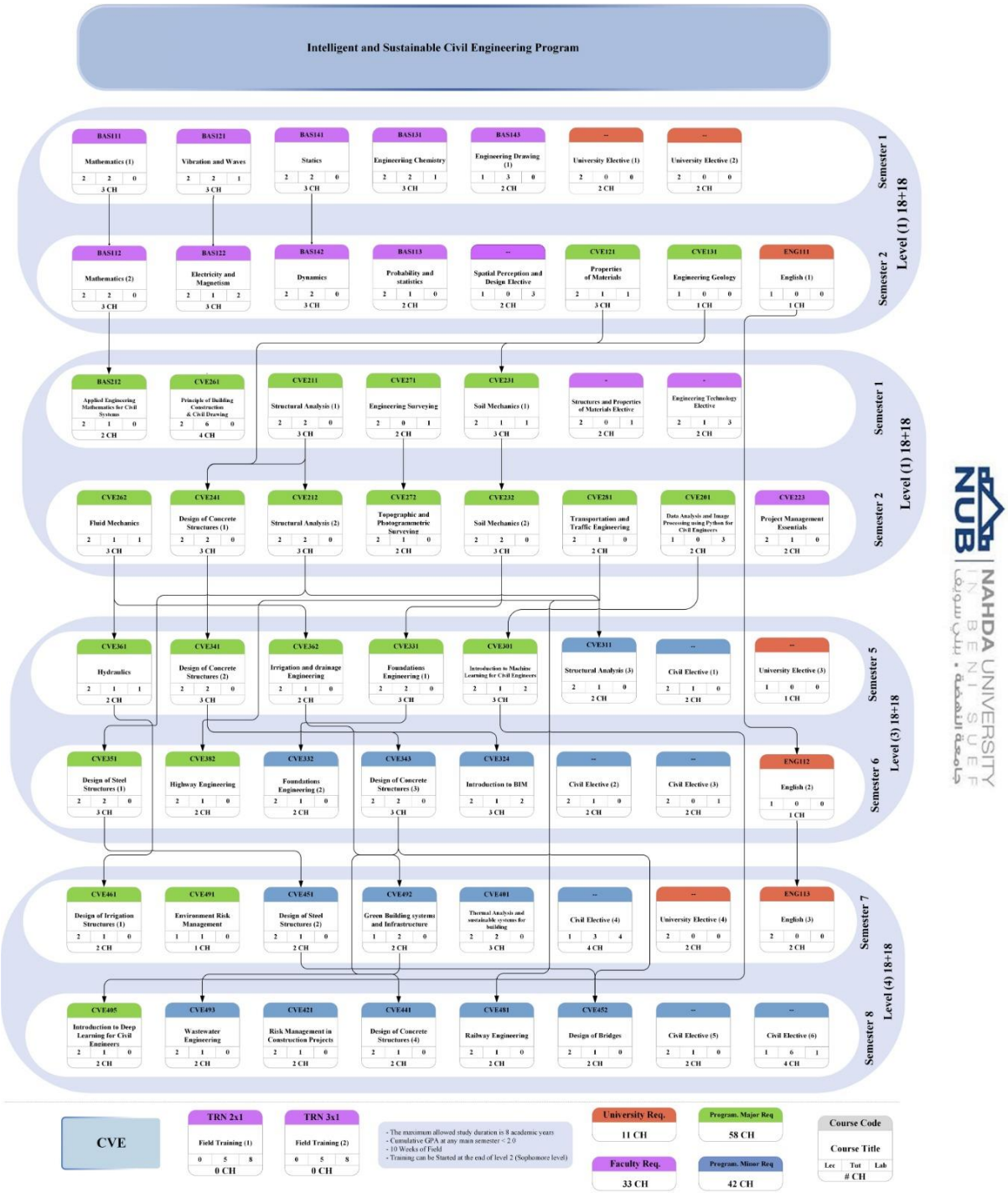


رسم توضيحي ٨ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٦٠ ساعه) برنامج هندسة الطاقة الكهربائية والمتجددة

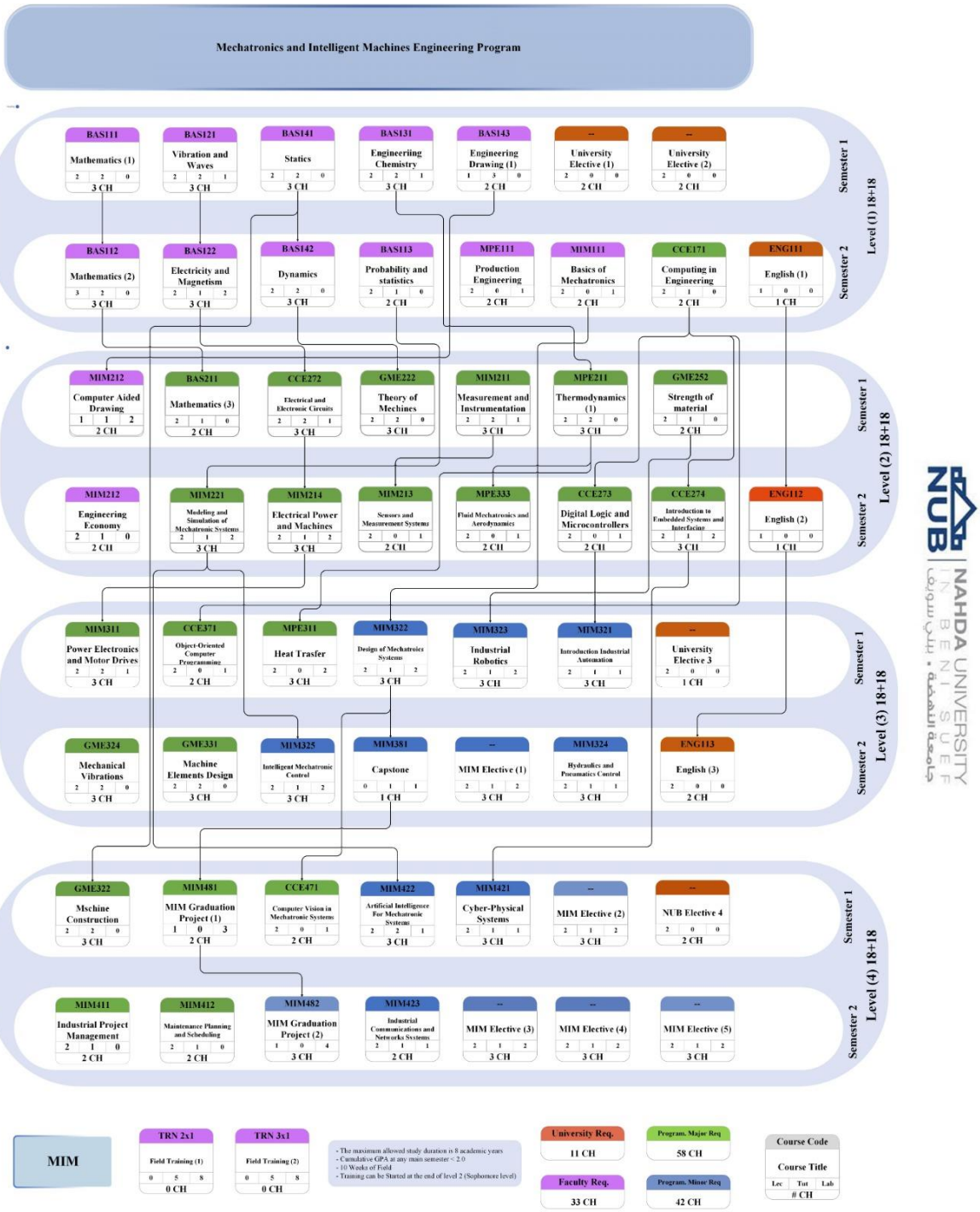
٢. مخطط تتابع المواد عبر السنوات لجميع البرامج فى لائحة الكلية (١٤٤ ساعة):



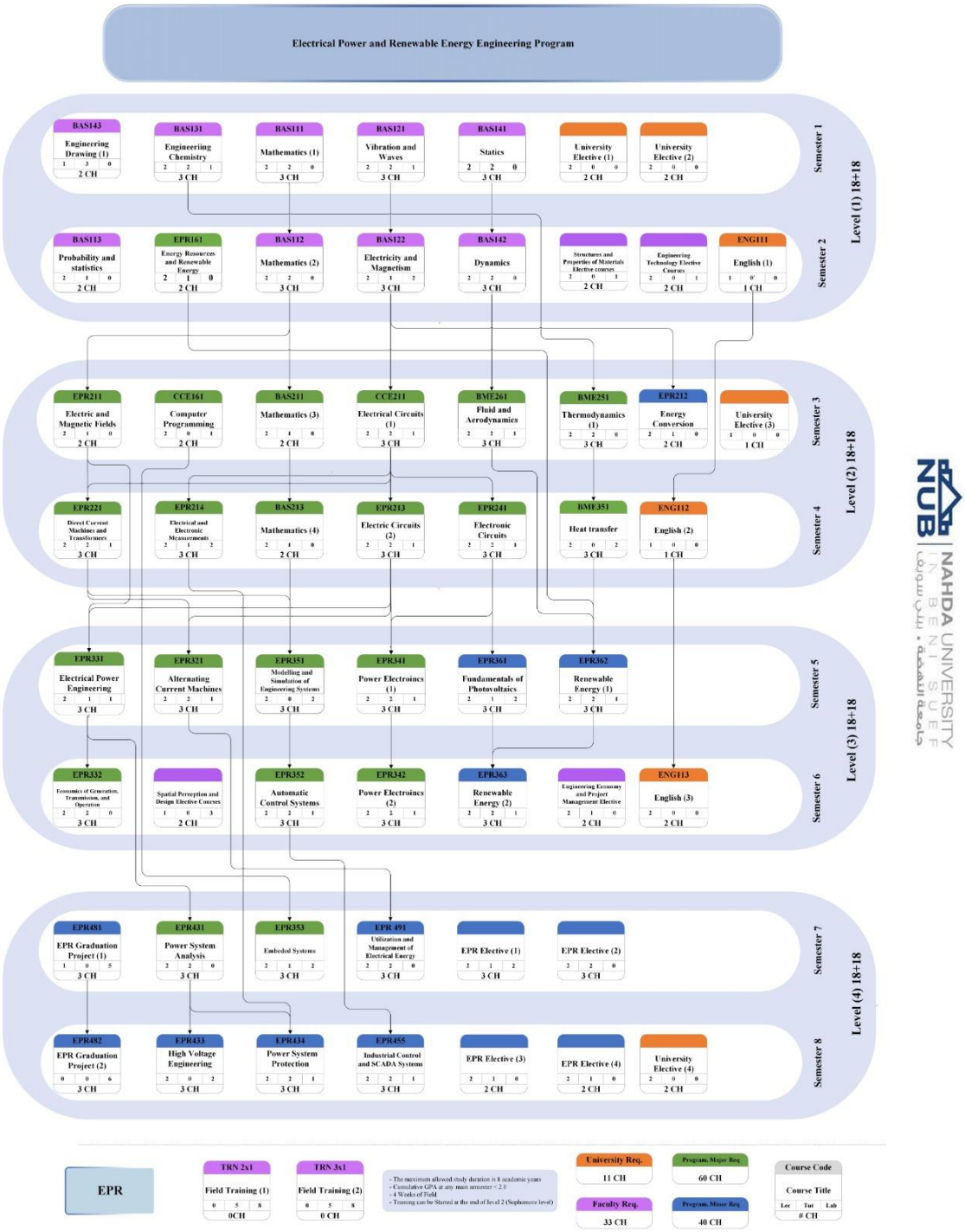
رسم توضيحي ٩ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج الهندسة المعمارية الرقمية



