

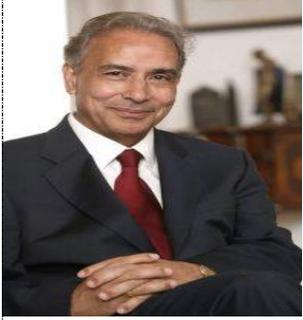


Heliopolis University
Faculty of Business & Economics
Student Handbook

جامعة هليوبوليس
كلية إدارة الأعمال والاقتصاد
دليل الطالب
2018/2019



❖ مؤسس جامعة هليوبوليس



في عام 1977 كانت لدى الدكتور إبراهيم أبو العيش رؤية مشروع للتنمية المستدامة يسمح له بالمساهمة في بناء المجتمع وخدمة الإنسانية وإصلاح الأرض؛ فأسس شركة **سيكم** في الصحراء لتكون مجتمعاً يجمع أناساً من شتى دروب الحياة ليعملوا معاً ويتعلموا من بعضهم البعض ويساعد كل واحد منهم الآخر وكأنهم يعزفون سيمفونية واحدة من التآلف والسلام.

تطورت سيكم خلال أربعين عاماً ووفرت الكثير من الخدمات وآلاف فرص العمل؛ هذا إلى جانب المدارس ومراكز التدريب المهني والمركز الطب والذين جاؤا نتيجة لجهود مخلصه مثابرة. وفي عام 2009 تأسست جامعة هليوبوليس بموجب القرار الجمهوري رقم 298 لسنة 2009 لتكتمل حلقة التنمية كأول جامعة تحرص على تطبيق مفاهيم التنمية المستدامة في مصر.



❖ ترحيب من رئيس مجلس الأمناء

أعزائي الطلاب

رؤيتنا لمجتمع سلمي وتقدمي يمكن أن تتحقق فقط من قبل الأفراد الآقوياء الذين يمكنهم العثور على حلول مبتكرة للمشاكل الملحة. جامعة هليوبوليس هي البيئة حيث يمكنك تطوير شخصيتك ليس فقط لتكون متخصص ولكن أيضا لتكون فعال لتغيير المجتمع إلى الأفضل.

م/ حلمى أبو العيش

❖ رسالة رئيس الجامعة

جامعة هليوبوليس هي مؤسسة مع نموذج فريد من التعليم بمفهوم الاستدامة، جامعة هليوبوليس تقدم لطلابها مبادئ التحدي، ومبادئ ملهمة وعملية للمساعي المستقبلية من خلال الوعي والتضامن الاقتصادي، الاجتماعي، المسؤولية والتوازن البيئي في مصر وجميع أنحاء العالم. كما تفخر جامعة هليوبوليس بتحديها وتميزها الأكاديمي، ونؤمن بذلك أن كل طالب وارد يضيف إلى تراثنا. وعلاوة على ذلك، فإننا في جامعة هليوبوليس نشجع على تزويد طلابنا بالأساسيات التي ستستخدم لبقية حياتهم المهنية. فإن جامعة هليوبوليس ليست جامعة فحسب، بل إنها رسالة أيضاً لبناء أمة من خلال الأجيال الشابة على أسس ومبادئ التنمية المستدامة.

أ.د/ محمد يسري هاشم





جامعة هليوبوليس

تأسست جامعة هليوبوليس في عام 2009 لتكون جامعة رائدة في تقديم مفاهيم التنمية المستدامة ومبادئها للطلاب وللمجتمع المصري؛ وذلك من أجل تحسين مستوى السلامة بالتقليل من التهديدات التي تواجه نظم الأرض نتيجة للتصنيع والاستهلاك. تسعى جامعة هليوبوليس لتنمية الوعي بالتنمية المستدامة، وتحقيق التماسك الاقتصادي وتحمل المسؤولية الاجتماعية والتوازن البيئي في مصر والعالم.

نبذة عن كلية إدارة الأعمال والاقتصاد

تأسست كلية إدارة الأعمال والاقتصاد بجامعة هليوبوليس، كى تساهم في التنمية الاقتصادية للمجتمع المصري . و لقد أنشئت الكلية مع بداية جامعة هليوبوليس في العام 2009 ،ولكن الدراسة بدأت بالفعل في العام الدراسى 2012/2013 ،بمقتضى القرار الوزارى رقم 3194 لسنة 2012 .وتشمل الكلية خمسة برامج أكاديمية، بالإضافة إلى وحدة للبحوث. كما تضم الكلية ستة أقسام علميةوالكلية تعتبر من الكليات المتميزة فى مجال التعليم والبحث بما يحقق مبدأ التنمية المستدامة الذي تتبناه جامعة هليوبوليس، فالبرنامج الدراسي الذي تقدمه الكلية لطلابها يعتمد على مجموعة من المقررات الدراسية الحديثة، منها ما هو إجباري على طلاب الكلية، ومنها ما يمكن للطلاب أن يختاره من بين مجموعة مقررات اختيارية، هذا بجانب مقررات متطلبات الجامعة التي يدرسها جميع طلاب الجامعة. وهذه المقررات جميعاً - سواء متطلبات الجامعة أو الكلية - تحوي بين طياتها مبدأ التنمية المستدامة، الذي ينمي شخصية الطالب ومهاراته التي تساعد على التفكير الخلاق لبناء وطنه، والمنافسة المحلية والعالمية مع أقرانه من خريجي الجامعات الأخرى.

والكلية تعتمد في عملياتها التعليمية على التعليم والتعلم الذاتي، سواء عن طريق المحاضرات ، أو المشروعات البحثية، أو الندوات العلمية أو من خلال ورش العمل.



رؤية الجامعة

تعد جامعة هليوبوليس مؤسسة علمية رائدة تسعى نحو التنمية المستدامة للوعي الفردي والتضامن الاقتصادي والعدالة الاجتماعية والتوازن البيئي في مصر والعالم.

رسالة الجامعة

في جامعة هليوبوليس، نمكّن طلابنا لكي يصيروا أبطالاً يعملون على تحقيق التنمية المستدامة في مختلف مجالات الحياة، فنوفر لهم أرضًا خصبة للأفكار الجديدة التي ستقود نحو المزيد من الأبحاث والدراسات. يجمع نهجنا التعليمي بين التدريس والبحث العلمي والممارسة إلى جانب البرنامج الأساسي الذي يركز على القيم الإنسانية من أجل تنمية عقول خلاقة ومحبة للاطلاع.

رؤية الكلية

كلية إدارة الأعمال والاقتصاد متميزة في مجال التعليم والبحث العلمي بما يحقق التنمية المستدامة.

رسالة الكلية

تأخذ كلية إدارة الأعمال والاقتصاد على عاتقها تنمية الطالب ، وهيئة التدريس ، ومجتمع الأعمال المصري ، مع التركيز على جودة التعليم ، والاهتمام بالبحوث ، التي تطبق في الواقع العملي ، في ضوء أخلاقيات المهنة

غايات الكلية:

1. أن تصبح الكلية واحدة من كليات القمة في إدارة الأعمال والاقتصاد في مصر مع الاهتمام بكل ما من شأنه المساعدة في الحصول على الجودة والاعتماد.
2. تكوين فريق من أعضاء هيئة التدريس الكفاء لديهم الرغبة والقدرة على تغيير المجتمع في مصر ، من خلال التدريس والبحث العلمي.
3. تكوين فريق للبحث العلمي يكون قادراً على إضافة كل ما هو جديد في البحث العلمي.
4. توثيق العالقة مع المنشآت الاقتصادية في مصر والعالم لتضييق الفجوة بين البحوث النظرية والواقع التطبيقي.

5. تقديم خدمة تعليمية متميزة ، تساعد الطالب على أن يكون أحد رجال الأعمال فى المستقبل.
6. تقديم برنامج للدراسات العليا أخذاً فى الاعتبار رؤية الكلية ورسالتها.

8. الأهداف الاستراتيجية للكلية:

1. العمل على تكوين فريق من أعضاء هيئة التدريس الذين يفهمون رؤية الكلية ورسالتها .
2. بناء شراكات مع أصحاب الأعمال الخاصة والحكومية لتوفير حلول للمشاكل الاجتماعية والاقتصادية من خلال البحوث المشتركة.
3. تطوير مواد التسويق والاقتصاد كى تصبح الكلية معروفة داخل مصر وخارجها.
4. الحرص على فتح حوار بين الكلية والكليات الأخرى المناظرة مع الأخذ فى الإعتبار البرنامج الأساسي للجامعة.
5. تجربة أشكال جديدة من البحوث ومنهجيات خلق المعرفة.
6. بناء الأقسام العلمية المختلفة وزيادة عدد المقررات الدراسية المعروضة للطالب.
7. تطوير المقررات الدراسية فى إطار اللوائح التى تمت الموافقة عليها من قبل وزارة التعليم العالى.
8. ا لحصول على الإعتماد والجودة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.
9. فتح البرامج التعليمية الخمسة للطالب.
10. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على نشر البحوث فى المجالات العلمية المحلية والعالمية.



❖ قواعد القبول والتحويل الخاصة بكلية إدارة الأعمال والاقتصاد

قواعد القبول والتحويل الخاصة بكلية إدارة الأعمال والاقتصاد تشمل:

1. الحصول على الثانوية العامة أو ما يعادلها.
2. أن يكون الحد الأدنى الحاصل عليه الطالب في الشهادة الثانوية العامة 55% أو ما يعادلها وفقاً لما يقرره مجلس الجامعات الخاصة والأهلية سنوياً.
3. ألا يكون مقيداً في كلية أخرى في نفس الوقت.
4. استيفاء المواد المؤهلة والتي تتضمن:
 - اللغة الانجليزية (الأدب الإنجليزي أو Composition A)
5. اجتياز اختبار اللغة الإنجليزية الذي يجرى عبر الانترنت لتحديد مستوى الطالب.
6. اجتياز المقابلات الشخصية التي يجريها أعضاء هيئة التدريس مع الطلاب شخصياً.

❖ قواعد التحويل وتشمل:

على الطلاب المحولين الحصول على:

1. بيان درجات موثق من وزارة التعليم العالي بما في ذلك وصف المقرر
2. صورة من شهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها
3. صورة من شهادة الميلاد
4. يجب ألا يقل المعدل التراكمي للفصل الدراسي الواحد (CGPA) عن 2.5

التسجيل الإلكتروني

لتبدأ دراستك في جامعة هليوبوليس للعام الدراسي ، 2018-2019 يتم ذلك عن طريق سداد رسوم التسجيل والاختبار وقدرها 1000 جنيه مصرى غير قابلة للاسترداد تسدد من خلال الحسابات المصرفية الخاصة بالجامعة ، وملء استمارة التسجيل التى يحدد فيها رغبة الطالب، وسوف يحدد للطالب موعد لاختبار تحديد مستوى اللغة.

اختبارات القبول

اختبار اللغة الانجليزية -1

يعقد امتحان اللغة الانجليزية الكترونياً ولا يشترط موعد محدد لاداء الاختبار علي ان يتم قبل موعد المقابلة الشخصية بيوم علي الاقل وبمجرد سداد مصروفات الاختبار وتحديد موعد المقابلة الشخصية سوف يصل للطالب رسالة علي الايميل الشخصي بالتعليمات الخاصة بالاختبار ويستغرق الاختبار 50 دقيقة وهو اختبار إجادة اللغة الإنجليزية وينقسم إلى اربعة أقسام، يعد هذا الاختبار إلزامياً لجميع الطلبة المتقدمين ويشترط النجاح في الامتحان لقبول المتقدم.

