



Heliopolis University
Faculty of Business & Economics
Student Handbook

جامعة هليوبوليس
كلية إدارة الأعمال والاقتصاد
دليل الطالب

2021/2022

المحتوى

- مؤسس جامعة هليوبوليس
- ترحيب من رئيس مجلس الأمناء
- رسالة رئيس الجامعة
- جامعة هليوبوليس
- نبذة عن الكلية
- رؤية الكلية
- رسالة الكلية
- الغايات
- الأهداف الاستراتيجية للكلية
- قواعد القبول والتحويل الخاصة بكلية إدارة الأعمال والاقتصاد
- قواعد التحويل وتشمل
- التسجيل الإلكتروني
- **اختبارات القبول**
- اختبار اللغة الإنجليزية

- المقابلة الشخصية
- اجراءات القبول
- الوثائق المطلوبة
- الطلاب المحولون
- نظام تحصيل المصروفات الدراسية
- **التسهيلات والخدمات**
- المكتبة
- السكن الجامعي
- وسائل الانتقال
- إدارة رعاية الشباب
- التنوع الرياضي
- **الدعم الطلابي**
- المنح الدراسية
- **الدعم الصحي**
- العيادة الصحية
- الإجراءات الاحترازية المتبعة لمواجهة جائحة كورونا

- **الطلاب**
- اتحاد الطلاب
- متطلبات التخرج
- استراتيجية التدريس والتعلم
- **توصيف البرنامج**
- توصيف المقرر
- أولاً: المواد التي سوف يتم دراستها للحصول على بكالوريوس إدارة الأعمال
- ثانياً: المواد التي سوف يتم دراستها للحصول على بكالوريوس الاقتصاد
- الخطة الدراسية للعام الدراسي 2021-2022
- **واجبات المرشد الأكاديمي**
- **معلومات هامة للطلاب**
- التسجيل للفصل الدراسي
- السحب والإضافة والحذف
- الحضور والغياب
- حساب المعدل التراكمي في نظام الساعات المعتمدة (GPA)
- **التدريب الميداني**

❖ 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 عاما 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 الأقوياء الذين يمكنهم العثور على حلول مبتكرة للمشاكل الملحة. جامعة هليوبوليس هي البيئة حيث يمكنك تطوير شخصيتك ليس فقط لتكون متخصص ولكن أيضا لتكون عضو فعال لتغيير المجتمع إلى الأفضل.

م/ حلمي 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 أيضًا 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 المصرى . 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 علمية والكلية 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 عمليتها 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 أبطالًا يعملون على تحقيق التنمية المستدامة في مختلف مجالات الحياة، فنوَقّر 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 خلاقية ومحبة للاطلاع.

رؤية الكلية

تسعى الكلية أن تكون مؤسسة تعليمية رائدة في مجالات إدارة الأعمال والاقتصاد والبحث العلمي من خلال دعم الأخلاقيات والوعي المجتمعي بشكل شمولي ومتكامل لمحاوَر التنمية المستدامة.

رسالة الكلية

تلتزم كلية إدارة الأعمال والاقتصاد نحو تأهيل خريج ينافس سوق العمل محليا وإقليميا من خلال اتباع منهج علمي متميز في التعليم والبحث العلمي وتنمية المشاركة المجتمعية والبيئة، يرتبط بالسعي لتحقيق أهداف التنمية المستدامة، مستندا إلى أسس الخبرة العملية والابتكار وريادة الأعمال، في ضوء أخلاقيات المهنة.

❖ **غايات الكلية:**

الغاية الأولى

تقديم خدمة تعليمية متميزة لتخريج كوادر قادرة على المنافسة في سوق العمل

1. تطوير البرامج الأكاديمية بما يتوافق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي وبما يتماشى مع اتجاه الدولة نحو تطبيق مجالات التنمية المستدامة ومتطلبات سوق العمل
2. رفع كفاءة الموارد المادية والبشرية بما يخدم العملية التعليمية
3. تحسين الوضع التنافسي للكلية

الغاية الثانية

- رفع كفاءة البحث العلمي وفاعليته بما يحقق محاور وأهداف التنمية المستدامة
1. تشجيع الإنتاج البحثي الموجه الى حل مشاكل البيئة وتحقيق التنمية المستدامة
 2. إنشاء برامج الدراسات العليا لرفع كفاءة الخريجين بما يحقق متطلبات سوق العمل

الغاية الثالثة

- تعظيم دور الكلية في الإسهام في خدمة المجتمع وتنمية البيئة
1. تعزيز تعاون الكلية مع المجتمع بما يخدم القضايا البيئية ويحقق التنمية المستدامة
 2. تفعيل مشاركة الأطراف المجتمعية في أنشطة الكلية

الغاية الرابعة

تنمية الجوانب الإبداعية والفكرية وبناء المهارات الشخصية لدى الطلاب وغرس مفاهيم التنمية المستدامة لدى منسوبي الكلية