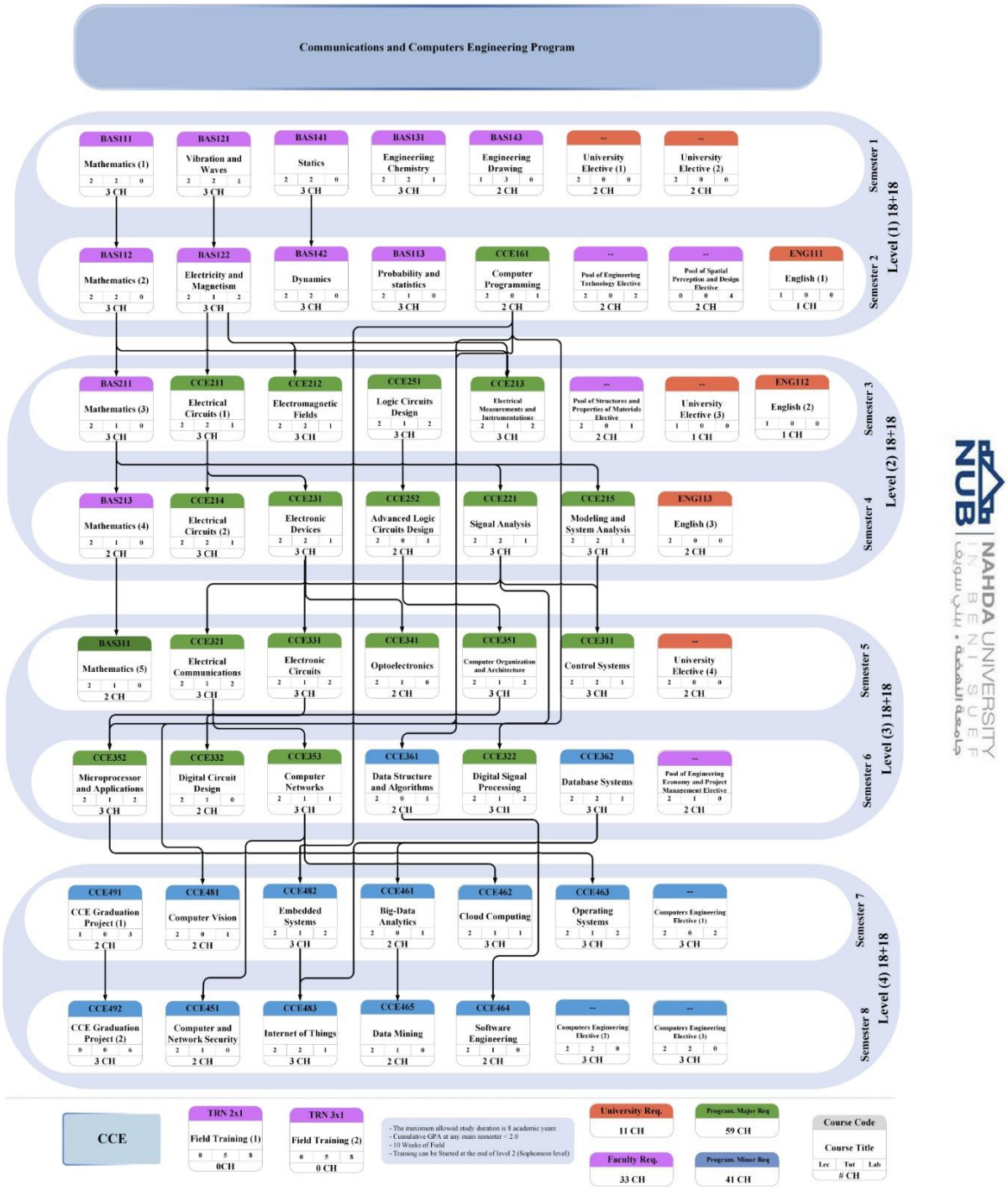
رسم توضيحي ١٠ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج الهندسة المدنية الذكية والمستدامة



رسم توضيحي ١١ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج هندسة الميكاترونكس والآلات الذكية



رسم توضيحي ١٢ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج القوة الكهربائية والطاقة المتجددة



رسم توضيحي ١٣ مخطط تتابع المواد عبر السنوات (لائحة ١٤٤ ساعه) برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات

٧. ويتم تحديد عدد ساعات الطالب التي يحتاجها الطالب في الجدول الدراسي وفقا للائحة الداخلية للكلية.

وتنص اللائحة الداخلية للكلية على :

المادة (١٧): العبء الدراسي

العبء الدراسي هو إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بالتسجيل فيها خلال الفصل الدراسي، وذلك على النحو الآتي:

١. الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة التي يحصل عليها الطالب في كل فصل دراسي هو **12ساعة معتمدة**، ويُستثنى من ذلك حالات التخرج أو التعثر الدراسي، وذلك بعد موافقة المجلس الأكاديمي بناءً على توصية المرشد الأكاديمي، وموافقة مجلس القسم، وعميد الكلية في حال وجود عذر مقبول.

٢. يُسمح للطلاب بالتسجيل في **18ساعة معتمدة** في الفصلين الدراسيين الأول والثاني.

٣. الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يمكن للطلاب تسجيلها في الفصلين الدراسيين الأول أو الثاني هو **21 ساعة معتمدة** للطلاب الذين يحققون معدلًا تراكميًا لا يقل عن **3.3**.

يُسمح للطالب الأكاديمي بالتسجيل:

- إذا كان المعدل التراكمي أكبر من ١,٥ = (٩ ساعات معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي من ١,٥ إلى أكثر من ١,٧٥ (١٢ ساعة معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي من ١,٧٥ إلى أكثر من ٢ (١٥ ساعة معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي من ٢ إلى أكثر من ٣,٣ (١٨ ساعة معتمدة)
- إذا كان المعدل التراكمي ٣,٣ فأكثر (٢١ ساعة معتمدة).

٤. يجوز للطالب تسجيل **ثلاث (٣) ساعات معتمدة إضافية** فوق الحد الأقصى في الحالات التالية:

- إذا كان معدله التراكمي **3.30** أو أعلى.
- أن يكون الطالب في **المستوى الدراسي الثاني أو أعلى**.
- إذا كان تخرّج الطالب متوقفًا على ذلك.

٥. في الفصل الدراسي الصيفي، الحد الأقصى لعدد الساعات التي يُسمح للطالب بتسجيلها هو **9ساعات معتمدة**، ويُرفع هذا الحد إلى **12ساعة معتمدة** في حالة التخرج.

٦. يقوم عضو هيئة التدريس ايضا بالتواصل المستمر مع الطالب من خلال القنوات الرسمية ووسائل التواصل الاجتماعي للجامعة يضم المرشد الأكاديمي والطلبة على كل من مايكروسوفت تيمز وجروبات الواتساب الرسمية والساعات المكتبية المعلن عنها أسبوعيا، ويمكن زيادة هذه الساعات بالاتفاق بين المرشد الأكاديمي والطلبة كلما دعت الحاجة.

٧. في حال وجود أي طلب يتعلق بعملية الإرشاد الأكاديمي، مثل عدم طرح أحد المقررات الدراسية أو رغبة الطالب في اتخاذ إجراءات خاصة بتسجيل المقررات، يتعين عليه التقدم بهذا الطلب وفق الإجراءات المعتمدة.

في الحالات الاستثنائية التي تتطلب:

- تسجيل مقرر أو أكثر لتحسين المعدل التراكمي.
- تسجيل عدد ساعات إضافية بما لا يتجاوز (٣) ساعات معتمدة وفق ما تنص عليه اللائحة.
- الانسحاب من أحد المقررات خلال الفصل الدراسي
- تسجيل مقرر متزامن مع متطلب اخر سابق له في حالة أن تخرجه يتوقف على ذلك.

جامعة النهضة
Nahda University
كلية .....

طلب انسحاب من المقرر

البرنامج الدراسي.....

(يتم تقديمه من قبل أستاذ المادة الى مكتب العميد مصحوبا بكشف الدرجات و نسخة مسلمة للطالب)

اسم الطالب:_____ الرقم الجامعي:_____

المادة:_____ الفصل الدراسي:_____

أسباب التقدم بطلب " انسحاب ":

_____

الوصف التفصيلي للمتطلبات التي لم يتم استكمالها:

تعليق أستاذ المادة

_____

آخر موعد لاستكمال المتطلبات الناقصة:_____

الدرجة المسجلة في حال انسحاب هذه المتطلبات في موعدها_____

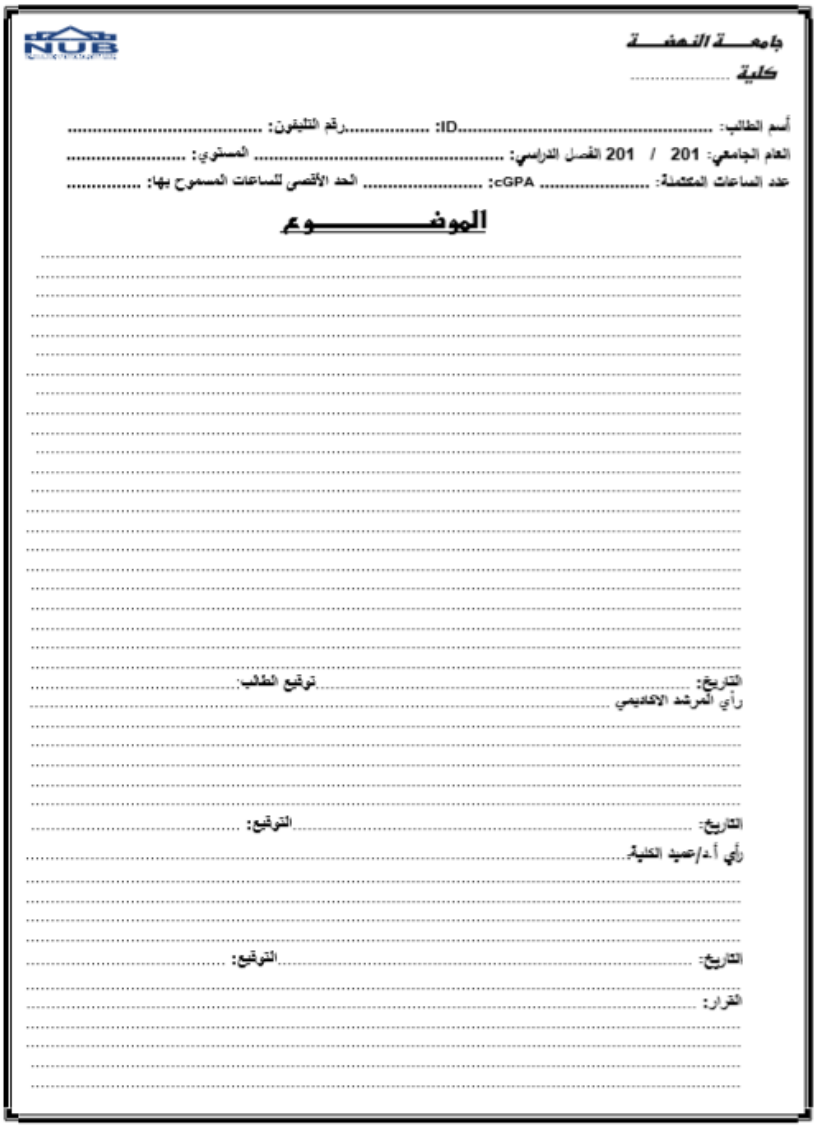
الطلب: (مقبول / مرفوض)

توقيع أستاذ المادة/_____ التاريخ_____

اعتماد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية_____ التاريخ_____

يقوم الطالب بتقديم طلب رسمي موضحًا به رغبته، ويتم دراسته من:

- المرشد الأكاديمي.
- رئيس القسم.
- عميد الكلية أو وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (وفقًا للائحة المعتمدة).
- رئيس لجنة الارشاد الأكاديمي.



جامعة النهضة

كلية .....

أسم الطالب: .....ID: .....رقم التليفون: .....

العام الجامعي: 201 / 201 الفصل الدراسي: ..... المستوي: .....

عدد الساعات المكتملة: ..... cGPA: ..... الحد الأقصى للساعات المسموح بها: .....

الموضـــــــوع

.....

التاريخ: .....توقيع الطالب: .....