يقيس اختبار تحديد مستوى اللغة الإنجليزية كفاءتك في:

الاستماع إلى الحوارات والمحادثات والإجابة على الأسئلة المتعلقة بها*

مهارات القراءة (من خلال فهم القطعة والإجابة على الأسئلة المتعلقة بها)*

القواعد والمفردات (الإجابة علي أسئلة خاصة بقواعد اللغة الإنجليزية ومفرداتها)*

التعرف على مهارات الكتابة (من خلال الإختيار من متعدد)*

متطلبات الأختبار

التأكد من تجهيز الكمبيوتر بالاتي-:

أ-اتصال الجهاز بشبكة الانترنت

ب- وجود كاميرا مفعلة

ج- وجود سماعات وميكروفون

يحدد موعد المقابلة الشخصية بمجرد سداد مصروفات التقدم، تقيس المقابلة الشخصية مهارات الطالب وقدرته على الاستيعاب والفهم لمتطلبات الكلية التي يريد الالتحاق بها ويقوم بأجراء المقابلات الشخصية عميد الكلية أو من ينوبه ويشترط اجتياز المقابلة كأحد الشروط الأساسية لقبول الطالب بالجامعة.

تنويه:

في حاله الرغبة بتأجيل المقابله الشخصيه يجب إبلاغ شئون الطلبة قبل موعد المقابله ب ٢٤ ساعه

إجراءات القبول

سوف يتم اختيار الطلاب المتميزين الذين تم اجتيازهم لاختبار اللغة الانجليزية والمقابلة الشخصية والحاصلين على أعلى الدرجات فى الثانوية العامة بين المتقدمين، وسوف يتم إخطار المقبولين برسالة على الايميل الشخصى الخاص بالمتقدم ويجب على الطلاب المقبولين إحضار أصول الأوراق وسداد الرسوم الدراسية فى غضون 48 ساعة من اخطار القبول والا يتم الغاء القبول .

الوثائق المطلوبة

بمجرد قبول الطالب ، يجب على الطلاب المقبولين إحضار المستندات التالية إلى مكتب القبول في حرم الجامعة

- شهادة الثانوية العامة (الأصلية) أو ما يعادلها (الأصلية) بالاضافة إلى صورة.
- شهادة الميلاد الأصلية بالإضافة إلى صورة.
- نسخة من بطاقة الرقم القومي للطالب.
- نسخة من بطاقة الرقم القومي لولي الأمر.
- نسخة من جواز السفر للطلاب الوافدين.
- نموذج 2 جند للطلبة المصريين الذكور.
- ستة صور فوتوغرافية.



❖ الطلاب المحولون

على الطلاب المحولين الحصول على بيان درجات موثق من وزارة التعليم العالي بما في ذلك وصف المقررات وصورة من الشهادة الثانوية، وصورة من شهادة الميلاد.

يجب ألا يقل المعدل التراكمي للفصل الدراسي الواحد (CGPA) عن 2.5. بعد قبول الطالب يجب أن يقدم خطاب انسحاب مع الوثائق الرسمية التالية:

1. أصل شهادة الثانوية

2. أصل شهادة ميلاد

3. شهادة حسن سير وسلوك

المحولين من الكلية: يحق للطالب الانسحاب من الكلية والتحويل إلى كلية أخرى وذلك بعد عمل اخلاء طرفه من الكلية.

إجراءات سداد المصروفات:

يمكن للطلاب دفع المصروفات من خلال الحسابات المصرفية التالية الخاصة بالجامعة. ويسدد طلاب السنة الأولى القسط الأول نقدًا في خزينة الجامعة بالإدارة المالية.

<p>البنك الأهلي المتحد – مصر العنوان: 14 شارع مصطفى النحاس مدينة نصر القاهرة – مصر أسم الحساب: جامعة هليوبوليس رقم الحساب: 001-108107-0016 سويفت كود: DEIBEGCXXXX FAX: +202/26710697</p>	<p>كريدي أجري كول مصر العنوان: 123 شارع مصر والسودان، حدائق القبة القاهرة – مصر أسم الحساب: جامعة هليوبوليس رقم الحساب: 00391100003690 AGRIEGCX سويفت كود : FAX: 022654123</p>
	<p>البنك التجاري الدولي اسم البنك: البنك التجاري الدولي العنوان: شارع نزيه خليفة، الكرية، هليوبوليس ، القاهرة – مصر أسم الحساب: جامعة هليوبوليس رقم الحساب: 100036436306 CIBEEGCX188 سويفت كود</p>

يتم تحصيل المصروفات الدراسية على دفعتين مع فتح باب التسجيل وحتى نهايته:

- الدفعة الأولى مع الفصل الدراسي الأول ويكون التسجيل في المواد الدراسية مشروطاً بدفع المصروفات كاملة.
- الدفعة الثانية مع الفصل الدراسي الثاني ويكون التسجيل في المواد الدراسية مشروطاً بدفع المصروفات كاملة.
- في حالة دفع الطالب لإجمالي معدل الفصل الدراسي (Package) دون انتظار للتسجيل يتم ترحيل أي مبالغ زائدة بعد التسجيل إلى حساب الطالب.

السداد بعد الموعد المحدد لدفع المصروفات

- يتم الإعلان عن موعد وفترة سداد المصروفات للفصل الدراسي.
- بعد تجاوز الموعد المحدد وتجاوز فترة التسجيل المسموح بها يكون التسجيل بموافقة عميد الكلية ويتم فرض غرامة أكاديمية قدرها 1,000 جنيه.

الإضافة والحذف

- في حالة إضافة مادة بعد اعتماد التسجيل النهائي يكون تحصيل قيمتها بخزينة الجامعة ولا يتم إضافتها إلا بعد السداد.
- في حالة حذف مادة يتم ترحيل قيمتها إلى حساب الطالب ولا يتم استرداد قيمتها مادياً.

سياسة الاسترداد

فيما يلي سياسة استرداد المصروفات الدراسية للطلاب الراغبين في الانسحاب أو إيقاف القيد لأسباب توافق عليها الكلية:

- يحق للطلاب استرداد كامل المصروفات المدفوعة في حالة انسحابه قبل نهاية اليوم الأول من الفصل الدراسي.
- يحق للطلاب استرداد 90% من المصروفات المدفوعة في حالة انسحابه خلال الشهر الأول من بدء الدراسة.
- لا يحق للطلاب استرداد أي من المصروفات المدفوعة بعد شهر من بدء الدراسة.
- أي فروق مالية مستحقة للطلاب ناتجة عن حذف مواد أو بين ما تم تسجيله وما سبق دفعه قبل التسجيل يتم ترحيله في حساب الطالب إلى الفصل الدراسي التالي ولا يتم استرداده.

إصدار البطاقة الجامعية للطلاب وحساب البريد الإلكتروني

يتسلم الطلاب البطاقة الجامعية ID وحسابات بريدهم الإلكتروني في بداية الفصل الدراسي بعد أن ينجح في اختبار تحديد المستوى واجتياز المقابلة الشخصية وتقديم جميع المستندات المطلوبة.

❖ المكتبة

- يمكن للطلاب استعارة مجموعه من 4 كتب في نفس الوقت، لمدة أسبوع. سوف يتلقى مستعير الكتب إشعار لإرجاعها أو تجديد فترة الاستعارة عبر الإيميل قبل الموعد النهائي.
- يتوافر بالمكتبة خدمات التصوير والطباعة ويوجد أجهزة حاسب آلي موصلة بشبكة الإنترنت.
- كما ان المكتبة مشتركة في موقع بنك المعرفة المصري www.ekb.eg.
- للمزيد من المعلومات عن المكتبة وخدماتها يرجى التوجه إلى المكتبة او عن طريق الإيميل الخاص بها library@hu.edu.eg
- ساعات العمل من الساعة 8.30 صباحًا – 4.30 مساءً، الأحد - الخميس.

❖ السكن الجامعي

توفر الجامعة سكن جامعي للطالبات في مدينة العبور، والتي تبعد 15 دقيقة عن الحرم الجامعي.

❖ وسائل الانتقال

توفر الجامعة حافلة لنقل الطلاب من محطة العاشر إلى الجامعة لتفادي مخاطر الطريق وحرصا على سلامة الطلاب.



❖ إدارة رعاية الشباب:



تهتم إدارة رعاية الشباب بطلابها وتحفيزهم على المشاركة في مختلف الأنشطة الطلابية من أجل حياة صحية ومن أجل الحفاظ على التوازن الجسدي. وتركز على تنمية مهاراتهم والمشاركة في مختلف الأنشطة والفعاليات والمنافسات والمسابقات الرياضية والثقافية والفنية سواء داخل أو خارج الكلية.

نحن نوفر فرص متميزة للطلاب بالكلية لتنمية اهتماماتهم وقدراتهم الرياضية ولتجديد أنفسهم في مختلف الرياضات وفقاً لما يفضلون.

التنوع الرياضي:

- منطقة تنس
- منطقة كرة يد
- منطقة كرة سلة
- منطقة كرة قدم
- ممشى في الهواء الطلق
- فصول إروبك ولياقة بدنية





الدعم الطلابي

❖ المنح الدراسية:

تدعم كلية إدارة الأعمال والاقتصاد بجامعة هليوبوليس الطلبة المتميزين دعماً مادياً ومعنوياً من خلال أنواع مختلفة من تكريم لطلابها المتميزين وتقديم المنح الدراسية والمساعدات المالية بشرط استيفاء الشروط.

☒ المنحة الكاملة

يحصل العشرة الأوائل من طلاب الثانوية بمصر على منحة كاملة يعفون بموجبها من دفع ما يلي:

- المصروفات الدراسية
- الوجبات والسكن (وفقاً لتوافرها)
- المواصلات
- رسوم اختبار القبول

ويجب أن يحصل الطلبة على معدل تراكمي **3.2** ليظلوا مستحقين لهذه المنحة.

☒ منحة التفوق الدراسي

يتمتع الطلاب المتقدمين من أصحاب الدرجات الأعلى في الثانوية بما يلي من المنح:

الطلاب العشرة الأوائل الذين حصلوا على درجات عالية في المقابلة ، واختبار تحديد المستوى ، والمدرسة الثانوية سيتم منح خصم 10% على الرسوم الدراسية

بينما سيتم منح العشرة الأوائل التالي خصم 10%.

بالنسبة للسنوات التالية للطلبة الملتحقين بالجامعة فى 2018-2019 يخضعون للمنح التالية وطبقاً للقواعد العامة أعلاه:

- ١٥% للطلبة الحاصلين على مجموع تراكمي (GPA) 3.6
- ١٠% للطلبة الحاصلين على مجموع تراكمي (GPA) 3.4 وأقل من 3.6
- يخضع الطلبة القدامى بالجامعة الملتحقين قبل العام الدراسي 2018 – 2019 للائحة المنح الدراسية السابقة.

☒ منح التفوق الرياضي

- يحصل الطلبة المتفوقون رياضياً على المنح الرياضية التالية بشرط تقديم شهادات رسمية وأصلية:
- منحة تغطي كامل الرسوم الدراسية للطلبة الحاصلين على المرتبة الأولى في البطولات الدولية.
 - منحة تغطي 50% من الرسوم الدراسية للطلبة الحاصلين على المرتبة الثانية والثالثة في البطولات الدولية.
 - منحة تغطي 50% من الرسوم الدراسية للطلبة الحاصلين على المرتبة الأولى في البطولات المحلية.
 - منحة تغطي 25% من الرسوم الدراسية للطلبة الحاصلين على المرتبة الثانية والثالثة في البطولات المحلية.
 - وللحفاظ على استمرارية المنح الرياضية والثقافية على المرشحين الحصول على معدل تراكمي 3.2 على الأقل.

☒ منحة المدارس الشريكة

يحصل المقبولين من المدارس الشريكة على خصم 20% من الرسوم الدراسية.

☒ منحة الأشقاء

إذا كان هناك أكثر من شقيق يدرس بجامعة هليوبوليس يحصل كل شقيق على منحة 15% ماداموا في موقف أكاديمي جيد.

☒ منحة الموظفين

يحصل الطلبة من أبناء موظفي جامعة هليوبوليس ومجموعة شركات سيكم على منحة 50% ما داموا في موقف أكاديمي جيد بشرط أن يكون الموظف بدوام كامل ومضى على التحاقه بالعمل خمسة أعوام على الأقل وأن يحصل الطالب على الحد الأدنى للقبول الذي حددته الجامعة وبعد موافقة مجلس أمناء الجامعة.

☒ **منحة فقد العائل**

يحصل الطالب الذي فقد عائله أثناء دراسته بجامعة هليوبوليس على منحة 50% ما دام في موقف أكاديمي جيد (النجاح على أقل تقدير).

☒ **المساعدات المالية**

لمساندة الطلاب المتميزين على تحقيق أهدافهم التعليمية، تقدم جامعة هليوبوليس مساعدات مالية لغير القادرين على دفع المصروفات. ويتم اتخاذ القرار وفقاً لكل حالة وعلى المرشحين تقديم ما يثبت استحقاقهم لهذه المساعدات.

شروط وأحكام المساعدات المالية

1. تقدم المساعدة المالية للمحتاجين بالفعل.
2. تقدم للطلاب الذين يواجهون صعوبات مالية.
3. يتخذ القرار على أساس عديد من المعايير المتعلقة بتوافر الميزانية في كل عام.
4. ترسل نتائج قرار لجنة المساعدة المالية للطلاب بالبريد الإلكتروني أو عبر رسالة نصية.

شروط استمرارية الحصول على المساعدات المالية

1. حصول الطالب على معدل تراكمي لا يقل عن 2 وإلا سيتم إلغاء المساعدة المالية.
2. صحة المعلومات الواردة في استمارة طلب المساعدة المالية.
3. تقديم أولياء الأمور وثيقة تثبت الوضع المادي للأسرة وفي حالة حدوث أي تغيير في الدخل يجب أن تخطر الجامعة بذلك.
4. للجامعة الحق في رفض طلب المساعدة المالية دون ذكر أسباب.
5. في حالة إثبات إخفاء معلومات ستتخذ الجامعة التصرف الملائم.

الوثائق والمستندات المطلوبة لذلك

1. تقديم طلب الالتحاق.
2. تخطى اختبارات القبول.

3. تقديم نتائج شهادة المدرسة الثانوية وتسديد المصروفات الدراسية في المواعيد المحددة المعلنة.

ملحوظات

1. لا تسري المساعدة المالية على الدراسة الصيفية.
2. لا تمنح المساعدة المالية آلياً، وعلى الطلاب التقدم بطلب المساعدة سنوياً.
3. يطلب من الطلاب وأولياء الأمور التقدم بوثائق ومستندات رسمية تثبت الحاجة للمساعدة المطلوبة ، ويمكن أن ترتب زيارة لطالب المساعدة (إذا استدعى الأمر).
4. يمكن لسياسات المساعدة المالية بجامعة هليوبوليس أن تتغير من وقت لآخر. وعلى الطلاب وأولياء الأمور الرجوع لمكتب القبول والتسجيل وموقع الجامعة الإلكتروني.
5. تراجع جامعة هليوبوليس مدى تقدم الطلاب مع نهاية كل فصل دراسي، ويتوقع التزام الطلاب بالمدة المطلوبة لنيل الدرجة الجامعية. هذا إلى جانب تحقيق الحد الأدنى المطلوب من المعدل التراكمي GPA قبل التخرج.
6. في حالة عدم تحقيق الطالب (المستفيد من المساعدة المالية) المعدل المطلوب أثناء الفصل الدراسي سيتلقى إنذاراً يخطر به احتمال خسارة المساعدة المالية إذا لم يوفق وضعه؛ وإذا لم يتحسن وضع الطالب يخسر المساعدة المذكورة للفصل الجاري.

❖ الدعم الصحي

العيادة الصحية

توجد عيادة هليوبوليس الصحية في حرم جامعة هليوبوليس (أمام كلية العلاج الطبيعي). وتوفر العيادة الخدمات الطبية وعلاج الأسنان، إلى جانب تعليم متعلق بالتغذية والرعاية الصحية والتدريب على الإسعافات الأولية و دعم الحياة الأساسي BLS. ويدعم طاقم قسم البحث الطبي نشاط العيادة الصحية. والعيادة الطبية وعيادة طب الأسنان مجهزتين جيداً للتعامل مع حالات الطوارئ، و توجد سيارة إسعاف مجهزة على نحو جيد لحالات الطوارئ.

كما توفر الكلية رعاية صحية شاملة للطلاب وذلك عن طريق التعاقد مع شركات التأمين الصحي والتي تغطي خدماتها الصحية بمعظم أنحاء الجمهورية نظير اشتراك مخفض للطلاب.

كما يؤمن مركز سيكم الطبي الإمدادات الطبية للعيادة وسيارة الإسعاف ويشرف على الممرضين. ومن الجدير بالذكر أن فحص طبي لجميع طلاب جامعة هليوبوليس عند الالتحاق ويتم الاحتفاظ بملف بيانات صحية في العيادة للمتابعة اللاحقة.

رقم تليفون العيادة: 01273901088

الطلاب

تساعد جامعة هليوبوليس طلابها على أن يكونوا على وعي تام بالمجتمع المحيط بهم وبالعلم، من خلال الأنشطة التفاعلية والبرامج الطلابية، و ممارسة القيادة، وخدمة المجتمع، والتخطيط الوظيفي، وبرامج تبادل الطلاب.

❖ اتحاد الطلاب

تشجع جامعة هليوبوليس من أجل تنمية القيادة الشبابية أهمية تنمية اتحاد الطلبة وتقديمهم. يقوم الاتحاد على الانتخابات ويتبع النظام الأساسي لنموذج التعليم العالي المصري. ويتبع اتحاد الطلبة في جامعة هليوبوليس أفضل الممارسات الدولية.



❖ متطلبات التخرج

تضم كلية إدارة الأعمال والاقتصاد 5 برامج أكاديمية، وكل برنامج عبارة عن 138 ساعة معتمدة. والبناء الأكاديمي للبرنامج يعتمد على نظام التخصص الرئيسي والتخصص الفرعي . بحيث يختار الطالب برنامجاً رئيسياً، و يمكن للطالب أن يختار أيضاً برنامجاً فرعياً من بقية البرامج الفرعية المتاحة (عدد 5 برنامج فرعي)، وكذا خطة تنفيذها.

الجدول التالي يوضح توزيع الساعات المعتمدة للبرامج الأكاديمية. بعد أن ينهي الطالب كل من متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية بنجاح، عليه أن يدرس وينجح في جميع المقررات الإجبارية في البرنامج الرئيسي، بالإضافة لاختيار عدد ساعات معتمدة من قائمة البرنامج الرئيسي الاختيارية.

المتطلبات	رئيسي/ فرعي	إجباري/ إختياري	النوع	ساعات معتمدة
متطلبات الجامعة (18 ساعة معتمدة)			مقررات	12
			مقررات	6
متطلبات الكلية (72 ساعة معتمدة)		إجباري	مقررات	57
			تدريب عام	3
			مقررات	12
متطلبات البرنامج الأكاديمي (48 ساعة معتمدة)	التخصص الرئيسي	إجباري	مقررات	18
			تدريب متخصص	3
			مشروع تخرج	6
			مقررات	6
	التخصص الفرعي	إجباري	مقررات	9
			مقررات	6
			مقررات	6
إجمالي الساعات المعتمدة في كل برنامج دراسي				138

وعلى الطالب أيضاً دراسة عدد من ساعات قائمة البرنامج الفرعي الإجبارية، وعدد ساعات من قائمته الاختيارية طبقاً للتالي:

هذه البرامج الفرعية متاحة لكل الطلاب بمختلف تخصصاتهم أو كلياتهم على مستوى الجامعة

ولاستكمال برنامج فرعى، على الطالب ان يكمل 36 (ستة و ثلاثون) ساعة معتمدة للمقررات الإجبارية، 12 (اثنا عشر) ساعة للمقررات الاختيارية، طبقاً للجدول التالى:

المتطلبات	رئيسى/ فرعى	إجبارى/إختيارى	النوع	ساعات معتمدة
متطلبات البرنامج الأكاديمى (48 ساعة معتمدة)		إجبارى	مقررات	36
		إختيارى	مقررات	12
إجمالى الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسى الفرعى				48

وتمنح الكلية درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال والاقتصاد في أحد تخصصات البرامج الأكاديمية الآتية:

- 1- المحاسبة
- 2- التسويق
- 3- الاقتصاد و التنمية
- 4- الادارة و التنمية البشرية
- 5- التمويل والاستثمار

6- للحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال و الاقتصاد، على الطالب الانتهاء من دراسة 138 ساعة معتمدة، وهي كالآتي:

أولاً: متطلبات الجامعة 18 ساعة معتمدة (12 ساعة إجباري و6 ساعات إختياري)

ثانياً: متطلبات الكلية 72 ساعة معتمدة (72 ساعة إجباري)

ثالثاً: متطلبات البرنامج الأكاديمي 48 ساعة معتمدة (36 ساعة إجباري 12 ساعة إختياري)

التخرج يتم في حالة الانتهاء من دراسة 138 ساعة معتمدة على ألا تقل الدرجات النهائية للطالب (GPA) عند التخرج عن "2".

المقررات النظرية	المقررات العملية		
20%	10%	إمتحان نصف العام	الأعمال الفصلية (الدرجة 50%)
20%	10%	الإمتحانات الدورية	
10%	10%	الإلتزام والمشاركة	
50%	50%	الإمتحان النهائي	النهائي (الدرجة 50%)
100%	100%	مجموع الدرجات	

خامساً: إتمام الدراسة فى خلال المدة المحددة للبرنامج الدراسي بالكلية

جدول يوضح مستوى الطالب على حسب الساعات المعتمدة التي تم الانتهاء من دراستها:

المستوى	نسبة الساعات المعتمدة التي تم الإنتهاء منها
الأول	18.8% (34 ساعة)
الثانى	39.8% (72 ساعة)
الثالث	60.8% (110 ساعة)
الرابع	81.2% (147 ساعة)

نسبة درجات المقررات النظري هي كالآتي:

المقررات النظرية		
20%	إمتحان نصف العام	الأعمال الفصلية
20%	الإمتحانات الدورية	
10%	الإلتزام والمشاركة	
50%	الإمتحان النهائي	النهائي
100%	مجموع الدرجات	

❖ إستراتيجيات التدريس والتعلم

تتطلب عمليات ضمان الجودة التحديد الدقيق لاستراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم وربطها بنواتج التعلم. وتعد استراتيجيات وطرق التدريس والتعلم واستراتيجيات طرق التقويم من أهم العوامل المؤثرة في نجاح البرنامج وتحقيق جودته.

وفي ضوء متطلبات ضمان الجودة ومستجدات الوضع في ظل جائحة كورونا ، والاتجاهات الحديثة في التدريس والتقويم في التعليم العالي، كان من المهم التركيز على اختيار استراتيجيات تقود إلى التعلم النشط، والتأكيد على دور وفعالية الطالب، وإثارة اهتمامه ودافعيته للمشاركة الإيجابية والتحصيل.

وتتعدد استراتيجيات التدريس والتعلم والتقويم، وتختلف من مقرر لآخر نتيجة لاختلاف طبيعة المقررات ونواتج تعلمها.