رأي المرشد الاكاديمي .....

التاريخ: .....التوقيع: .....

رأي أ.د/عميد الكلية.....

التاريخ: .....التوقيع: .....

القرار: .....

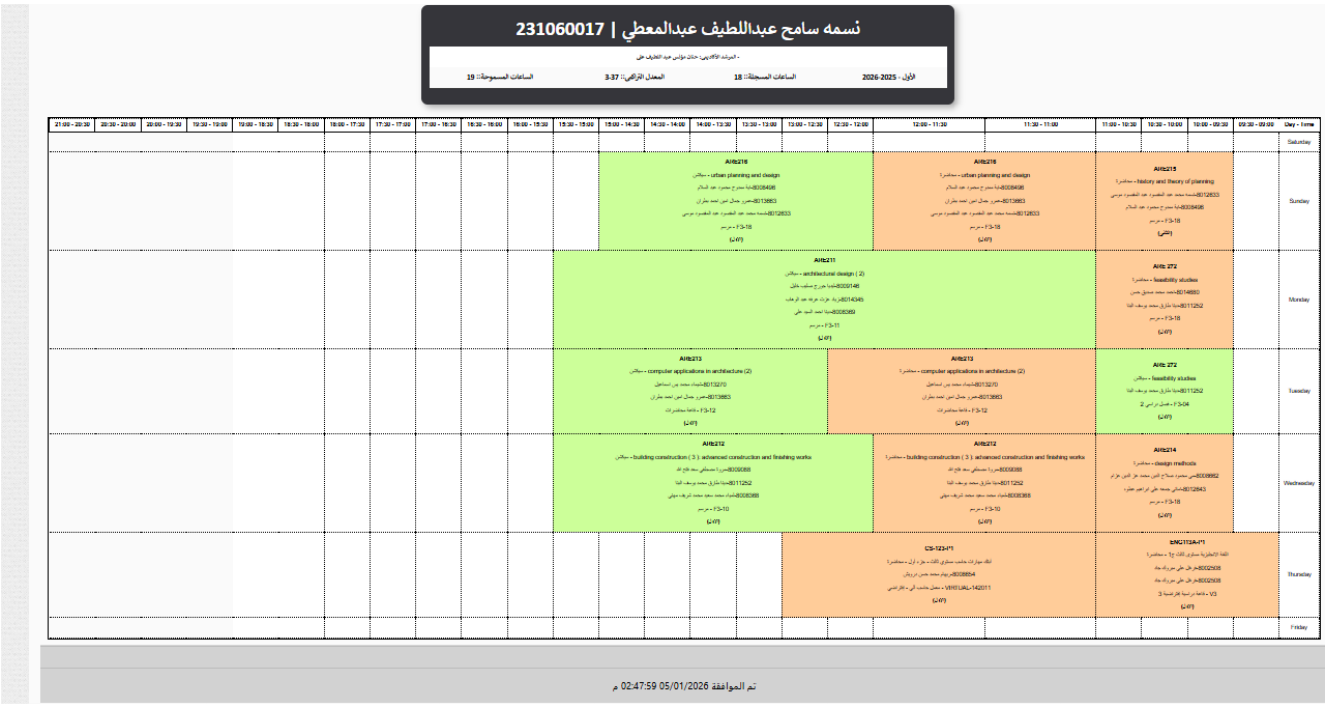
رسم توضيحي ١٤ نموذج للطلب الذي يقدمه الطالب

٨. في حال وجود أي مشكلات تتعلق بتسجيل المقررات، عدد الساعات، أو أي شؤون أكاديمية أخرى، يقوم المرشد الأكاديمي بالتواصل مع إدارة النظم والمعلومات في الجامعة من خلال النظام الإلكتروني (Ticket System) المعتمد بالجامعة، لضمان سرعة حل المشكلة في أقرب وقت ممكن. https://ticket.nub.edu.eg/glpi

بعد الانتهاء من إعداد الجدول الدراسي:

١. يقوم المرشد الأكاديمي بتسجيل الجدول على نظام الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني الخاص بالجامعة.

٢. يتم اعتماد الجدول الدراسي للطالب إلكترونيًا لضمان ظهوره على أنظمة التعليم الإلكتروني وقوائم المقررات الخاصة بالمحاضرين من خلال نظام القبول. https://portal.nub.edu.eg/login.aspx



رسم توضيحي ١٥ نموذج لتسجيل جدول طالب بنظام الارشاد الأكاديمي بموقع الجامعة.

٣. يقوم المرشد الأكاديمي في نهاية كل فصل دراسي بأعداد تقرير عن حاله طلاب الارشاد التابعين له، ويلحق مع التقرير جميع الوثائق الخاص بالإرشاد الأكاديمي للطالب وحالته الدراسية، ويحتفظ بها طول فتره الدراسة للطالب حتى التخرج، وتستخدم هذه التقارير والأوراق في تسهيل عملية اختيار الجدول الدراسي للطالب، ومتابعه تقدمة في الدراسة، وتستخدم بالتنسيق مع لجنه الجداول بالقسم ورئيس لجنه الارشاد ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في حاله وجود تعارض بين المواد او لفتح مواد جديدة بالجدول الدراسي.

٤. يتم تقييم نظام الإرشاد الأكاديمي من خلال استبيان رضا الطلاب عن الإرشاد الأكاديمي.

٥. يرفع تقرير بنظام الإرشاد الأكاديمي إلى مجلس الكلية في نهاية كل فصل.

١,٨ اليات متابعة الطلاب:

تنقسم متابعة الطلاب في نظام الإرشاد الأكاديمي إلى ثلاث فئات، وذلك وفقًا للمعدل التراكمي والأداء الأكاديمي، وهما:

- الطلاب المتفوقون.
- الطلاب المتعثرون.
- الطلبة المتوسطيين .

ويهدف هذا التصنيف إلى تقديم الدعم المناسب لكل فئة بما يحقق تحسين الأداء الأكاديمي واستمرارية النجاح.

١,٨,١ الطلاب المتفوقين

يُقصد بالطلاب المتفوقين أولئك الذين تتوافر فيهم بعض أو جميع المعايير التالية:

١. الحصول على معدل تراكمي مرتفع (٣,٣ فأكثر).

٢. التمتع بقدرات ذهنية متميزة أو أداء أكاديمي يفوق أقرانهم، سواء في المجال الدراسي أو في الأنشطة الطلابية أو المجالات الإبداعية المختلفة.

آليات رعاية الطلاب المتفوقين

تتبع الكلية مجموعة من الإجراءات لدعم ورعاية الطلاب المتفوقين، تشمل:

- عقد لقاءات دورية بين الطلاب المتفوقين وأعضاء هيئة التدريس لتعزيز قدراتهم العلمية، وتشجيعهم على البحث والاطلاع المستمر.
- تقديم متابعة أكاديمية مستمرة للطلاب المتفوقين لرصد أي صعوبات محتملة والعمل على تذليلها.
- إعداد قوائم بأسماء الطلاب المتفوقين لدى المرشد الأكاديمي لمتابعة تحصيلهم الأكاديمي بشكل دوري.
- التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس لاكتشاف وتنمية مواهب الطلاب المتفوقين، وإتاحة الفرص لمشاركتهم في الأنشطة العلمية والثقافية وفقًا لميولهم ورغباتهم.
- تحفيز الطلاب المتفوقين من خلال تقديم حوافز مادية أو معنوية، مثل:
  أ. شهادات التقدير.
  ب. الجوائز الرمزية.
  ج. التكريم الدوري على مستوى الكلية أو الجامعة.
  د. لوحة الشرف.

٣. الإعلان عن أسماء الطلاب الأوائل والمتميزين بالكلية، والمشاركة في الاحتفالات الرسمية التي تنظمها الجامعة لتكريم المتفوقين.

١,٨,٢ الطلاب المتعثرين

يُقصد بالطالب المتعثر الطالب الذي يقل معدله التراكمي CGPA عن (٢,٠٠)، ويقوم المرشد الأكاديمي بوضع خطة متابعة أكاديمية تهدف إلى تحسين مستوى الطالب ورفع معدله التراكمي، وذلك من خلال:

١. اختيار جدول دراسي مناسب لمستوى الطالب الأكاديمي.

٢. المتابعة المستمرة لأداء الطالب خلال الفصل الدراسي.

٣. مراقبة الحضور والدرجات والمشاركة الأكاديمية.

١,٨,٢,١ متابعة الطلاب المتعثرين تتم من خلال:

١. متابعة تطور المعدل التراكمي للطالب من فصل دراسي إلى آخر عبر نظام الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني.

٢. إعداد قوائم بأسماء الطلاب المتعثرين وتوزيعهم على المرشدين الأكاديميين المختصين لمتابعتهم منذ بداية تسجيل المقررات.

٣. دراسة المقررات التي سيتم تسجيلها للطالب، سواء:

- إعادة تسجيل مقررات سبق الرسوب فيها.
- تسجيل المقررات التي تتناسب مع قدراته الأكاديمية وذلك بهدف تحسين المعدل التراكمي ورفعه إلى الحد المسموح به.

٤. إعداد خطة متابعة فردية لكل طالب متعثر بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي.

٥. عقد لقاءات دورية مع الطلاب المتعثرين خلال الساعات المكتبية لمناقشة أسباب التعثر ووضع حلول مناسبة.

٦. التنسيق مع أعضاء هيئة التدريس لمتابعة الطلاب المتعثرين من خلال:

- المحاضرات الإضافية.
- السكاشن التعويضية.
- المتابعة المستمرة للحضور والغياب.

٧. إنشاء مجموعات تواصل مع الطلاب المتعثرين لتسهيل المتابعة الأكاديمية والدعم المستمر.

٨. تقييم وضع الطالب في نهاية كل فصل دراسي لتحديد مدى تحسن مستواه الأكاديمي واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة عند الحاجة.

١,٩ توزيع طلبة القسم على المرشدين الاكاديميين

يتم توزيع طلاب الأقسام العلمية على المرشدين الأكاديميين وفق آلية منظمة تضمن المتابعة الأكاديمية الفعّالة، وذلك على النحو التالي:

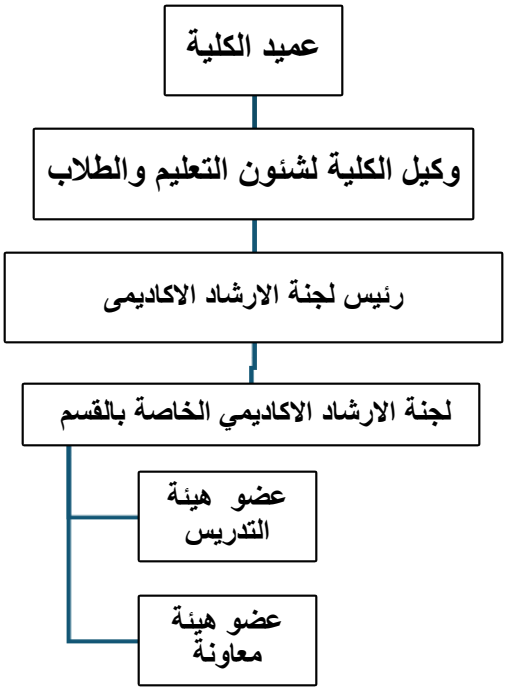
١. يتم اختيار المرشدين الأكاديميين من بين أعضاء هيئة التدريس، مع الاستعانة بأعضاء الهيئة المعاونة لمساندة مهام الإرشاد الأكاديمي، وذلك تحت إشراف منسق البرنامج.

٢. يُسند إلى كل مرشد أكاديمي عدد محدد من الطلاب بما يضمن جودة المتابعة وعدم زيادة العبء الأكاديمي.

٣. يتم تحديث قوائم الإرشاد الأكاديمي في بداية كل فصل دراسي، مع مراعاة:

- انتقال الطلاب بين الفرق الدراسية.
- حالات التحويل أو الانسحاب.
- إضافة طلاب جدد إلى البرنامج.