أولاً: استراتيجيات التدريس والتعلم وتصنيفاتها

هناك عدة استراتيجيات للتدريس والتعلم. وفيما يلي عرض لأهمها:

استراتيجيات التدريس وتصنيفها:

1- استراتيجيات التدريس المباشر:

ويتمثل دور عضو هيئة التدريس فيها في السيطرة التامة على مواقف التدريس والتعلم من حيث التخطيط، والتنفيذ، والمتابعة، بينما يكون الطالب هي المتلقي السلبي. ويتركز الاهتمام على النواتج المعرفية للعلم من حقائق ومفاهيم ونظريات. ومن أمثلتها المحاضرة، واستخدام الكتاب النظري والعملية وحل المسائل .

2- استراتيجيات التدريس الموجه:

وفيها يؤدي عضو هيئة التدريس دوراً نشطاً في تيسير تعلم الطالب، ويكون الطالب نشطاً مشارك في عملية التدريس والتعلم. ويتركز الاهتمام على عمليات التعلم ونواتجه. ومن أمثلتها الاكتشاف الموجه.

وفيها يلعب عضو هيئة التدريس دوراً نشطاً في تيسير تعلم الطالب، ويكون الطالب نشط ومشارك في عملية التدريس والتعلم. ويتركز الاهتمام على عمليات التعلم، ومن أمثلتها العصف الذهني، والاكتشاف الحر، والاستقصاء .

نماذج من استراتيجيات التدريس:

على الرغم من أن المحاضرة هي الطريقة الأكثر استخداماً في التعليم العالي، إلا أن هناك دراسات كثيرة لتقييم فعاليتها وفائدتها، بوصفها وسيلة لتعزيز تعلم الطلاب، أثارت بعض التساؤلات حول مدى فعاليتها. وعلى أي حال، فإن التعليم العالي يشهد تحولاً من التركيز على اكتساب المعرفة فقط إلى التركيز على اكتساب المهارات والقيم والاتجاهات التي تساعد الطالب في حياته التعليمية والمهنية. وهذا يتطلب تحولاً في طرق واستراتيجيات التعليم والتدريس المستخدمة. وفيما يلي أهم أنواع استراتيجيات التدريس:

1- استراتيجية الإلقاء (المحاضرة) : Lectures

هي من أقدم استراتيجيات التدريس، وأكثر الطرق شيوعاً حتى الآن. وهي عبارة عن قيام عضو هيئة التدريس بتقديم المعلومات والمعارف للطلاب وتقديم الحقائق والمعلومات المرتبطة بالموضوع المطروح.

أساليب تطوير المحاضرة:

- التوقف عدة مرات خلال المحاضرة، يسمح فيها للطالب بتعزيز ما يتعلمه، كأن يسأل ما الأفكار الرئيسية التي تعلمها حتى الآن؟ تكليف الطلبة بحل مهمة (دون رصد درجات) و مناقشتهم في النتائج التي توصلوا إليها.
- تقسيم المحاضرة إلى جزأين يتخللهما مناقشة في مجموعات صغيرة حول موضوع المحاضرة
- استخدام شرائح عرض البور بوينت بطريقة صحيحة.
- إعطاء أسئلة قبل المحاضرة بيوم وتكليف الطلاب بالوصول إلى الإجابة الصحيحة في البيت، ويطلب منهم تقييم إجاباتهم أثناء سير المحاضرة حيث يخصص وقتاً لذلك، ويفضل أن يكون على مراحل، أي في أثناء توقفات يصطنعها عضو هيئة التدريس لكي يشد انتباه الطلاب.
- يمكن إعطاء الطلاب في بداية المحاضرة مجموعة من الاسئلة المتعلقة بالموضوع، ثم يطلب منهم محاولة الإجابة عنها لمدة خمس دقائق، ثم يترك لهم وقفات لتقييم إجاباتهم أثناء سير المحاضرة وأخذ الإجابات بعد التصحيح في نهاية المحاضرة؛ لكي تدفع الطلاب على التفاعل ومتابعة المحاضرة.

2- استراتيجية المناقشة : Discussion

وفيها يحدد عضو هيئة التدريس الموضوع الذي سوف يناقشه الطلاب وعناصر الموضوع ، ويعد مجموعة من الأسئلة المرتبة التي تعطي إجابات كافية عن كل عنصر من عناصر الموضوع، ويلقي عليهم الأسئلة ويقوم بالتعليق على إجاباتهم، و من ثم يربط بين كل المعلومات ويضعها في صورة متكاملة تعطي معنى للموضوع.

وتعد المناقشة وسيلة من وسائل تعميق الفهم للمادة المدروسة، وتتيح لعضو هيئة التدريس معرفة نقاط القوة والضعف لدى الطلاب، وتنمي لديهم مهارات الإصغاء واحترام وجهات نظر الآخرين، ومهارات التعبير عن الرأي والثقة بالنفس، وتنمي كثيرا من المهارات العقلية العليا كمهارات التفكير الناقد والإبداعي، والتحليل والاستنباط وعلى عضو هيئة التدريس مراعاة مجموعة من النقاط لجعل هذه الطريقة فعالة عند استخدامها في تدريس بعض الموضوعات، وهي:

- أن تكون الأسئلة مناسبة لنواتج التعلم ومستوى الطلاب.
- أن تكون الأسئلة مثيرة للتفكير.
- إعطاء الطلاب زمن انتظار، يتيح لهم التفكير والتواصل في الحوار والمناقشة
- مراعاة مشاركة جميع الطلاب بالمناقشة.

3- استراتيجية حل المشكلات : Problem Solving

تمثل عمليات وأنشطة حل المشكلات إحدى الاستراتيجيات الأساسية في الأنشطة المتمركزة حول الطلاب التي تعتمد على تفعيل أداء الطلاب من خلال تنشيط بينتهم المعرفية، واسترجاع خبراتهم السابقة، لبناء معارف، واكتساب مفاهيم جديدة. وتتضمن حل المشكلات عمليات وأنشطة متعددة، ويراعي فيها مجموعة من المبادئ الرئيسية، منها:

- رفع الدافعية للتعلم (تؤكد الاستراتيجية على ربط التعلم بالحياة وتشعر الطلاب بفائدته)
- التفكير)تؤكد على عمليات التوقعات، والفروض، والفحص، والاختيار، والتعميم والتأكد من معقولية الحلول.(
- يتم التأكيد على إيجابية الطالب، حيث يعطى فرصة للتواصل من خلال دراسة المشكلة، وفحصها، وبناء التوقعات حولها، والتنبؤ بالحلول، وصياغتها، ودراستها للوصول إلى النتائج وكتابتها. ويمكن العمل في هذه الاستراتيجية بشكل فردي أو جماعي وفي كليهما لا بد من التأكيد على مجموعة من العمليات .
- استراتيجية حل المشكلات تتطلب من الطالب العمل باستقلالية؛ للوصول إلى حل الموقف المشكل من خلال بناء التوقعات أو فرض الفروض ودراستها

المشروع هو أي عمل ميداني تقوم به الطالب ويتسم بالناحية العملية التطبيقية. وفيه يكلف الطلاب بالقيام بالعمل في صورة مشروع يضم عدداً من وجوه النشاط. ويستخدم الطالب الكتب والبحث عن المعلومات أو المعارف وسيلة نحو تحقيق أهداف المشروع وإنجازه تحت إشراف عضو هيئة التدريس. وهذه الاستراتيجية تساعد على:

- ربط المحتوى بالحياة الواقعية.
- تنمية مهارات التخطيط لدى الطلاب، و قيامهم بنشاطات متعددة تؤدي إلى إكسابهم خبرات جديدة متنوعة.
- تنمية عادات تحمل المسؤولية، والتعاون، والحماس للعمل، الاستعانة بالمصادر المختلفة.
- إتاحة حرية التفكير وتنمية الثقة بالنفس، ومراعاة الفروق الفردية بين الطلاب

يتحقق التعلم التعاوني من خلال تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة، تضم مستويات معرفية مختلفة، يتراوح عدد أفراد المجموعة الواحدة ما بين (4-6) أفراد، وتعطي كل مجموعة مهمة تعليمية واحدة، ويعمل كل عضو في المجموعة وفق الدور الذي كلف به، وتتم الاستفادة من نتائج عمل المجموعات وتعميمها على الطلاب كافة .

مزايا التعلم التعاوني:

- يجعل الطالب محور العملية التعليمية.
- مناسب لمختلف المقررات الدراسية.
- ينمي المسؤولية الفردية والجماعية لدى الطلاب.
- يكسب الطلاب مهارات القيادة والتواصل مع الآخرين وإدارة الوقت.
- يؤدي إلى تقوية روابط الصداقة وتطور العلاقات الشخصية بين الطلاب.
- ينمي مفهوم الذات لدى الطالب وثقته بنفسه.
- يساعد على تعلم وإتقان ما يتعلمه الطالب من معلومات ومهارات.
- يؤدي إلى كسر الروتين وإيجاد الحيوية والنشاط للموقف التعليمي.
- يتيح فرصة للعمل بروح الفريق والتعاون والعمل الجماعي

العصف الذهني أسلوب تعليمي وتربوي يقوم على حرية التفكير . ويستخدم من أجل توليد أكبر كم من الأفكار؛ لمعالجة موضوع من الموضوعات المفتوحة من المهتمين أو المعنيين بالموضوع خلال جلسة قصيرة . حيث يقوم عضو هيئة التدريس بعرض المشكلة ويقوم الطلاب بعرض أفكارهم ومقترحاتهم المتعلقة بحل المشكلة وبعد ذلك يقوم عضو هيئة التدريس بتجميع هذه المقترحات ومناقشتها مع الطلاب ثم تحديد الأنسب منها. ويعتمد هذا الأسلوب على إطلاق حرية التفكير والتركيز على توليد أكبر قدر من الأفكار. وهذه الطريقة تشجع على المشاركة النشطة من قبل الطلاب، وتشجع على العمل في مجموعات، وتشجع على توليد أفكار جديدة، وتسهم في تنمية قدرات الطلاب على الإبداع، والتفكير الناقد، وتنمي القدرة على التعبير بحرية، وكذلك الثقة بالنفس.

7- استراتيجية التعلم بالاكتشاف : Discovery Education

- يمثل الاكتشاف عملية تتطلب من الفرد إعادة تنظيم المعلومات المخزونة لديه، وتكييفها بشكل يمكنه من رؤية علاقات جديدة لم تكن معروفة لديه من قبل. وتكمن أهمية الاكتشاف في أنه يساعد الطالب في تعلم كيفية تتبع الدلائل، وتسجيل النتائج، وبذلك يتمكن من التعامل مع المشكلات الجديدة. ويوفر التدريس بالاكتشاف المزايا الآتية:
- يوفر للطالب فرصاً عديدة؛ للتوصل إلى استدلالات باستخدام التفكير المنطقي سواء الاستقرائي أو الاستنباطي .
 - يشجع الاكتشاف التفكير الناقد، وينمي المستويات العقلية العليا كالتحليل والتركيب والتقويم .
 - يعوّد الطالب على التخلص من التسليم للآخرين والتبعية التقليدية .
 - يعطي الطالب دوراً فاعلاً في اكتشاف المعلومات، مما يساعده في الاحتفاظ بالتعلم
 - يساعد على تنمية الإبداع والابتكار .
 - يزيد من دافعية الطالب نحو التعلم بما يوفره من تشويق وإثارة، يشعر بها الطالب في أثناء اكتشافه للمعلومات بنفسه .

8- استراتيجية دراسة الحالة: Case Study

تقوم هذه الاستراتيجية على جمع بيانات ومعلومات كثيرة وشاملة عن حالة فردية أو عدد محدود من الحالات وذلك بهدف الوصول الى فهم أعمق للظاهرة المدروسة وما يشابهها من ظواهر، حيث يتم جمع البيانات عن الوضع الحالي للحالة المدروسة.

مزايا استراتيجية دراسة الحالة:

- تساعد على إجراء دراسات أخرى في المستقبل
- يمكن الوصول إلى نتائج دقيقة وتفصيلية حول وضع الظاهرة المدروسة
- تفيد في عملية التنبؤ لأنها تشمل الدراسة في الماضي والحاضر

عيوب استراتيجية دراسة الحالة:

- تحيز الباحث في بعض الأحيان عند التحليل وتفسير نتائج الظاهرة المدروسة، الأمر الذي يؤدي إلى عدم اتصاف النتائج بالموضوعية.
- تقوم هذه الطريقة على دراسة حالة منفردة أو حالات قليلة فقط.
- صعوبة اختيار دراسات الحالة التي يجب أن تكون حالات مثالية.
- عدم صحة البيانات المجمعة أحيانا مما يؤدي إلى عدم مصداقية النتائج المترتبة.

9- استراتيجية التعلم الذاتي: Self-Learning

الأسلوب الذي يعتمد على نشاط المتعلم بمجهوده الذاتي الذي يتوافق مع سرعته وقدراته الخاصة مستخدما في ذلك مصادر المعلومات المختلفة. تحت إشراف عضو هيئة التدريس أو بدونه، والذي يمارس فيه الطالب المتعلم النشاطات التعليمية فردياً ، وينتقل من نشاط إلى آخر متجهاً نحو الأهداف التعليمية المقررة بالمقدار الذي يناسبه، مما يساعد على تطوير الطالب معرفياً ومهارياً ووجدانياً.

مزايا استراتيجية التعلم الذاتي:

- يأخذ الطالب دوراً إيجابياً ونشطاً في التعلم
- يمكن التعلم الذاتي الطالب من إتقان المهارات الأساسية اللازمة لمواصلة تعليم نفسه بنفسه.
- يولد لدى الطالب الإحساس بتحمل مسؤولية التعلم.
- يدرّب الطلاب على حل المشكلات.
- التعلم الذاتي يثير اهتمام الطالب.

عيوب استراتيجية التعلم الذاتي:

- الحد من التفاعل ما بين عضو هيئة التدريس والطالب.
- طبيعة بعض المقررات لا تسمح بتطبيق هذه الاستراتيجية.
- قد تكون هناك بعض النقاط الغامضة التي تحتاج إلى تفسير من قبل عضو هيئة التدريس.

-10 استراتيجيات العروض التعليمية: Educational presentations

يقصد بها استخدام عضو هيئة التدريس الأجهزة المرئية والمسموعة في عملية الشرح.

مزايا استراتيجية العروض التعليمية:

- تقديم مادة مشوقة للطلاب.
- تقديم بدائل عن الوسائل التقليدية المعهودة مثل السبورة.
- التحكم في عرض المادة العلمية بشكل تدريجي.

عيوب استراتيجية العروض التعليمية:

- قد يشعر الطالب بالملل نظراً لطول مدة العرض في بعض الأحيان.
- تفقد فرصة التفاعل بين الطلاب.

-11 استراتيجيات تعلم الأقران: Peer learning

ويقصد بها قيام أحد الطلاب المتفوقين دراسياً بالمساعدة في تعليم طلاب أصغر منه سناً أو أقل منه في المستوى الدراسي تحت إشراف عضو هيئة التدريس.

مزايا استراتيجية تعلم الأقران:

- يساعد الطلاب على تحمل المسؤولية.
- يتيح الفرصة لتقويم أداء الطلاب بصورة فردية.
- يساعد على تطوير مهارات الإدارة والتنظيم لدى الطلاب.
- تساعد على زيادة التحصيل الدراسي لدى الطلاب.
- تساعد على خلق الثقة بالنفس لدى الطلاب.
- فرصة لخلق علاقات اجتماعية جيدة بين الطلاب.
- تقضي على الملل وتجعل المادة العلمية مثيرة للتعلم.

عيوب استراتيجية تعلم الأقران:

- التعود على الأساليب التقليدية مما يحد من تطبيق هذه الاستراتيجية.
- عدم كفاية دراية الطالب بالمحتوى موضوع الدراسة.
- قلة مهارات الطلاب في إدارة المناقشات.
- الخوف من نقد الآخرين لكسر المألوف في التعليم.

-12 إستراتيجية لعب الأدوار: Flipped Classroom/ Role Playing

لعب الأدوار هو أسلوب تدريبي يقوم الطلاب بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء الطلاب الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم الطلاب المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار، كما يمكن توظيفها في البرامج التدريب الميداني للطلاب وكذا عمليات المحاكاة لمختلف الوظائف أو العمليات التي تحدث داخل المؤسسات المختلفة.

- الألعاب التعليمية: Educational games

وهي أسلوب يهدف إلى تدريس بعض المعلومات والمهارات للطلاب من خلال إجراء منافسة بين طالب وآخر، أو بين الطالب والبرنامج، ويقتصر دور المحاضر فيها على إبداء بعض الملاحظات والتوجيهات .

مزايا استراتيجية لعب الأدوار:

- عرض الموضوعات بشكل درامي يساعد على زيادة استيعاب الطلاب.
- يبني التلقائية ومهارات حل المشكلات.
- يشجع الطلاب على المشاركة.
- يمكن أن يساعد في بناء مهارات الاتصال الشخصي وبناء الثقة بالنفس.
- التعلم من خلال العمل.

عيوب استراتيجية لعب الأدوار:

- يعتمد النجاح على قدرات الطلاب المشاركين وديناميكية المجموعة.
- قد تحتاج للكثير من الموارد.
- ليس كل المشاركين حريصين وجادين في لعب الأدوار.
- يصعب تطبيق هذه الاستراتيجية في المجموعات الكبيرة.

13- استراتيجية التدريب المهني والزيارات العلمية: Practical Training and Scientific Visits

العملية التي تتم من خلالها الممارسة الميدانية وتستخدم فيها أسس متعددة مستهدفة مساعدة الطالب على استيعاب المعارف وتزويده بالخبرات الميدانية وإكسابه المهارات الفنية وتعديل سمات شخصيته بما يؤدي إلى نموه المهني عن طريق ربط النظرية بالتطبيق من خلال الالتزام بمنهج تدريبي يطبق في مؤسسات وبإشراف مهني، ويشمل ذلك الزيارات العلمية

مزايا استراتيجية التدريب المهني:

- تساعد الطالب في التعرف على المجالات التطبيقية في مجال التخصص.
- تساعد الطالب في التعرف على المجالات الوظيفية المتاحة له بعد التخرج.
- تعد الطالب لتحمل المسؤولية والانضباط في العمل وتنمية مهارات الاتصال مع الآخرين.
- تساعد الكلية في التعرف على آراء جهات العمل حول مستوى الطالب المتدرب.

- تساعد الكلية في معرفة متطلبات سوق العمل مما يساعدها في تقويم برامجها الدراسية بصفة مستمرة لكي تكون أكثر ملائمة لتلك المتطلبات.
- تبادل الخبرات بين الجهات الأكاديمية بالكلية وجهات العمل.
- المساعدة في فتح قنوات تعاون بين الكلية وجهات العمل.

سليبات التدريب المهني:

- صعوبة التكيف مع جو التدريب على بعض الطلاب.
- قد يشعر الطلاب المتدربون بالإحباط والشعور بنقص المهارات في بداية التدريب.
- مشكلة عدم تقبل المحيط من فريق العمل.
- مشكلة توجيه الانتقادات بكثرة من قبل مشرف التدريب.

-14 استراتيجية التبادل الطلابي : Student Mobility

يتم رفع كفاءة ومهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب عن طريق عمل بروتوكولات تبادل بين الجامعات المختلفة ، بهدف نقل الخبرات العلمية والمعملية ووجود قنوات اتصال بين جامعة هليوبوليس والجامعات الإقليمية والعالمية.

-15 استراتيجية المسابقات العلمية : Scientific Competitions

تهدف الجامعة على رفع الجانب العملي للطلاب بمساعدتهم بتسهيل الاشتراك في المسابقات العلمية المحلية والدولية وذلك عن طريق توفير المواد الخام والمعامل والكوادر المدربة .

-16 استراتيجية ورش العمل: Workshops

أن يستمر لساعات طويلة، يتم فيه تبادل الآراء والخبرات حول موضوع معين، ويتم

لقاء بين مجموعة من الطلاب يتراوح عددها ما بين 6 - 7 طلاب، يمكن

الخروج به ببعض التوصيات المتعلقة بموضوع الدراسة، ويتم عرضها في نهاية ورش العمل على جميع الطلاب للاستفادة منها.

مزايا ورش العمل:

- تحفيز الطلاب على المشاركة كفريق عمل متكامل.
- زيادة التفاعل بين الطلاب.
- تبادل الأدوار بين المعلم الذي يلقي المعلومة والمتعلم المتلقى لها.
- احترام الفروق الفردية بين المتعلمين.

عيوب ورش العمل:

- قد يتبادل الطلاب بعض المعلومات الخاطئة.
- صعوبة عرض كل المحتوى العلمي في ورش العمل نظرا لضيق الوقت المتاح.
- تتطلب ورش العمل قاعات كبيرة في المساحة.
- صعوبة التعامل مع الأعداد الكبيرة من الحاضرين.

17- استراتيجيات المحاضرات الخاصة Specific Enhancement Lectures

هذه الاستراتيجية تستخدم في عمل التدريبات ويطرح التساؤلات ومناقشة الامتحانات الدورية خلال الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس وتستخدم خاصة للطلاب المتعثرين دراسيا.

ثانيا: أنواع التقويم

أ : التقويم المبدئي - القبلي PRE-EVALUATION

ويتم عند الالتحاق بالكلية وذلك بهدف التأكد من توافر بعض المهارات اللازمة لدى الطالب التي تساعد على الارتقاء وتحسين مستوى الخريج. وينقسم إلى:

1- الاختبارات الشخصية.

2- إختبار تحديد مستوى اللغة.

ب: التقويم البنائي - التكويني EVALUATION FORMATIVE

ويطلق عليه أحياناً التقويم المستمر ويقصد به العملية التقويمية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس للطلاب طوال مدة الدراسة بالمرحلة الجامعية.

ومن أهداف هذا النوع من التقويم :

1. تحديد عناصر القوة والضعف لدى الطالب.
2. تعريف الطالب بنتائج التقويم البنائي.
3. تحفيز الطالب للتعلم المستمر.

ومن أساليب هذا النوع من التقويم :

- 1- المشاركة الفعالة أثناء المحاضرة.
- 2- الاختبارات التحريرية.
- 3- التكاليفات المنزلية.
- 4- العروض التقديمية للأبحاث.
- 5- الأبحاث العلمية.

ج : التقويم التجميعي - الختامي SUMMATIVE EVALUATION

ويعنى الحكم على مدى تحقيق نواتج التعلم بهدف اتخاذ قرارات مثل نقل المتعلم إلى مستوى أعلى أو تخرجه. ويتم عادة في نهاية تدريس محتوى أو برنامج تعليمي أو نهاية مرحلة التعليم وهي اختبارات من النوع محكي المرجع.

وينقسم إلى :

- 1- الإختبارات النهائية والدرجة التي يعطيها عضو هيئة التدريس للطلاب



عن طريق جمع جميع الدرجات الفصلية ودرجة الاختبار النهائي، وفي ضوءها يتقرر

2- الدرجة التي يحصل عليها الطالب في نهاية الفصل الدراسي ويتم حسابها

نجاح أو رسوب الطلاب وتصنيفهم إلى متفوقين، متوسطين، متعثرين

وسائل التقويم الشامل وأدواته

أ- الاختبارات **TESTS**

1- الاختبارات التحصيلية **TESTS ACHIEVEMENT**

- الاختبارات التحريرية **Tests Written**

2- اختبارات سريعة ((**QUIZZES**)

ب- تقارير (**REPORTS**)

ج- الملاحظة **OBSERVATION**

تعتبر الملاحظة وسيلة هامة من وسائل التقويم إذ أنها تلقى الضوء على سلوك الطالب وأفعاله وليس على أقواله لأنه في بعض الأحيان يكون هناك فرق كبير بين الأفعال والأقوال.