٤. يهدف هذا التوزيع إلى ضمان التواصل المستمر بين الطالب ومرشده الأكاديمي، ومتابعة مستواه الدراسي بشكل منتظم طوال العام الدراسي.



رسم توضيحي ١٦ مخطط العمل على اعداد الجدول الدراسي للطلاب

١,١٠ تواصل المرشدين الأكاديميين عبر البريد الإلكتروني

يتم التواصل الرسمي بين منسق الإرشاد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من خلال البريد الإلكتروني الجامعي، ويشمل ذلك:

١. إرسال تعليمات تسجيل الجداول الدراسية.
٢. تلقي طلبات الإرشاد الأكاديمي من الطلاب.
٣. تعميم التحديثات الخاصة بقوائم الإرشاد الأكاديمي.
٤. توثيق جميع المراسلات الرسمية المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي.
٥. ومؤخرا وفق خطة التحسين والتطوير المنبثقة من نتائج الاستبيانات الخاصة بالإرشاد الأكاديمي تم إضافة قنوات تواصل مثل جروبات مايكروسوفت تيمز وجروبات الواتساب الرسمية.

ويُعد البريد الإلكتروني الجامعي الوسيلة الرسمية المعتمدة للتواصل وتبادل التعليمات داخل منظومة الإرشاد الأكاديمي.

ويتم اعادة توزيع المرشدين بداية كل فصل دراسي مع تخرج الطلبة والتحاق طلبة اخرين للقسم .

١,١١. الموقع الإلكتروني للإرشاد الأكاديمي

يُعد موقع الجامعة – التبويب الخاص بالإرشاد الأكاديمي منصة إلكترونية رسمية تتيح للطلاب والمرشدين الأكاديميين الاطلاع على جميع ما يخص منظومة الإرشاد الأكاديمي، ويشمل ذلك:

١. كتيبات الأنظمة التعليمية المعتمدة.
٢. الخطط الدراسية لكل برنامج أكاديمي.
٣. النوافذ المخصصة لعمل جداول الطلبة .
٤. النوافذ المخصصة بالقبول .
٥. النوافذ المخصصة ببيان حالة الارشاد الأكاديمي .
٦. النوافذ المخصصة ببيان حالة الطالب .
٧. النوافذ المخصصة باستخراج سجل اكاديمي
٨. نوافذ الطلبة المسجلين بمقرر .
٩. نوافذ الطلبة المنتظمين .

ويرتبط نظام الإرشاد الأكاديمي ارتباطًا وثيقًا بنظام الساعات المعتمدة، حيث يتيح للمرشد الأكاديمي ما يلي:

١. مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية المناسبة لتخصصه.
٢. إعداد خطة دراسية تتناسب مع قدرات الطالب وإمكاناته.
٣. متابعة مدى تقدم الطالب في تنفيذ الخطة الدراسية.
٤. مساعدة الطالب على تجاوز الصعوبات الأكاديمية.
٥. توجيه الطالب إلى المسار الأكاديمي الأنسب لقدراته وميوله.

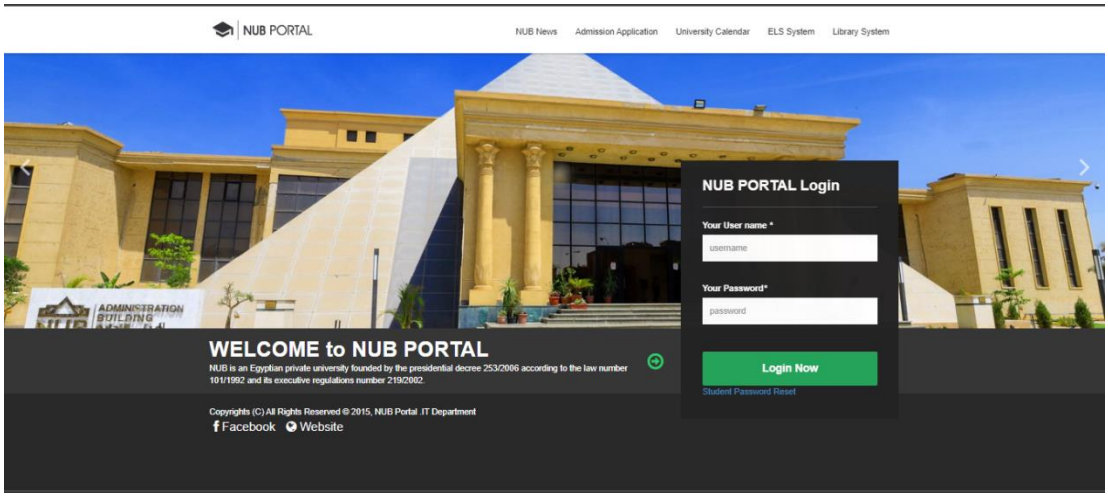
رسم توضيحي ١٧ موقع الارشاد الأكاديمي لجامعة النهضة

١,١٢ . بوابة جامعة النهضة (NUB Portal) – الموقع الرسمي للإرشاد الأكاديمي

تُعد بوابة جامعة النهضة (NUB Portal) المنصة الرسمية المعتمدة لتنفيذ عمليات الإرشاد الأكاديمي إلكترونيًا، حيث تتيح لأعضاء هيئة التدريس والمرشدين الأكاديميين والطلاب تنفيذ ومتابعة جميع إجراءات الإرشاد الأكاديمي.

آلية الدخول إلى النظام

- يتم الدخول إلى بوابة الجامعة من خلال الرابط الرسمي: https://portal.nub.edu.eg
- يستخدم المرشد الأكاديمي اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به للدخول إلى نظام الإرشاد الأكاديمي من خلال الايميل الجامعي XXX@nub.edu.eg



رسم توضيحي ١٨ موقع الارشاد الأكاديمي لجامعة النهضة portal

١,١٢,١ أولا: الإرشاد الأكاديمي عبر البوابة:

يتيح نظام الإرشاد الأكاديمي عبر البوابة ما يلي:

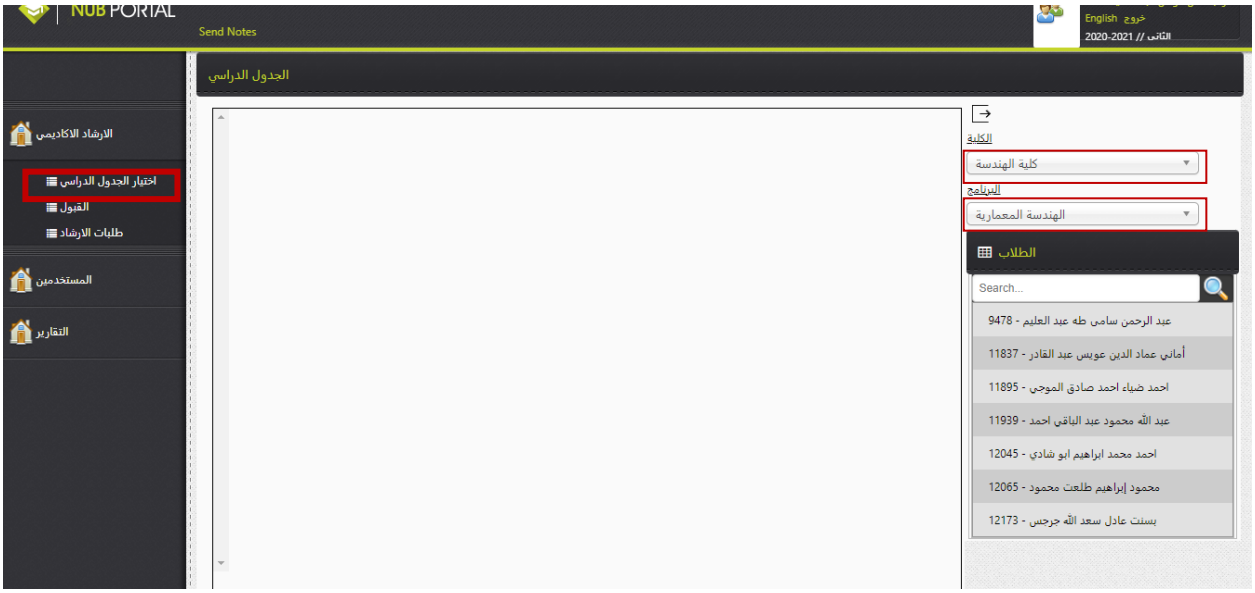
١. إعداد الجداول الدراسية للطلاب.
٢. اعتماد الجداول الدراسية إلكترونيًا.
٣. إرسال واستقبال طلبات الإرشاد الأكاديمي بين الطالب والمرشد.
٤. متابعة الحالة الأكاديمية للطلاب وسجلاتهم الدراسية.
٥. معرفة المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب.
٦. معرفة مرات ايقاف القيد

١,١٢,١,١ اختيار الجدول الدراسي:

عند الدخول إلى النظام:

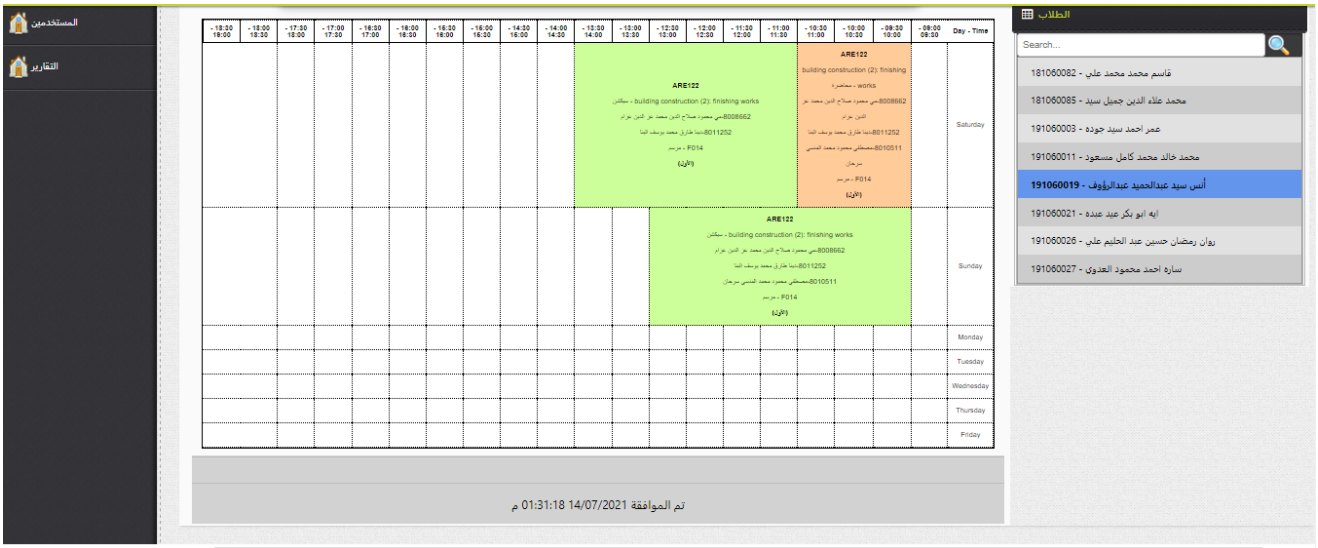
١. يقوم المرشد الأكاديمي باختيار الكلية والبرنامج الدراسي.
٢. تظهر قائمة بأسماء الطلاب المسندين إليه للإرشاد الأكاديمي.
٣. يتم اختيار اسم الطالب للاطلاع على سجله الأكاديمي وبيان حالته.
٤. يتم اختيار المقررات الدراسية المناسبة وفقًا للخطة الدراسية وعدد الساعات المسموح بها مع ملاحظة أن السيستم لا يقبل التعارضات ولا يتيح تسجيل مقرر قبل متطلبه السابق ويحجب المقررات التي اجتازها الطالب من المقررات المعلنة للتسجيل.
٥. يتم حفظ الجدول الدراسي تمهيدًا لاعتماده.
٦. يساعد النظام بعدم حصول تعارضات بين المقررات.

٧. يساعد النظام في منع تسجيل مقرر قبل متطلبه السابق.
٨. يساعد النظام في عدم تجاوز عدد الساعات المسموحة لكل طالب وفقا لمعدلة التراكمي.



رسم توضيحي ١٩ اختيار الجدول الدراسي والكلية والبرنامج ليظهر أسماء طلاب الارشاد

رسم توضيحي ٢٠ اختيار مواد الطالب في الجدول وعمل حفظ لها



رسم توضيحي ٢١ جدول الطالب وإمكانية عمل قبول للجدول ليظهر اسم الطالب للمحاضر بالمادة

١,١٢,١,٢ القبول الإلكتروني للجداول الدراسية:

بعد الانتهاء من إعداد الجدول الدراسي للطالب ومراجعته من قبل المرشد الأكاديمي، والتأكد من توافقه مع:

١. المستوى الدراسي للطالب،

٢. الخطة الدراسية المعتمدة للقسم،

٣. عدد الساعات المسموح بها وفقًا للائحة،

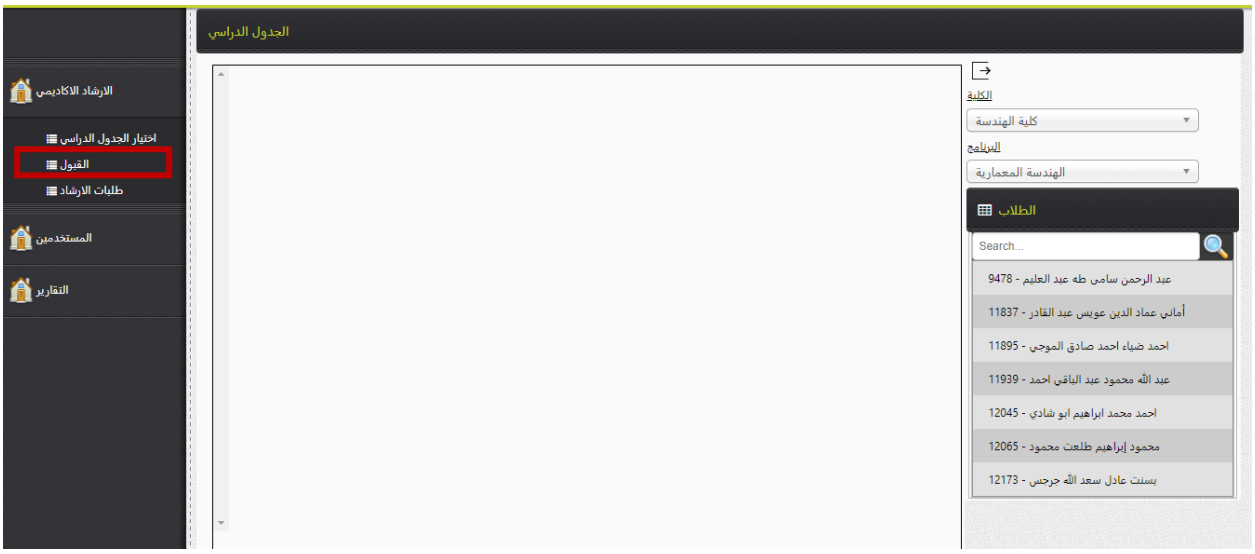
٤. ملائمة المقررات لمستوى الطالب من حيث التعثر .

يقوم المرشد الأكاديمي باعتماد (قبول) الجدول الدراسي إلكترونيًا من خلال بوابة الجامعة، ويترتب على ذلك:

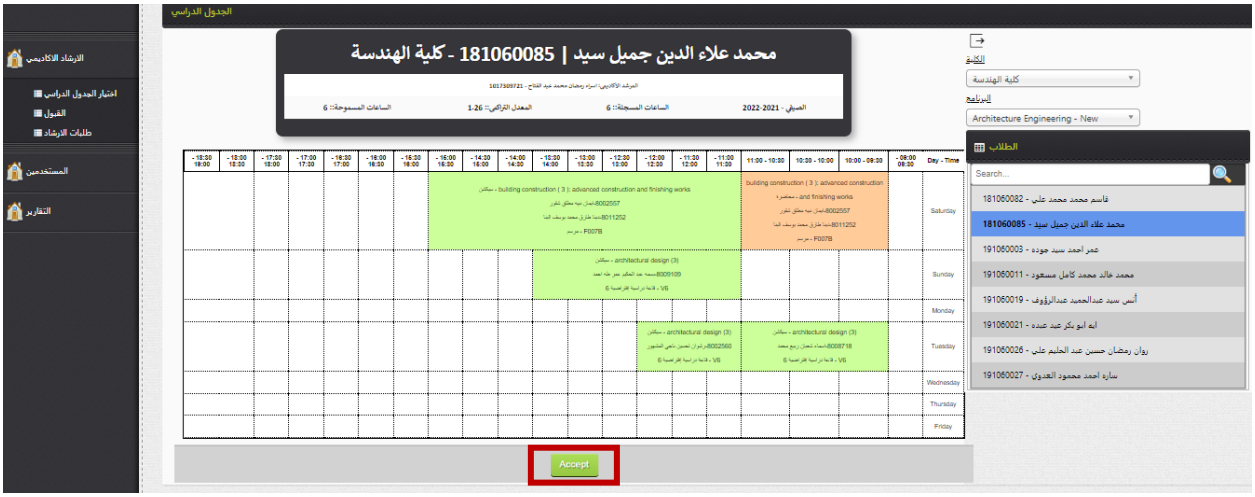
١. إظهار اسم الطالب ضمن قوائم المقررات على نظام إدارة التعلم الإلكتروني.(LMS)

٢. تمكين المحاضرين من الاطلاع على أسماء الطلاب المسجلين بالمقررات الدراسية.

٣. اعتماد تسجيل الطالب رسميًا بالمقررات المختارة للفصل الدراسي.



رسم توضيحي ٢٢ إمكانية عمل قبول لجداول طلاب الارشاد



رسم توضيحي ٢٣ عمل قبول لجداول الطلاب

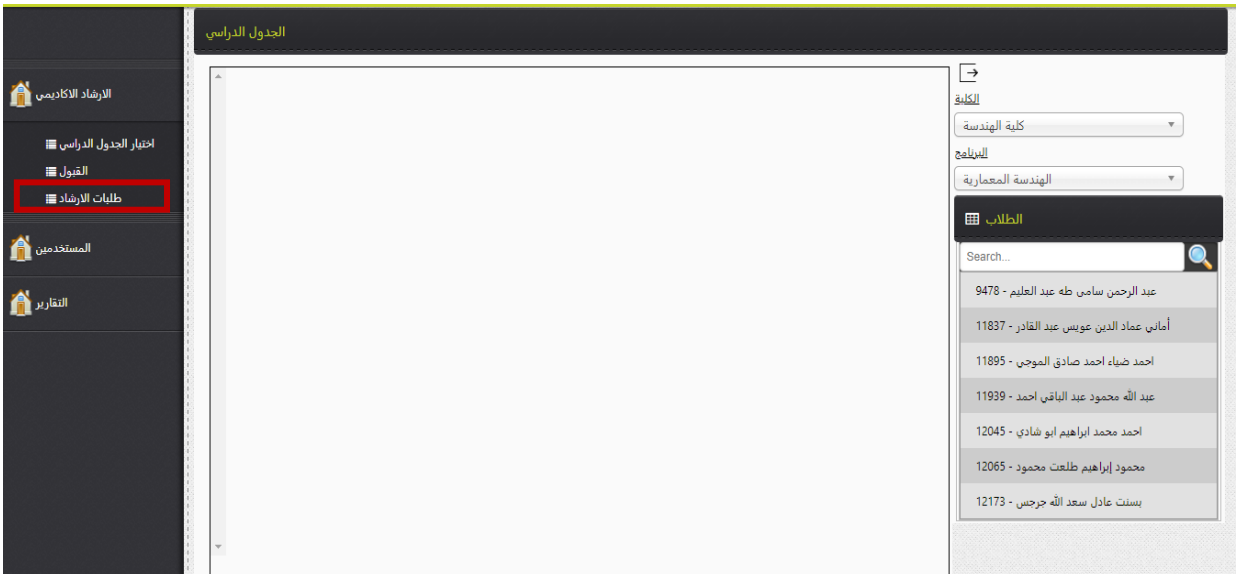
١,١٢,١,٣ طلبات الإرشاد الأكاديمي:

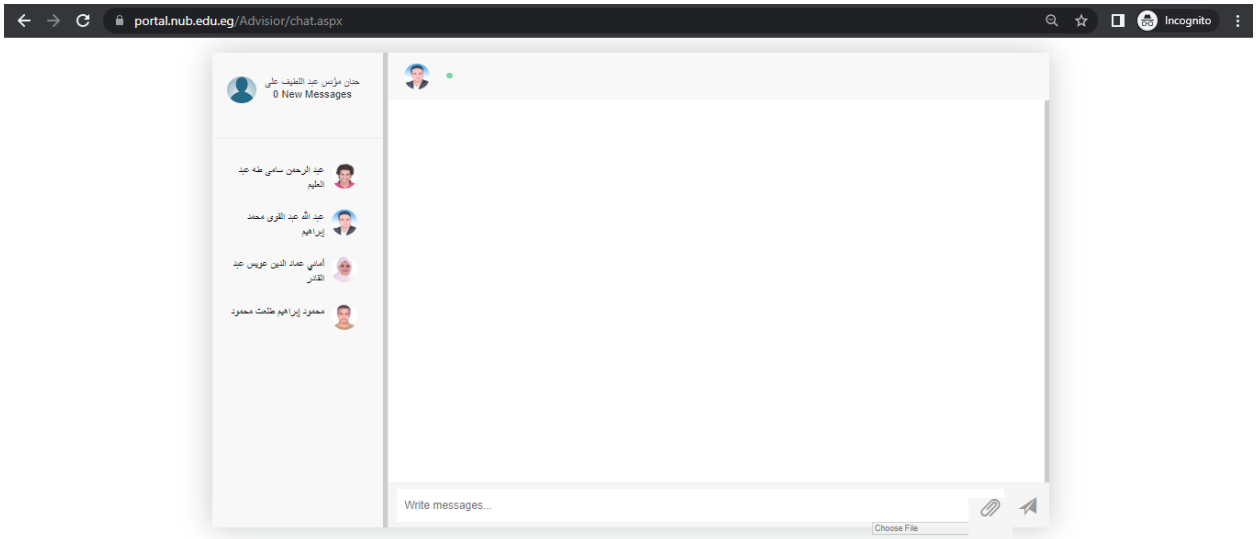
يتيح نظام الإرشاد الأكاديمي عبر بوابة الجامعة إمكانية التواصل المباشر بين الطالب والمرشد الأكاديمي، حيث يمكن للطالب:

١. إرسال طلبات تخص الإرشاد الأكاديمي، مثل:
   - الاستفسارات الأكاديمية.
   - طلب تعديل الجدول الدراسي.
   - مشكلات التسجيل أو المقررات.
   - زيادة عدد الساعات طبقا للوائح .
   - تسجيل مقررات التحسين .
   - تسجيل مقررات التدريب الميداني .
٢. متابعة حالة الطلب المرسل.
٣. تلقي الردود الرسمية من المرشد الأكاديمي.

كما يتيح النظام للمرشد الأكاديمي:

- الاطلاع على الطلبات الواردة.
- الرد عليها إلكترونيًا.
- توثيق جميع الطلبات والإجراءات ضمن السجل الأكاديمي للطالب.
- زيادة عدد الساعات وفق ما تنص عليه اللائحة.
- مقررات التحسين.
- تسجيل مقررات التدريب الميداني.





رسم توضيحي ٢٤ إمكانية التواصل بين الطلاب والمرشد الأكاديمي

١,١٢,٢ ثانيا: المستخدمين:

يوفر نظام الإرشاد الأكاديمي خاصية سجل العمليات، والتي تتيح ما يلي:

تتبع عمليات الدخول إلى النظام من حيث:

١. التاريخ.
٢. الوقت.
٣. عنوان.(IP)

معرفة جميع العمليات التي تم تنفيذها داخل النظام، مثل:

١. إعداد الجداول الدراسية.
٢. اعتماد الجداول.
٣. إرسال أو استقبال طلبات الإرشاد.
٤. تعزيز الشفافية والمساءلة داخل منظومة الإرشاد الأكاديمي.