د- الحوار والمناقشات الصفية **CLASS DISCUSSION**

تمثل المناقشات الصفية مصدرا هاما للمعلومات حول تعلم الطالب وقدراته ومدى تقدمه ويمكن للأستاذ أن يقيم أداء الطالب من خلال المناقشات الصفية.

هـ- المشروعات التطبيقية. **PROJECTS**

و- ملف إنجاز الطالب **:PORTFOLIO**

يضم عينات من الأعمال والأنشطة والمشروعات والتقارير التي يقوم بها الطالب ويشمل مدى ما حققه من تقدم ونمو لتحقيق أهداف محددة وبشارك الطالب في اختيارها من خلال معايير وأسس توضع مسبقا لهذا الاختيار، وقيمة البورتفوليو تكمن في أنها توفر الفرصة للطلاب في أن يكون مشاركا فعلا نشطا في عمليات التعليم.

يعد توصيف البرنامج وتوصيف المقررات هي الخطوة النهائية في وضع البرنامج ويدعم التوصيف الواضح والدقيق عمليات التخطيط ومراقبة البرنامج من قبل القائمين على تنفيذه وتقييم فعاليته. كما يضمن توصيف البرنامج الوفاء بمتطلبات معايير ضمان جودة البرنامج التي حددتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد والإطار الوطني للمؤهلات، وتقوم هذه العملية على توفير معلومات وصفية عن البرنامج والنواتج التعليمية التي تساعد الطلبة على اختيار الخطة الدراسية المناسبة وتساعد جهات التوظيف في اختيار الخريج.

تم مراعاة الاعتبارات التالية أثناء توصيف البرنامج الدراسي:

- تبني معايير أكاديمية محددة
- الإلتزام بالبيانات الأساسية كما ذكرت باللائحة
- الإلتزام بالحد الأدنى من الساعات المعتمدة المطلوبة للمؤهل
- وجود أهداف محددة للبرنامج
- أن تهتم أهداف البرنامج بتطوير نواتج التعلم في جميع مجالات التعلم المستهدفة المطلوبة (المعرفة والفهم، المهارات العملية والمهارات الذهنية والعامّة)
- أن تكون المستويات التي يتم تحقيقها في كل مجال من مجالات التعلم متنسقة مع مواصفات خصائص الخريجين ومواصفات نواتج التعلم لكل مستوى من مستويات المؤهلات
- أن يكون هناك دليل على أن المستويات (المعايير) المطلوبة لنواتج التعلم للمؤهل المطلوب قد تحققت في كل من تلك المجالات.

❖ توصيف المقرر

و يعد توصيف المقرر هو دليلك للمقرر الذي ستقوم بدراسته فهو يحتوي على كل بيانات المقرر الأساسية والهدف من دراسة المقرر ونواتج التعلم المستهدفة منه وكذلك المحتوى العلمي واستراتيجيات التدريس والتعلم المستخدمة وطرق التقييم.



و توصيف المقرر يلزم أن يقوم عضو هيئة التدريس بعرضه في بداية المحاضرة التعريفية الأولى و كذلك على الطالب مراجعته والإطلاع عليه قبل التسجيل.

أولاً: متطلبات الجامعة:

تتطلب الجامعة دراسة عدد أربع مقررات اجبارية و عدد اثنين مقرر اختياري

Heliopolis University offers four mandatory courses and two elective courses.

Course Title	Course Code	Credit Hours			Prerequisite
		Lect.	Pract./Tut	Total	
Mandatory Courses					
Perception Actuality	0211	-	1	1	Registration
Diversity Interaction	0222	-	1	1	Registration
Communication Through art	0233	-	1	1	Registration
Art Creative Process	0266	-	1	1	Registration
Elective Courses					
Practicing Individual Presence	0244	-	1	1	Registration
Multi Focus Perspectives	0255	-	1	1	Registration
German Language	0113	-	1	1	Registration
Arabic Language	0157	-	1	1	Registration
Egyptology	0260	-	1	1	Registration

ثانيا:المواد التي سوف يتم دراستها للائحة بكالوريوس إدارة الأعمال و الاقتصاد 2019/2018

المقررات الاجبارية 60 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Principles of Marketing	3	3	0	0	3	التسويق مبادئ	2211
Mathematics 1	3	4	0	2	2	رياضيات 1	2611
Principles of Accounting	3	4	0	2	2	مبادئ المحاسبة	2111
Research Methods	3	4	0	2	2	مناهج البحث العلمي	2212
Marketing Management	3	3	0	0	3	أدارة التسويق	2221
Macroeconomics 1	3	3	0	0	3	الاقتصاد الكلي	2321
Human Resource Management 1	3	3	0	0	3	إدارة الموارد البشرية 1	2421
Financial Management	3	4	0	2	2	التمويل 1	2521
Statistics 1	3	4	0	2	2	احصاء 1	2622
Mathematics 2	3	4	0	2	2	رياضيات 2	2631
Cost Accounting 1	3	4	0	2	2	محاسبة التكاليف 1	2132
Microeconomics 1	3	3	0	0	3	الاقتصاد الجزئي	2333
Mathematics of Insurance	3	3	0	0	3	رياضيات التأمين	2633
Entrepreneurship 1	3	3	0	0	3	ريادة الاعمال 1	2441
Hospital Management	3	3	0	0	3	بحوث العمليات	2641
Developmental Economics 1	3	4	0	2	2	الاقتصاد التنموي 1	2341
Statistics 2	3	4	0	2	2	احصاء 2	2642
Project Management	3	4	0	2	2	إدارة المشروعات	2450
General Internship	3	9	9	0	0	تدريب عام	2497
Subtotal	60	77	9	22	46	المجموع الجزئي	

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Statistics 3	3	4	0	2	2	احصاء 3	2651
Social Theories	3	3	0	0	3	النظريات الاجتماعية	2452
Business Ethics	3	3	0	0	3	اخلاقيات الاعمال	2453
Value Systems	3	3	0	0	3	نظم القيم	2454
State & Legal Philosophy	3	3	0	0	3	فلسفة الدولة و القانون	2455
Integral Development	3	3	0	0	3	التطوير المتكامل	2456
Sustainable Development	3	3	0	0	3	التنمية المستدامة	2458
Political Economy	3	3	0	0	3	الاقتصاد السياسي	2362
Media & Public Communication	3	3	0	0	3	الاعلام و الاتصال المجتمعي	2463
Network & Organization	3	3	0	0	3	الشبكات و المنظمات	2464
Politics, Polity & Policy	3	3	0	0	3	السياسة و الدولة	2465
Global Social Challenges	3	3	0	0	3	التحديات الاجتماعية العالمية	2471
Natural Resources Management	3	3	0	0	3	ادارة الموارد الطبيعيه	2472
Subtotal	42	44	0	4	40	المجموع الجزئي	

2001 متطلبات برنامج المحاسبة تخصص اصلى/ تخصص فرعي

36 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاجبارية

المقرر	اسم المقرر	محاضرة	تمارين	ورشة عمل	مجموع	ساعات معتمدة	Course Name
2151	المحاسبة المتوسطة 1	2	2	0	4	3	Intermediate accounting 1
2152	المراجعة	2	2	0	4	3	Auditing
2161	نظم المعلومات المحاسبية	2	2	0	4	3	Accounting information system
2162	المحاسبة المتوسطة 2	2	2	0	4	3	Intermediate accounting 2
2165	محاسبة الضرائب 1	2	2	0	4	3	Tax accounting 1
2173	المحاسبة الادارية	2	2	0	4	3	Managerial accounting
2198	تدريب (محاسبة)	0	0	9	9	3	Internship (accounting)
2199	مشروع التخرج (محاسبة)	0	0	18	18	6	Graduation project (accounting)
	المجموع الجزئي	12	12	27	51	27	Subtotal

12 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاختيارية

2553	تحليل القوائم المالية	2	2	0	4	3	Financial statement analysis
2155	محاسبة المؤسسات المالية	2	2	0	4	3	Accounting for financial institutions
2163	مراجعة النظم الالكترونية	2	2	0	4	3	Electronic system auditing
2164	المحاسبة الدولية	2	2	0	4	3	International accounting
2166	موضوعات في المحاسبة	2	2	0	4	3	Topics in accounting
2172	المحاسبة المتقدمة	2	2	0	4	3	Advanced accounting
2181	محاسبة التكاليف 2	2	2	0	4	3	Cost accounting 2
2183	محاسبة الضرائب 2	2	2	0	4	3	Tax accounting 2
2184	المحاسبة الحكومية	2	2	0	4	3	Governmental accounting
	المجموع الجزئي	20	20	0	40	30	Subtotal

2002 متطلبات برنامج التسويق تخصص اصيل/ تخصص فرعي

36 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاجبارية

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Consumer behavior	3	3	0	0	3	سلوكيات المستهلك	2251
Services marketing	3	3	0	0	3	تسويق الخدمات	2252
Strategic marketing	3	3	0	0	3	التسويق الاستراتيجي	2261
E-Marketing	3	3	0	0	3	التسويق الالكتروني	2263
Marketing research	3	3	0	0	3	بحوث السوق	2273
Advertising and promotion	3	3	0	0	3	الدعاية و الترويج	2281
Internship (Marketing)	3	9	9	0	0	تدريب (التسويق)	2298
Graduation project (Marketing)	6	18	18	0	0	مشروع تخرج (التسويق)	2299
Subtotal	27	45	27	0	18	المجموع الجزئي	

12 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاختيارية

Sales management	3	3	0	0	3	ادارة المبيعات	2254
Customer relationship management	3	3	0	0	3	ادارة علاقات العملاء	2255
Brand management	3	3	0	0	3	ادارة المركات التجارية	2256
Retailing	3	3	0	0	3	تجارة التجزئة	2264
Green marketing	3	3	0	0	3	التسويق الاخضر	2265
Product development	3	3	0	0	3	تطوير المنتجات	2266
Corporate social responsibility	3	3	0	0	3	المسؤولية الاجتماعية للشركات	2271
International marketing	3	3	0	0	3	التسويق الدولي	2282
Marketing theory	3	3	0	0	3	نظرية التسويق	2283

Subtotal	27	27	0	0	27	المجموع الجزئي
----------	----	----	---	---	----	----------------

2003 متطلبات برنامج الاقتصاد و التنمية تخصص اصلى/ تخصص فرعي

36 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاجبارية

كود المقرر	اسم المقرر	محاضرة	تمارين	ورشة عمل	مجموع	ساعات معتمدة	Course Name
2352	الاقتصاد الكلي 2	3	0	0	3	3	Micro-economics 2
2354	الاقتصاد الجزئي 2	3	0	0	3	3	Macro-economics 2
2356	دراسات الجدوي	2	2	0	4	3	Feasibility studies
2361	الاقتصاد القياسي 1	2	2	0	4	3	Econometrics 1
2371	الاقتصاد التنموي 2	3	0	0	3	3	Developmental economics 2
2381	الاقتصاد المستدام 2	3	0	0	3	3	Resource economics
2398	تدريب (الاقتصاد)	0	0	9	9	3	Internship (integral economics)
2399	مشروع تخرج (الاقتصاد)	0	0	18	18	6	Graduation project (integral economics)
	المجموع الجزئي	16	4	27	47	27	Subtotal