رسم توضيحي ٢٥ معرفة أوقات الدخول على نظام الإرشاد الأكاديمي عن طريق عرض سجل العمليات

١,١٢,٣ ثالثا: التقارير:

يتيح نظام الإرشاد الأكاديمي مجموعة متكاملة من التقارير الداعمة لعملية المتابعة الأكاديمية، وتنقسم إلى:

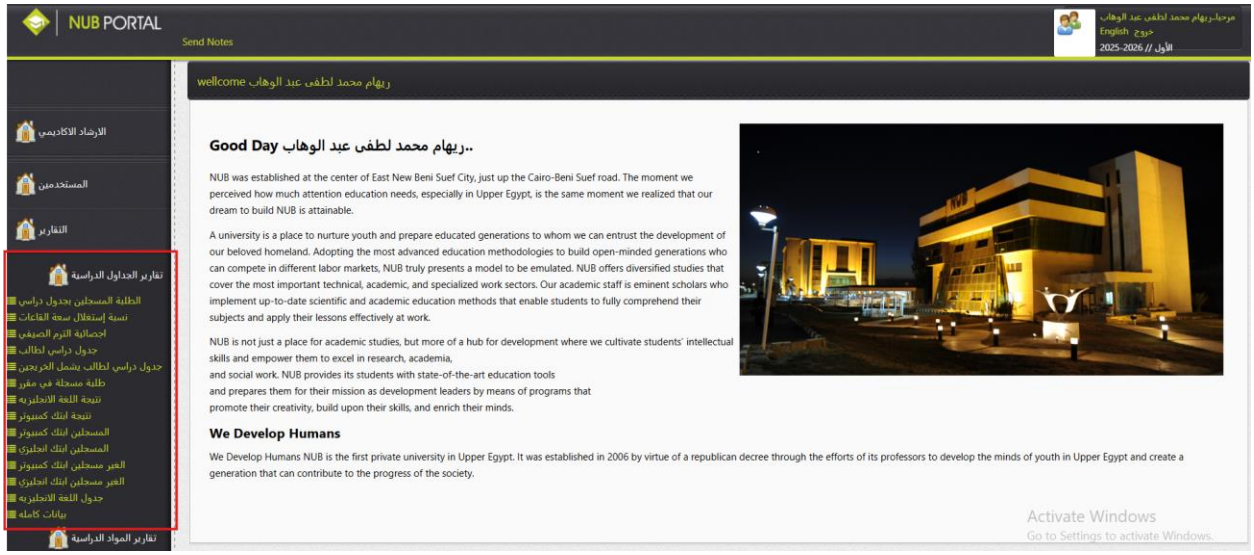
١. تقارير الجداول الدراسية.
٢. تقارير المواد الدراسية.
٣. تقارير الطلاب.

١,١٢,٣,١ تقارير الجداول الدراسية:

تختص هذه التقارير بعرض بيانات الجداول الدراسية والمقررات المطروحة وعدد الطلاب المسجلين بها، وتشمل:

١. الطلاب المسجلين بجداول دراسية
٢. نسبة استغلال سعة القاعات
٣. احصائية الترم الصيفي
٤. جدول دراسي لطالب
٥. جدول دراسي لطالب يشمل الخريجين
٦. طلبة مسجلة في مقرر
٧. نتيجة اللغة الإنجليزية
٨. نتيجة ابتك كمبيوتر

٩. المسجلين ابتك كمبيوتر
١٠. المسجلين ابتك انجليزي
١١. الغير مسجلين ابتك كمبيوتر
١٢. الغير مسجلين ابتك انجليزي
١٣. جدول اللغة الإنجليزية
١٤. بيانات كامله

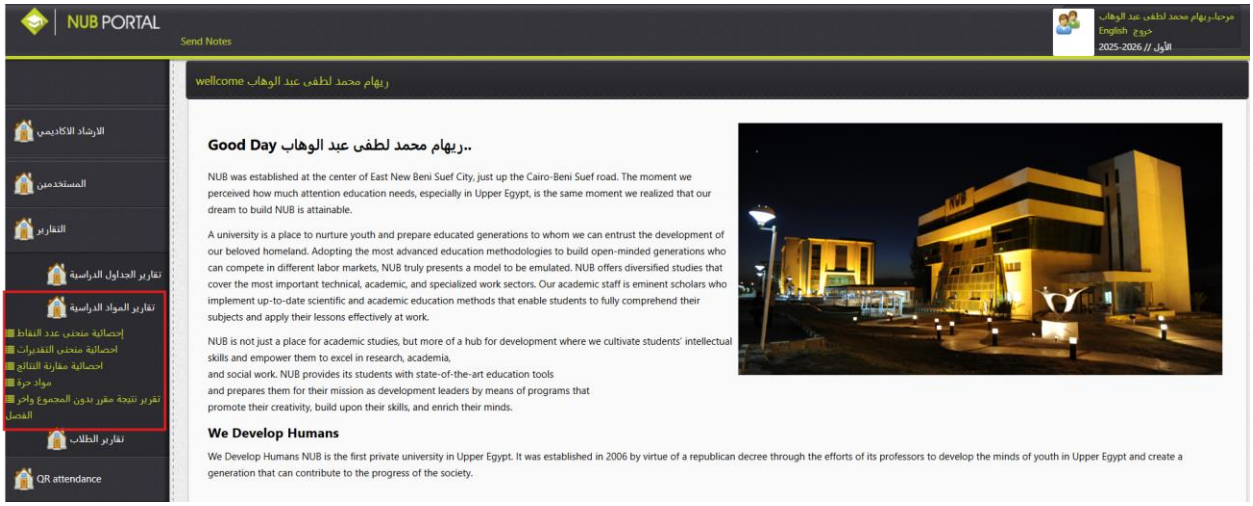


رسم توضيحي ٢٦ تقارير الجداول الدراسية

١,١٢,٣,٢ تقارير المواد الدراسية

يتيح هذا التقرير:

١. إحصائية منحنى عدد النقاط
٢. إحصائية منحنى التقديرات
٣. إحصائية مقارنة النتائج
٤. مواد حرة
٥. تقرير نتيجة مقرر بدون المجموع وآخر الفصل.

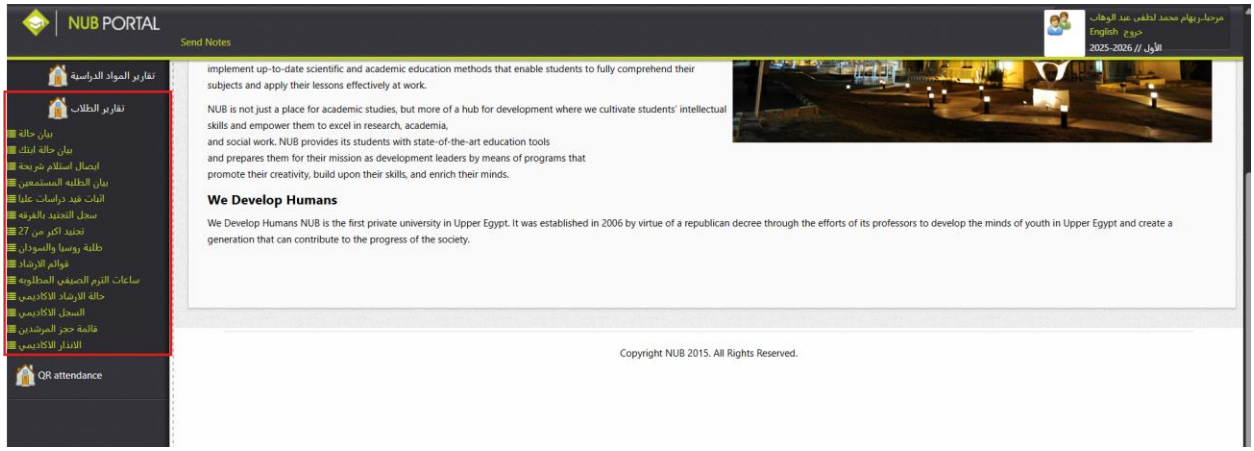


رسم توضيحي ٢٧ تقارير المواد الدراسية

١,١٢,٣,٣. تقارير الطلاب

يتيح هذا التقرير:

١. بيان حالة
٢. بيان حالة ابتك
٣. ايصال استلام شريحة
٤. بيان الطلبة المستمعين
٥. اثبات قيد دراسات عليا
٦. سجل التجنيد بالفرقة
٧. تجنيد أكبر من ٢٧
٨. طلبة روسيا والسودان
٩. قوائم الارشاد
١٠. ساعات الفصل الدراسي الصيفي المطلوبة
١١. حالة الارشاد الأكاديمي
١٢. السجل الأكاديمي
١٣. قائمة حجز المرشدين
١٤. الانذار الأكاديمي



رسم توضيحي ٢٨ تقارير الطلاب

١,١٢,٣,١,٢ احصائية نتيجة فصل دراسي

يمكن منه معرفه حاله القبول وعدد الساعات المسموحة والمسجلة، لجميع طلاب اللائحة المسجلين بالترم الحالي.

م	كود	الاسم	المسجل	المسموح	تم القبول
1	181060121	محمد سيد علي عيسى	9	0	X
2	182060001	احمد محمد خميس بخيت	9	0	X
3	191060026	روان رمضان حسين عبد الحليم علي	9	0	X
4	191060027	ساره احمد محمود العدوي	6	0	X
5	201060092	عبدالله سيد فوزي احمد	8	0	X
6	201060108	احمد محمد محمد احمد	8	0	X
7	181060071	احمد عاطف شاكر عبد الواحد	9	0	√
8	181060085	محمد علاء الدين جميل سيد	6	0	√
9	181060091	نيرة نعيم علي مصطفى علي كامل	8	0	√
10	191060019	أنس سيد عبدالحميد عبدالرؤوف	3	0	√
11	191060021	ايه ابو بكر عيد عبده	9	0	√
12	191060154	عمرو السيد البدوي محمد محمد	6	0	√
13	191060180	محمد اسامه رمضان عبدالعزيز	6	0	√
14	191060186	يوسف طه محمد مرسي	6	0	√
15	191060200	ايمن اشرف عبده مسعد	9	0	√

رسم توضيحي ٢٩ إحصائية توضح الساعات المسجلة والمسموح بها وحاله الارشاد لجميع طلاب الارشاد في البرنامج