12 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاختيارية

2364	اقتصاديات الصناعة و الطاقة	3	0	0	3	3	Industry and energy economics
2365	السياسات الاقتصادية	3	0	0	3	3	Economic policies
2366	الاقتصاد الاسلامي	3	0	0	3	3	Islamic economics
2367	المال و راس المال	3	0	0	3	3	Money and capital
2369	الاقتصاد الدولي	3	0	0	3	3	International economics
2372	الاقتصاد القياسي 2	2	2	0	4	3	Econometrics 2
2373	اقتصاد البيئة	3	0	0	3	3	Environment economics
2374	الاقتصاد التطبيقي	3	0	0	3	3	Applied economics

2383	History of economics	3	3	0	0	3	تاريخ الاقتصاد	2383
2385	Economics theory	3	3	0	0	3	نظرية الاقتصاد	2385
	Subtotal	30	31	0	2	29	المجموع الجزئي	

2004 متطلبات برنامج الادارة و التنمية البشرية تخصص اصى/ تخصص فرعي

36 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاجبارية

كود المقرر	اسم المقرر	محاضرة	تمارين	ورشة عمل	مجموع	ساعات معتمدة	Course Name
2451	تنمية بشرية 1	2	2	0	4	3	Human Development 1
2459	التجارة الالكترونية	2	2	0	4	3	E-Business
2466	ادارة المعرفة 1	2	2	0	4	3	Knowledge and Innovation Management
2467	الادارة الاستراتيجية	3	0	0	3	3	Strategic management
2477	تنمية المنظمات	3	0	0	3	3	Organizational Development
2479	نظم المعلومات الادارية	2	2	0	4	3	Management Information system
2498	تدريب (الادارة و التنمية البشرية)	0	0	9	9	3	Internship (Management and Human Development)
2499	مشروع تخرج (الادارة و التنمية البشرية)	0	0	18	18	6	Graduation project (Management and Human Development)
	المجموع الجزئي	14	8	27	49	27	Subtotal

12 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاختيارية

2457	القيادة	3	0	0	3	3	Leadership
2461	ادارة الموارد البشرية 2	2	2	0	4	3	Human Resource Management 2
2473	ادارة الثقافات المختلفة	3	0	0	3	3	Cross Cultural Management
2474	ريادة الاعمال 2	2	2	0	4	3	Entrepreneurship 2
2475	ادارة الانتاج	2	2	0	4	3	Production Management
2476	تنمية بشرية متكاملة 2	2	2	0	4	3	Human Development 2
2478	التخطيط و الرقابة	2	2	0	4	3	Planning and Controlling
2481	علم النفس الاجتماعي و	3	0	0	3	3	Social and Business Psychology

							الاعمال	
2482	Technology Management	3	4	0	2	2	ادارة التكنولوجيا	2482
2484	Small Business Management	3	4	0	2	2	ادارة المشروعات الصغيرة	2484
2485	Organization Theory	3	3	0	0	3	نظرية المنظمة	2485
2486	International Business	3	3	0	0	3	الاعمال الدولية	2486
2487	Supply Chain Management	3	4	0	2	2	الخدمات اللوجيستية	2487
2488	Knowledge and Innovation Management 2	3	3	0	0	3	ادارة المعرفة 2	2488
2489	Total Quality Management	3	4	0	2	2	ادارة الجودة الشاملة	2489
	Subtotal	48	58	0	20	38	المجموع الجزئي	

2005 متطلبات برنامج التمويل و الاستثمار تخصص اصيل / تخصص فرعي

36 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاجبارية

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Financial Statement Analysis	3	4	0	2	2	تحليل القوائم المالية	2553
Investment & Portfolio Management	3	3	0	0	3	ادارة الاستثمار و المحفظة	2561
Econometrics 1	3	4	0	2	2	الاقتصاد القياسي 1	2361
Financial Markets and Institutions	3	3	0	0	3	الاسواق و المؤسسات المالية	2562
International Finance	3	3	0	0	3	التمويل الدولي	2571
Banking Management	3	3	0	0	3	ادارة البنوك	2572
Internship (Finance and Investment)	3	9	9	0	0	تدريب (التمويل و الاستثمار)	2598
Graduation Project (Finance and Investment)	6	18	18	0	0	مشروع تخرج (التمويل و الاستثمار)	2599
Subtotal	27	47	27	4	16	المجموع الجزئي	

12 ساعة معتمد للتخصصين الرئيسي و الفرعي

المقررات الاختيارية

2563	Corporate Finance	3	3	0	0	3	تمويل الشركات	2563
2564	Financial Risk Management	3	3	0	0	3	ادارة المخاطر المالية	2564
2565	Topics in finance	3	3	0	0	3	موضوعات في التمويل	2565
2573	Islamic Finance	3	3	0	0	3	التمويل الاسلامي	2573
2582	Financial Theory	3	3	0	0	3	نظرية مالية	2582
2583	Egyptian Stock Exchange	3	4	0	2	2	البورصة المصرية	2583
	Subtotal	18	19	0	2	17	المجموع الجزئي	

إحصائية:

- نسبة ساعات المحاضرات إلى إجمالي ساعات الاتصال 76.6%
- نسبة ساعات التمارين إلى إجمالي ساعات الاتصال 20.6%
- نسبة ساعات الورش إلى إجمالي ساعات الاتصال 1.3%

اسأل عن مرشدك الأكاديمي Academic Advisor

❖ التسجيل للفصل الدراسي:

- فى بداية كل فصل دراسى يتوجه الطالب الى المرشد الأكاديمى المسئول عنه لإختيار المقررات المناسبة لدراسته حسب خطة الدراسة فى الجامعة، ويجب اتمام هذه الخيارات على النظام الإلكتروني للكلية (System)
- على المرشد الأكاديمى ان يوافق على إختيارات الطالب الصحيحة على النظام ، اما فى حالة اختيار خطأ فيتم رفض المادة المختارة من قبل المرشد الأكاديمى.
- يقوم المرشد الأكاديمى بطباعة جدول الطالب بناءً على المواد المسجلة على النظام ويوقع الطالب عليه كما يوقع عليه المرشد الأكاديمى وكذلك عضو هيئة التدريس المسئول، ثم يحتفظ المرشد الأكاديمى بنسخة من هذا الجدول الموقع فى الملف الخاص بالإرشاد الكاديمى للطالب.
- يقوم الطالب بالتوقيع على النموذج المعد من الكلية والذى يحتوى على إرشادات وتعليمات واجبة التنفيذ.
- العبء الدراسى العادى للفصل يتراوح بين 12 و18 ساعة معتمدة فى الأسبوع خلال فصلى الخريف والربيع، اما العبء الدراسى فى الفصل الدراسى الصيفى حده الأقصى 7 ساعات معتمدة. زيادة او تقليل عدد الساعات المعتمدة عن الحد الأقصى والأدنى يتطلب موافقة مجلس الكلية.
- يسمح للطالب المتفوق (GPA 3 or more) ان يسجل حتى 21 ساعة معتمدة. ويمكن ان يتغير عدد الساعات فى حالة الطالب المتوقع تخرجه فى نفس الفصل الدراسى وتم توجيهه لذلك من قبل المرشد الأكاديمى. كذلك يُسمح بعدد أقل من الحد الأدنى من الساعات المعتمدة فى حالة الطلبة المتوقع تخرجهم على حسب الساعات المعتمدة المتبقية لهم بعد موافقة المرشد الأكاديمى وعميد الكلية.

❖ السحب والإضافة والحذف:

- يتم التسجيل فى خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسى على ان تبدأ الدراسة فى الأسبوع الثانى من الفصل الدراسى. يمكن للطالب ان يضيف او يحذف اى مادة فى موعد اقصاه الأسبوع الثانى من اى فصل دراسى. اما فى خلال الفصل الدراسى الصيفى فيتم التسجيل والإضافة والحذف خلال الأسبوع الأول، حيث تبدأ الدراسة فى اليوم الثالث من الأسبوع الأول. وعلى الطالب ان يملأ استمارات الإضافة والحذف وياخذ عليها موافقة المرشد الأكاديمى والإمضاءات اللازمة ويقدمها لمكتب القبول بالكلية (Admission and Registration office)
- يمكن الطالب ان ينسحب من اى مقرر بعد موافقة من المرشد الأكاديمى وقبل الموعد الأقصى للإسحاب وهو الأسبوع الثامن لفصلى الخريف والربيع الدراسيين، والأسبوع الرابع لفصل الصيف، ويجب مراعاة الحد الأدنى للساعات المعتمدة. يظهر للطالب تقدير W لهذه المادة ويتم حذفها من مجموع درجاته (GPA) فى حالة عدم تجاوزه النسب المسموح بها للحضور.
- إذا تم الإسحاب بعد الموعد الأقصى المتاح لذلك فسوف يظهر للطالب تقدير F للطالب دليلاً على رسوبه فى هذه المادة.
- يمكن للطالب ان ينسحب من الفصل الدراسى بأكمله بعد موافقة المرشد الكاديمى له على ذلك، ويقدم هذا الإسحاب قبل نهاية الأسبوع العاشر لفصلى الخريف والربيع والأسبوع الخامس من فصل الصيف الدراسى. ويجب موافقة مجلس الكلية على هذا الإسحاب. عدد الفصول الدراسية المُنْسَحَب منها يجب الا يتعدى الأربعة فصول

❖ الحضور والغياب:

- يجب على الطالب ان يحضر كل المحاضرات الخاصة بكل المواد التى سجل فيها. والطالب الذى يتغيب أكثر من 25% من الساعات المطلوبة لمادة ما يتم توجيه إنذار اكاديمى له. الطالب الذى غاب اكثر من 30% من الساعات المطلوبة لمادة ما بدون عذر مقبول لمجلس الكلية او بسبب عذر طبي سوف يتم حرمانه من دخول جميع الإمتحانات التالية فى هذه المادة وسوف يحصل على تقدير F .
- الطالب الذى حصل على انذار اكاديمى سيتم التسجيل له فى الفصل الدراسى التالى فى الحد الأدنى من الساعات المعتمدة، ولكن بموافقة عميد الكلية وحسب نصيحة المرشد الأكاديمى يمكن التسجيل له فى عدد ساعات اعلى من الحد الأدنى.

❖ حساب المعدل التراكمي في نظام الساعات المعتمدة (GPA)

- يستخدم الجدول التالي لتحويل النسبة المئوية إلى GPA.
- (Grade Point Average) يتم حساب GPA بقسمة grade point total على إجمالي عدد الساعات المعتمدة لكل المواد التي تمت دراستها خلال فصل دراسي.
- الـ GPA التراكمي (Cumulative GPA) يتم حسابه من خلال قسمة مجموع نقاط الدرجات على إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي تم دراستها في برنامج الكلية الدراسي مع استبعاد ما تم الرسوب فيه.
- يتراوح GPA ما بين صفر إلى 4.0.
- ويتم حساب النسبة المئوية من خلال المعادلة الآتية: $\text{Percentage} = 20 \times (1 + \text{GPA})$

Percentage	Symbol	Points
93% - 100%	A	4.0
90% - 92%	A ⁻	3.7
87% - 89%	B ⁺	3.3
83% - 86%	B	3.0
80% - 82%	B ⁻	2.7
77% - 79%	C ⁺	2.3
73% - 76%	C	2.0
70% - 72%	C ⁻	1.7
67% - 69%	D ⁺	1.3
63% - 66%	D	1.0
60% - 62%	D ⁻	0.7
0 - 59%	F	0.0

التدريب الميداني

مقدمة:

حرصاً من جامعة هليوبوليس على إعطاء طلابها القدر الكاف من الخبرة التطبيقية التي تساهم في رفع مستوى تأهيلهم العملي وربطهم ببيئة العمل الفعلية وفهم الدور الذي سوف يقومون به بعد تخرجهم، فقد أولت إهتماماً كبيراً ببرنامج التدريب الميداني وأعدت له برنامجاً خاصاً بالتنسيق مع كافة قطاعات العمل المختلفة.

ويعتبر التدريب الميداني والذي يقوم الطالب بتسجيله خلال فترة الصيف جزءاً أساسياً من متطلبات التخرج يجب على الطالب أن يجتازها بنجاح. حيث أن مدة التدريب تتيح للطلاب الفرصة لتنمية المعارف والمهارات التطبيقية. كما تتيح للطلاب الربط بين الدراسة النظرية والواقع العملي، وهذا بدوره يساعد الطالب على تقبل طبيعة العمل والتكيف معها وتنمية مهارات الاتصالات مع الآخرين.

رسالة التدريب الميداني:

تتمثل رسالة التدريب الميداني في التركيز على تطوير المهارات التطبيقية لدى خريجي الكلية من خلال بناء علاقات قوية بين الكلية وطلابها من جهة، وجهات التدريب الخارجية من جهة أخرى بما يضمن الانخراط السريع للخريجين في سوق العمل.

أهداف التدريب الميداني:

يمكن إيجاز أهداف التدريب الميداني فيما يلي :

1. إتاحة فرصة التدريب للطلاب للتعرف على بيئة العمل التي يتوقع عمله بها بعد التخرج.
2. تعميق فهم الطلاب للعلوم النظرية التي تم دراستها في مجال تخصصهم .
3. إكساب الطلاب مهارة تحمل المسؤولية والإلتزام بالمواعيد .

4. إكساب الطلاب مهارة التعامل مع أفراد المجتمع خارج الجامعة .
 5. احترام الطلاب للأخرين والاستماع إلى آرائهم .
 6. الإلمام بالعقبات والصعوبات في جهة العمل ومعرفة كيفية مواجهتها .
 7. ممارسة العمل التطبيقي في قطاع العمل والمكمل للعملية التعليمية .
 8. إتاحة الفرصة للطلاب للتعرف على جهات العمل المختلفة لاختيار جهات العمل المناسبة في مجال تخصصه .
 - 9.التعود على العمل في فريق عمل.
 10. تزويد المؤسسات الصناعية بالمعلومات عن نوعية الموارد البشرية التي ستساهم في الصناعة مستقبلاً .
 11. إتاحة الفرصة لتلك المؤسسات تقييم أداء الطالب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منه وتوظيفه بعد تخرجه .
 12. إتاحة الفرصة للطلاب للتعرف على المشكلات الموجودة في بيئته ومحاولة إيجاد الحلول الملائمة وذلك من خلال الأبحاث أو مشاريع التخرج .
 13. إعطاء الكلية فكرة واضحة عن حاجة سوق العمل ومتطلباته المختلفة مما ينعكس إيجاباً على الكلية سواء من ناحية تطوير مناهجها أو فتح تخصصات جديدة وذلك بناءً على ما يرد من اقتراحات من قبل أعضاء هيئة التدريس المشرفين على تدريب الطلاب .
- يتم التنسيق بين شؤون الطلبة في الجامعة ورؤساء الأقسام في الكليات على تكليف بعض أعضاء هيئة التدريس لأشراف الميداني على طلبة التدريب الميداني في مواقع تدريبهم واعداد تقرير عن كل طالب.

آليات ومسئوليات عملية التدريب الميداني :

أ) مسؤولية الطالب و اخلاقيات التدريب:

- ✓ يقوم الطالب بتعبئة نموذج تسجيل تدريب ميداني – خلال الفترة المحددة للتسجيل (بمعرفة لجنة التدريب بالقسم) .
- ✓ يقوم الطالب بتعبئة نموذج اختيار جهة التدريب يتضمن رغباته فيما يتعلق بمكان وطبيعة عمل الجهة .

- ✓ يحق للطالب تقديم طلب للتدريب في جهة معينة حصل منها على فرصة تدريبية , ويعرض الطلب على رئيس القسم الأكاديمي لإبداء الرأي ورفع اللجنة التدريب للتوصية بالموافقة من عدمها.
- ✓ يلتزم الطالب بالتوجه لجهة التدريب وبدء التدريب العملي في المواعيد المحددة، ويلتزم الطالب بكل المهام والواجبات الي تحدها له جهة التدريب.
- ✓ يلتزم الطالب خلال فترة التدريب بحسن السلوك، وقواعد العمل في الجهة الي يتدرب فيها، باعتباره يمثل الجامعة في تلك الجهة.
- ✓ يلتزم الطالب بالمحافظة على سرية المعلومات إلى أن يتم اطلاعه عليها من قبل الجهة التدريبية.
- ✓ عدم التغيب عن التدريب لأي سبب كان، وفي حال التغيب بسبب مرض أو عذر قاهر فيجب إخبار الجهة التدريبية والمشرف الأكاديمي فوراً لا يسمح للطالب بتغيير جهة التدريب إلا في حدود الضرورة القصوى، وبعد موافقة المشرف الأكاديمي ووحدة التدريب الميداني في الكلية.
- ✓ إبلاغ المرشد الأكاديمي ما يعرضه من مشكلات أثناء فترة التدريب.
- ✓ يقدم الطالب تقريراً نهائياً شاملاً في بداية الأسبوع الأخير من التدريب، ويلتزم عند إعداد التقرير بالعناصر العامة التي تحدها وحدة التدريب الميداني ، والمتطلبات الخاصة بالقسم الأكاديمي (التي يبلغ بها من قبل مشرفه الاكاديمي عن التدريب).

وتحدد التزامات الطالب أثناء التدريب في النقاط التالية :

- ✓ مباشرة التدريب منذ اليوم الأول لتاريخ بدء التدريب .
- ✓ المحافظة على الحضور والانصراف حسب نظام الجهة المعمول.
- ✓ تقبل النصح والتوجيه من المشرفين على تدريبه من قبل الجهة .
- ✓ التقيد ببرنامج التدريب المعد له من قبل الجهة .
- ✓ اتباع شروط السلامة المعمول بها في جهة التدريب .
- ✓ التعاون مع الموظفين الآخرين وتنفيذ ما يطلب منه .

- ✓ الحرص على ممتلكات الجهة والتعامل معها بكل أمانة وإخلاص .
- ✓ عدم إفساء أسرار جهة التدريب التي يطلع عليها والاهتمام بأدبيات العمل .
- ✓ اتباع التسلسلات الإدارية المعمول بها في جهة التدريب في حالة الحاجة إليها .
- ✓ الاتصال بالمشرف المكلف من قبل الكلية في حالة وجود أي مشكلة لم يستطع حلها .

مسؤولية لجنة التدريب:

يعين القسم الأكاديمي مشرفا أكاديميا للطلبة المتدربين، يتولى المهام التالية :

- ✓ إرشاد الطالب لطريقة كتابة تقريره بأسلوب علمي سليم؛ بحيث يراعي المواصفات العامة للتقرير التي تحددها وحدة التدريب الميداني.
- ✓ متابعة الطالب بصورة مستمرة، والتواصل مع المشرف الميداني في جهة العمل.
- ✓ الاحتفاظ بملف كامل للطالب يتضمن النماذج والمستندات المتعلقة بتقييمه كافة، وتشمل النماذج والمستندات المثبتة للحضور والانتظام ، والتقارير الدورية التي يقدمها الطالب .

مسؤولية القسم الأكاديمي:

- ✓ إعداد قوائم بأسماء الطلاب المرشحين للتدريب الميداني (بالتنسيق مع المرشدين الأكاديميين للطلاب وإرسالها إلى وحدة التدريب الميداني في المواعيد المحددة .
- ✓ تشكيل لجان مناقشة التقارير المقدمة من طلاب التدريب في القسم، واعتماد نتيجة المناقشة وإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

مسؤولية المشرف الميداني (الجهة التدريبية):

- تقوم الجهة المدربة (حكومية أو خاصة) والتي يتم اختيارها من قبل الكلية المعنية بتنفيذ البرنامج التدريبي المتفق عليه مع الكلية لجميع الطلاب الملحقين ببرنامج التدريب لديها وضمن المدة المتفق عليها ، ويجب أن يراعى في ذلك ما يلي:
- ✓ أن يحدد لكل طالب أو أكثر مشرف تدريب للتأكد من سير تدريبه حسب الخطة المعتمدة له من كليته.
 - ✓ معالجة المشكلات والصعوبات الي قد تواجه خطة تدريب الطالب.

✓ يقوم بتعبئة نموذج " تقويم طالب التدريب الميداني " المرفق بدفتر تدوين الطالب عن كل متدرب يخضع لإشرافه.

يتم إلغاء تدريب الطالب وفقاً لما يلي :

- ✓ عدم مباشرته للتدريب في الثلاثة أيام الأولى بدون عذر مقبول .
- ✓ غيابه لمدة خمسة أيام متصلة لا تقع ضمن الثلاثة الأيام الأولى .
- ✓ غيابه أكثر من 20 % من مدة التدريب .
- ✓ بناءً على تقرير من الشركة يفيد عدم اهتمامه بالتدريب ومحافظته على الانظمة القائمة والمعمول بها في جهة التدريب .
- ✓ عدم تقديم دفتر التدوين في الموعد المحدد.
- ✓ الجمع بين التدريب الميداني ودراسة أي مقرر دراسي .

مؤشرات تقييم التدريب الميداني

- يجري التدريب في كلية إدارة الأعمال والاقتصاد ، أو جامعة هليوبوليس، أو في إحدى المؤسسات العامة أو الخاصة المعتمدة العاملة في مجال تخصصه، ويجرى التدريب على مرحلتين:
 - الأولى (تدريب عام متطلبات كلية) داخل الكلية أو الجامعة لمدة (6) أسابيع
 - الثانية (تدريب حسب التخصص متطلبات برنامج) في إحدى المؤسسات العامة أو الخاصة المعتمدة العاملة في مجال تخصصه ولمدة (6) أسابيع
- يجري التدريب الميداني تحت إشراف السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بحيث يتم التقييم عن طريق عضو هيئة التدريس و مدير المؤسسة التدريبية حيث تقوم الكلية بتعيين مشرف أكاديمي
-
- للطلبة المتدربين وتكون مهمته مساعدة الطالب لكتابة تقريره بصورة علمية سليمة والمتابعة الدائمة للطالب والأحتفاظ بملف كامل عن الطالب يتضمن مستندات عن حضوره و انصرافه و تقيمه كافة.

- كما ان الطلبة أيضا يقوموا بعمل تقييم لجهة التدريب لتحديد مدى فاعليته ومدى استفادة الطلبة من البرنامج التدريبي و تفادي المشكلات لاحقا
- تلتزم الكليه بعدم اعتماد نتيجة البكالوريوس للطالب إلا بعد اجتياز التدريب الميدانى بصوره مرضيه وفقا للائحة الكلية.
- استطلاع آراء جهات التدريب عن متطلبات سوق العمل مما يجعل الكلية قادرة علي تطوير مناهجها بشكل دائم ليناسب هذه المتطلبات.

طريقة تقييم التدريب الميدانى

يتم تقييم التدريب بحيث تكون النهاية الكبرى 100 درجة والصغرى 60 درجة توزع كالاتي :

- 40 درجة تعطى للطالب بناء على كفاءة دفتر التدوين الخاص بالطالب والمعتمد أسبوعيا من عضو هيئة التدريس المعين من الكلية للإشراف على التدريب
- 20 درجة لتقييم الطالب وتختص بها جهة التدريب
- 40 درجة للعرض التقديمى الذى يقدمه الطالب خلال الفصل الدراسى في ما تم اكتسابه من مهارات داخل جهة التدريب