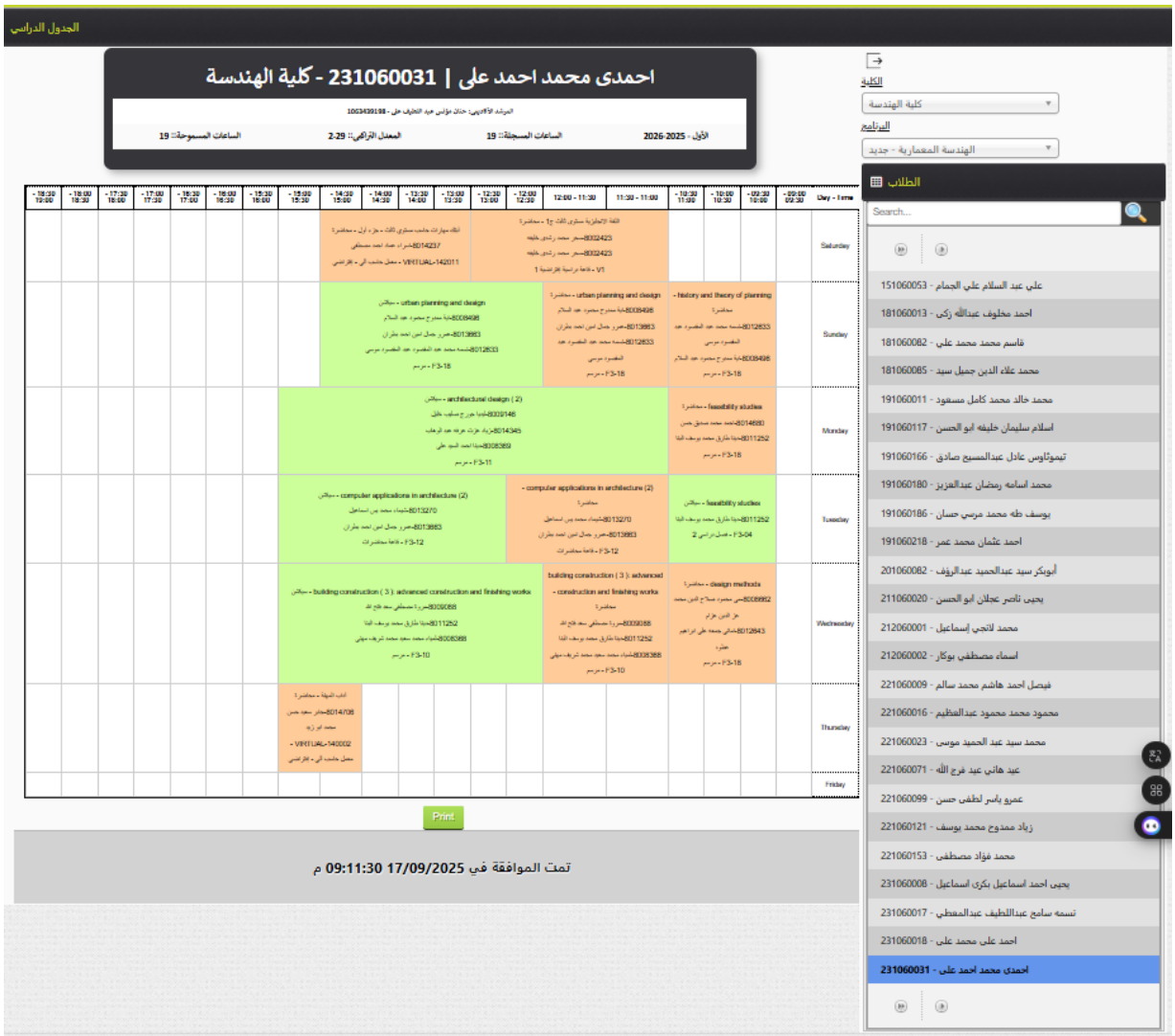
١,١٢,٣,١,٣جدول دراسي لطالب

يتيح هذا التقرير للمرشد الأكاديمي:

١. تحديد طالب معين من قوائم الطلاب.
٢. الاطلاع على الجدول الدراسي الخاص بالطالب.
٣. مراجعة المقررات المسجلة وعدد الساعات المعتمدة.

٤. التأكد من توافق الجدول الدراسي مع الخطة الدراسية المعتمدة.
٥. تمييز المحاضرة والمعمل والسكشن طبقا للالوان والتوقيت .

ويُعد هذا التقرير أداة أساسية لمراجعة وتحديث الجداول الدراسية عند الحاجة.

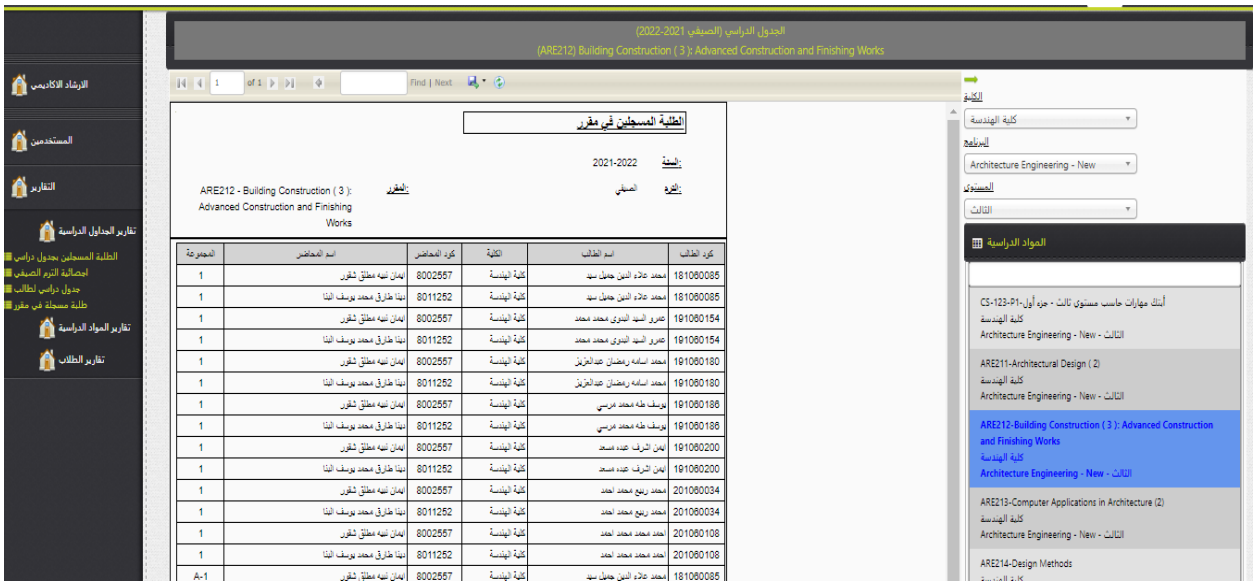


رسم توضيحي ٣٠ جدول دراسي لطالب

١,١٢,٣,١,٤ طلبة مسجلة في مقرر

يتيح هذا التقرير:

١. الاطلاع على أسماء الطلاب المسجلين في مقرر دراسي محدد.
٢. تحديد الكلية، والبرنامج، والمستوى الدراسي المرتبط بالمقرر.
٣. معرفة عدد الطلاب المسجلين بكل مقرر لدعم التخطيط الأكاديمي وتوزيع العبء التدريسي.



رسم توضيحي ٣١ يمكن معرفه أسماء الطلاب المسجلين في مقرر معين

1.12.3.2.. تقارير الطلاب

تتضمن تقارير الطلاب مجموعة من البيانات الأساسية التي تدعم عملية الإرشاد الأكاديمي، وتشمل:

١. بيان الحالة الأكاديمية.
٢. إيصال استلام الشريحة.
٣. سجل التجنيد بالفرقة الدراسية.
٤. موقف التجنيد للطلاب الأكبر من (٢٧) عامًا.
٥. قوائم الإرشاد الأكاديمي.
٦. حالة الإرشاد الأكاديمي.
٧. السجل الأكاديمي للطالب.
٨. مستنفذي مرات الرسوب .
٩. طلبة روسيا والسودان .

1 .1.12.3.2 بيان حالة

يُستخدم بيان الحالة الأكاديمية لعرض:

١. المقررات الدراسية التي قام الطالب بدراستها في كل فصل دراسي.
٢. الدرجات التي حصل عليها الطالب في كل مقرر.
٣. حالة المقرر (ناجح – راسب).
٤. المعدل الفصلي والمعدل التراكمي للطالب.

ويُعد هذا البيان مرجعًا أساسيًا للمرشد الأكاديمي عند إعداد الجداول الدراسية ومتابعة الحالة الأكاديمية للطالب.

NUB

بيان حالة

رقم الطالب : 221060079 اسم الطالب : حسين محمود حسين عبدالله تاريخ الميلاد : 17-10-2001

الكلية : كلية الهندسة البرنامج : الهندسة المعمارية - جديد حالة القيد : مقيد

الجهة :

الفصل الدراسي : الأول - 2023-2022

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	التقدير	عدد النقاط
REM101	التفكير المنطقي والبحث العلمي	3	B	3
ENG111A-P1	اللغة الانجليزية مستوى أول ج1	0	P	1
BAS011	(1) Mathematics	3	-C	1.7
BAS012	Vibration and Waves	3	+B	3.3
BAS015	(1) Engineering Drawing	3	+A	4
BAS013	Statics	3	+C	2.3
BAS024	Fundamentals of Engineering	2	+B	3.3
MPE021	Production Engineering	2	-A	3.7
CS-121-P1	أبتك مهارات حاسب مستوى أول - جزء أول	0	P	1

الساعات الفعلية :19 الساعات الحاصل عليها : 19 الساعات المسجلة : 19 المعدل التراكمى : 2.99 المعدل التراكمى العام : 2.99 عدد النقاط : 56.9

الفصل الدراسي : الثاني - 2023-2022

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	التقدير	عدد النقاط
ETS401	آداب المهنة	1	A	4
HUM101	حقوق الإنسان والأخلاقيات	3	-A	3.7
ENG111A	اللغة الانجليزية مستوى أول	1	P	1
BAS014	Engineering Chemistry	3	+A	4
CCE011	Computing in Engineering	2	B	3
BAS021	(2) Mathematics	3	-B	2.7
BAS022	Electricity and Magnetism	3	+B	3.3
BAS023	Dynamics	3	+B	3.3
BAS025	(2) Engineering Drawing	1	+A	4
CS-121-P2	أبتك مهارات حاسب مستوى أول - جزء ثاني	0	P	1

الساعات الفعلية :19 الساعات الحاصل عليها : 20 الساعات المسجلة : 20 المعدل التراكمى : 3.42 المعدل التراكمى العام : 3.21 عدد النقاط : 65

بيان حالة

رقم الطالب : 221060079 اسم الطالب : حسين محمود حسين عبدالله تاريخ الميلاد : 17-10-2001

الكلية : كلية الهندسة البرنامج : الهندسة المعمارية - جديد حالة القيد : مقيد

الجهة :

الفصل الدراسى : الأول - 2023-2024

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	التقدير	عدد النقاط
ENG112A-P1	اللغة الانجليزية مستوى ثاني ج1	0	P	1
BAS112	Building Safety and Fire Protection	2	A	4
CS-122-P1	أبتك مهارات حاسب مستوى ثاني – جزء أول	0	P	1
ARE111	Principles of Architecture Design Studio	3	A	4
ARE112	Building Construction (1): Conventional Construction Systems	3	-A	3.7
ARE113	History of Arts and Architecture (1): Ancient Civilizations	2	+A	4
ARE115	Control of Thermal Environment	2	A	4
CVE115	Properties of Construction Materials for Architecture Engineering	2	-B	2.7
ARE114	Architectural representation	2	A	4
CVE173	Structures and Properties of Construction Materials	2	B	3

الساعات الفعلية :18 الساعات الحاصل عليها : 18 الساعات المسجلة : 18 المعدل التراكمى : 3.69 المعدل التراكمى العام : 3.36 عدد النقاط : 66.5

الفصل الدراسى : الثانى - 2023-2024

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	التقدير	عدد النقاط
ENG112A	اللغة الانجليزية مستوى ثاني	1	P	1
CS-122-P2	أبتك مهارات حاسب مستوى ثاني - جزء ثاني	0	P	1
CVE126	Structural Analysis for Architecture Engineering	2	B	3
CVE127	Engineering Surveying for Architecture Engineering	2	+A	4
ARE121	(1) Architectural Design	3	A	4
ARE122	Building Construction (2): Finishing Works	3	A	4
ARE124	History of Arts and Architecture (2): History of Islamic And Western Architecture	2	+B	3.3
ARE123	Computer Applications in (1) Architecture	3	+A	4
CVE376	Project Management Essentials	2	A	4
CVE226	Reinforced Concrete and foundation	2	A	4

الساعات الفعلية :19 الساعات الحاصل عليها : 20 الساعات المسجلة : 20 المعدل التراكمى : 3.82 المعدل التراكمى العام : 3.48 عدد النقاط : 72.6

بيان حالة

رقم الطالب : 221060079 اسم الطالب : حسين محمود حسين عبدالله تاريخ الميلاد : 17-10-2001

الكلية : كلية الهندسة البرنامج : الهندسة المعمارية - جديد حالة القيد : مقيد

الجهة :

الفصل الدراسي : الأول - 2025-2024

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	التقدير	عدد النقاط
ENG113A-P1	اللغة الانجليزية مستوى ثالث ج1	0	P	1
CS-123-P1	أبنك مهارات حاسب مستوي ثالث - جزء أول	0	P	1
ARE211	(2) Architectural Design	3	A	4
ARE212	Building Construction (3): Advanced Construction and Finishing Works	3	-A	3.7
ARE213	Computer Applications in (2) Architecture	3	A	4
ARE214	Design Methods	2	-B	2.7
ARE215	History and Theory of Planning	2	A	4
ARE216	Urban Planning and Design	3	+B	3.3
ARE 272	Feasibility Studies	2	A	4
ARE217	(1) Field Training	0	+B	3.3

الساعات الفعلية :18 الساعات الحاصل عليها : 18 الساعات المسجلة : 18 المعدل التراكمي : 3.69 المعدل التراكمي العام : 3.52 عدد النقاط : 66.4

الفصل الدراسي : الثاني - 2025-2024

كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	التقدير	عدد النقاط
MGT101	مبادئ الإدارة	3	B	3
ENG113A	اللغة الانجليزية مستوى ثالث	2	P	1
CS-123-P2	أبنك مهارات حاسب مستوي ثالث - جزء ثاني	0	P	1
ARE315	(2) Field Training	0	B	3
ARE221	(3) Architectural Design	3	-A	3.7
ARE222	Working Design (1): Execution Drawings Coordination, Annotation and Coding	3	-A	3.7
ARE223	Theory and Philosophy of Contemporary Architecture	2	A	4
ARE224	Landscape Design	3	A	4
ARE174	Maintenance of Buildings	2	-B	2.7
ARE322	Housing Studies	3	+B	3.3

الساعات الفعلية :19 الساعات الحاصل عليها : 21 الساعات المسجلة : 21 المعدل التراكمي : 3.5 المعدل التراكمي العام : 3.52 عدد النقاط : 66.5

اجمالى الساعات الفعلية : 112 إجمالى الساعات المسجلة: 116 إجمالى الساعات الحاصل عليها : 116 إجمالى عدد النقاط : 393.9 المعدل التراكمي العام 3.52

رسم توضيحي ٣٢ نموذج بيان حالة لطالب

1.12.3.2. 2 ايصال استلام شريحة

يوضح استلام الطلاب لشرائح الانترنت المقدمة من الجامعة الخاصة بالدراسة الاون لاين بالجامعة (في اوقات الجوائح مثل كورونا).

1.12.3.2. 3 سجل التجنيد بالفرقة

يوضح به موقف تجنيد طلاب كلية الهندسة في الفرقة الدراسية المختلفة بالكلية.

كود	الاسم	الميلاد		رقم البطاقه الشخصيه	الحاله العسكريه	الرقم العسكري	رقم القرار	تاريخ القرار	العنوان
		التاريخ	الجهه						
171060133	محمود محمد محمود كعبة	1999/11/22	مصر / الغربيه / كفر الزيات	29911228800475	مؤجل تجنيده لسن 28	3227/179/1999	2018/1/9	2018/10/16	الدلنجمون - كفرالربات الغربيه
181060169	كريم هشام عبد عبد الجواد	2000/08/04	مصر / اسيوط	30008042500777					18 بش سلامه حتاري كدواني اسيوط
191060008	شهاب الدين احمد عبدالغني محمد	2001/11/11	مصر / المنيا	30111118800177					52 شارع الفردوس بني مزار المنيا
191060016	احمد حمدي عباس حسن	2001/11/19		30111192201714					اشناسيا المركز القديم

رسم توضيحي ٣٣ توضيح لموقف التجنيد لطلاب الكلية

1.12.3.2. 4 تجنيد أكبر من ٢٧

يوضح به موقف تجنيد طلاب كلية الهندسة الأكبر من ٢٧ عام.

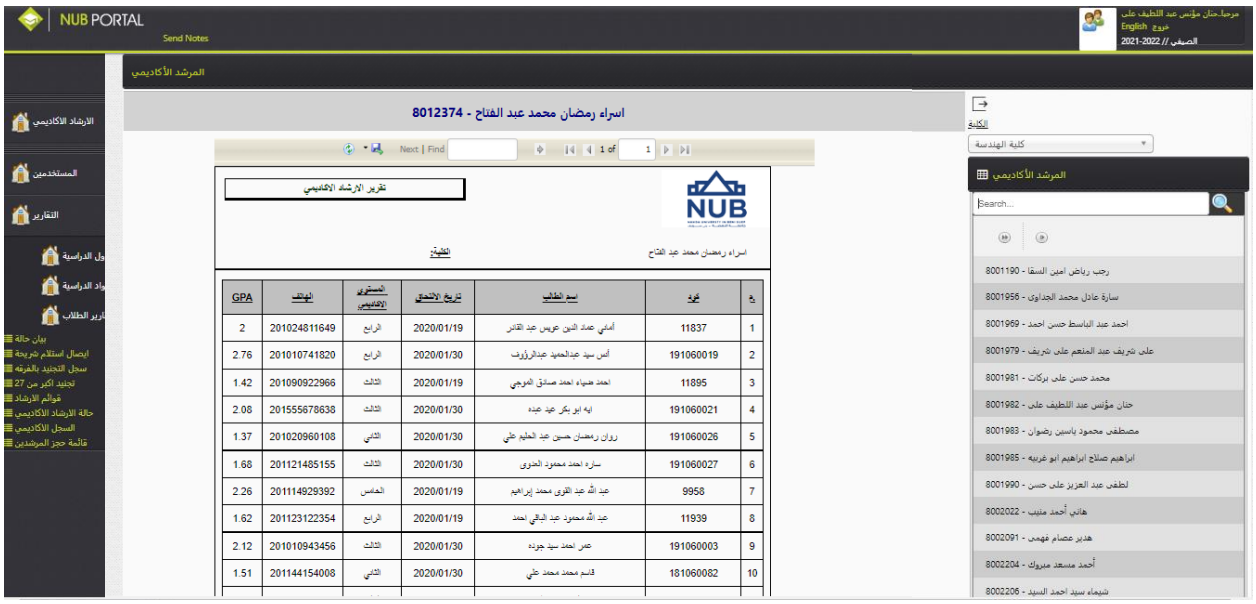
كود الطالب	اسم الطالب	تاريخ الميلاد	عدد الأيام	عدد الشهور	عدد السنين	الحالة العسكرية	الرقم العسكري	رقم القرار	تاريخ القرار	المستوى	العنوان	المدينة
172060009	شريف محمد عبد العظيم محمد	28/05/1989 ص 12:00:00	26	1	33	أدى الخدمه	2013921603562	0	2014/12/01	الخامس	المنيا بني مزار بطوجه	مصر / المنيا / ابو قرقاص
5967	أحمد عادل علي سيد	24/11/1993 ص 12:00:00	0	8	28	معفى نهائي	1364/84/1993	2021/3/5253	2021/12/25	الخامس	برج المطاحن طريق مصر أسوان الزراعي - المنيا	مصر / المنيا
7089	محمد أحمد جابر إبراهيم	06/10/1993 ص 12:00:00	18	9	28	معفى نهائي	981/238/1993	2021/6/7840	2021/06/23	الخامس	النهضه الجديدة - شارع رجب هاشم بجوار مسجد الأنصار - القاهرة	مصر / القاهرة
9958	عبد الله عبد القوي محمد إبراهيم	03/11/1994 ص 12:00:00	21	8	27	مؤجل تجنيده لسن 28	2453/157/1994	2014/1/164	2014/12/23	الخامس	سرسنا - شابية - الفيوم	مصر / الفيوم / شابية / سرسنا
171060135	عبدالحكم محمد فرغلي عبد الحكم عبد الباقي	05/05/1995 ص 12:00:00	19	2	27	معفى نهائي	1332/84/1995	2013/6/2078	2013/08/29	الخامس	المنيا 8 ش 6 ش ف عدنان المالكي	مصر / المنيا
6491	محمد حسين عبدالعليم محمد	03/08/1994 ص 12:00:00	21	11	27	مؤجل تجنيده لسن 28	915/84/1994	2014/1/579	2014/08/04	الخامس	ش شارع اللبان 43 شاهين المنيا	مصر / المنيا
11204	هشام محمد عبد العليم محمد	06/11/1994 ص 12:00:00	18	8	27					الخامس	شارع محمد متولي الشعراوي - قارية بيا - بيا - بني سويف	مصر / بني سويف / بيا
11563	عمر مصطفى محمود مجاور	16/08/1994 ص 12:00:00	8	11	27	مؤجل تجنيده لسن 28	1983/107/1994	2014/1/470	2014/12/30	الخامس	شارع الصديق المتفرع من شارع احمد عرابي - بني سويف	مصر / بني سويف
11843	حسام احمد فاروق	18/09/1994	6	10	27					الرابع	الشامخة بجوار	مصر / الفيوم

رسم توضيحي ٣٤ توضيح لموقف التجنيد لطلاب اكبر من ٢٧ عام

1.12.3.2. 5 قوائم الارشاد

يتيح هذا التقرير:

١. عرض قوائم الطلاب المسندين إلى كل مرشد أكاديمي.
٢. التعرف على توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين داخل الكلية.
٣. دعم عملية المتابعة الأكاديمية والإدارية للطلاب.



رسم توضيحي ٣٥ معرفه قوائم الارشاد الخاصة باي مرشد اكاديمي

1.12.3.2. 6 حالة الارشاد الاكاديمي

يمكن معرفه حاله تسجيل المواد وقبول الجداول الدراسية لطلاب الارشاد الخاصين بالمرشد الأكاديمي

رسم توضيحي ٣٦ يوضح حاله تسجيل المواد وحاله قبول الجدول لطلاب المرشد الأكاديمي فقط

7 .1.12.3.2 السجل الأكاديمي

عند الضغط على رابط السجل الأكاديمي يظهر للمحاضر السجل الأكاديمي الخاص بالطالب والذى يوضح المواد التي انهاها الطالب والتي تم النجاح بها. وذلك من اجل دراسة حالته جيدا ومعرفة ما تم دراسته والمتبقي له من مقررات لاختيار الجدول المناسب للطالب.

السجل الأكاديمي

رقم الطالب : 231060017 اسم الطالب : تسمه سامح عبداللطيف عبدالمعطي المعدل التراكمي : 3.37

الكلية : كلية الهندسة التخصص : الهندسة المعمارية - جديد الساعات المكتسبة : 75

اجبارى جامعة

كود المقرر	اسم المقرر	الترم	الساعات المعتمدة	التقدير
ETS401	أداب المهنة	2023-2024-الثانى	1	-A
HUM101	حقوق الإنسان والأخلاقيات	2023-2024-الأول	3	+C
REM101	التفكير المنطقي والبحث العلمي	2023-2024-الثانى	3	-B

اجمالى عدد الساعات : 7

اختيارى حر جامعة

كود المقرر	اسم المقرر	الترم	الساعات المعتمدة	التقدير
ENG111A-P1	اللغة الانجليزية مستوى أول ج1	2023-2024-الأول	0	P
ENG112A-P1	اللغة الانجليزية مستوى ثانى ج1	2024-2025-الأول	0	P

رسم توضيحي ٣٧ نموذج سجل اكاديمي

١,١٣ . إدارة المخاطر في منظومة الإرشاد الأكاديمي

تحرص الكلية على استمرارية منظومة الإرشاد الأكاديمي من خلال تطبيق آليات لإدارة المخاطر، وتشمل:

١. تعيين مرشد أكاديمي بديل في حال غياب المرشد الأساسي.

٢. تدخل منسق الإرشاد الأكاديمي في الحالات الطارئة أو المشكلات المعقدة.

٣. تصعيد الحالات الأكاديمية الحرجة إلى مجلس القسم أو مجلس الكلية عند الحاجة.

٤. توثيق جميع الإجراءات لضمان الشفافية واستمرارية المتابعة

مدير وحدة ضمان الجودة	**عميد الكلية**
د/ ريهام ماجد حسين	**أ.د سالم الخضري**