1. تطوير المهارات الخاصة ببناء الشخصية لدى الطلاب
2. تطوير مهارات ريادة الأعمال والابتكار لدى الطلاب
3. غرس مفاهيم التنمية المستدامة لدى منسوبي الكلية

❖ الأهداف الاستراتيجية للكلية:

- ❖ تطوير العملية التعليمية وفقاً للمعايير القومية.
- ❖ الارتقاء بمستوى خريج الكلية لمواكبة المتغيرات في مجالات تخصصات الكلية.
- ❖ الاهتمام ببرامج التدريب المستمر للقيادات وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري
- ❖ الارتقاء بالكفاءة والفاعلية وتحقيق التميز في الأداء الجامعي والبحث العلمي.
- ❖ وضع وتنفيذ آلية ذاتية التطور لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ❖ تطوير برنامج البكالوريوس ومقرراته بما يتماشى مع اتجاه الدولة نحو تطبيق مجالات التنمية المستدامة ومتطلبات سوق العمل والخدمات المجتمعية.
- ❖ رفع مستوى مهارات اللغة لدى الطلاب المستجدين.
- ❖ إعداد برامج للتوجيه المهني وريادة الأعمال والتوظيف للطلاب والخريجين.
- ❖ إعداد برامج للدراسات العليا تحقق المعايير القومية لجودة التعليم واحتياجات سوق العمل.
- ❖ إكساب الطلاب المهارات الخاصة ببناء الشخصية وتنميتها.



❖ 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 أو عبر الانترنت.

❖ 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 ، 2021-2022 سجل باستخدام استمارة التقديم الموجودة على الرابط **online admission form** وسوف تصلك رسالة على الايميل الخاص بك لسداد رسوم التسجيل والاختبار وقدرها 1000 جنيه مصرى غير قابلة للاسترداد تسدد من خلال الحسابات المصرفية الخاصة بالجامعة ، ولن يعتد بالتسجيل الإلكتروني فى حالة عدم سداد مصروفات التسجيل .

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 على أسئلة خاصة بقواعد اللغة الإنجليزية ومفرداتها)*
- (التعرف على مهارات الكتابه (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

أ-المقابلة الشخصية

يحدد موعد المقابلة الشخصية بمجرد سداد مصروفات التقدم، وتتم المقابلة الشخصية إلكترونياً من خلال الرابط المرسل على ايميل الطالب بالتعليمات الخاصة بأداء الامتحان.

تقيس المقابلة الشخصية مهارات الطالب وقدرته على الاستيعاب والفهم لمتطلبات الكلية التي يرد 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 المقابلة الشخصية يجب إبلاغ شئون الطلبة قبل موعد المقابلة 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 بالاضافة 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 للطلاب الانسحاب من الكلية والتحويل إلى كلية أخرى وذلك بعد عمل اخلاء طرفه من الكلية.

❖ نظام تحصيل المصروفات الدراسية

إجراءات سداد المصروفات:

يمكن للطلاب دفع المصروفات من خلال الحسابات المصرفية التالية الخاصة بالجامعة. ويسدد طلاب السنة الأولى

القسط الأول نقدًا في خزانة الجامعة بالإدارة المالية.

<p>البنك الأهلي المتحد - مصر العنوان: 14 شارع مصطفى النحاس مدينة نصر القاهرة - مصر أسم الحساب: جامعة هليوبوليس رقم الحساب: 0016-108107-001 :سويفت كود DEIBEGCXXX 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 CIBEGCX188 : 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.

التسهيلات والخدمات

◆ 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

١٠٪ بينما سيتم منح العشرة الأوائل التالي خصم

بالنسبة للسنوات التالية للطلبة الملتحقين بالجامعة فى 2022/2021 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 اثبات 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 المعلنه.

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 يجرى لجميع طلاب جامعة هليوبوليس عند الالتحاق ويتم الاحتفاظ بملف بيانات صحية في العيادة للمتابعة اللاحقة.

رقم تليفون العيادة: 01273901088

❖ الإجراءات الاحترازية المتبعة لمواجهة جائحة كورونا

قامت كلية إدارة الأعمال والاقتصاد بجامعة هليوبوليس باتخاذ مجموعة من الإجراءات الاحترازية لمواجهة تفشي وباء الكورونا المستجد وضمان سلامة طلابها ومنسوبيها.

1. - قياس درجة الحرارة لجميع العاملين والطلاب قبل الدخول للجامعة

2. تحديد خطوط السير والاتجاهات وعلامات التباعد من بوابات الدخول إلى الكليات وارتداء الكمامة قبل الدخول للجامعة

3. تقليل عدد الطلاب في القاعات والمعامل شرط إبقاء مسافة آمنة قدرها متر ونصف على الأقل بين كل طالب وآخر.

4. استخدام التدريس الهجين (التواجد بالكلية + عبر الانترنت).

5. توفير مطهرات كحولية للأيدي داخل مباني الكلية وتطهير القاعات ومقاعد الطلاب وخط سير دخولهم وخروجهم من الكلية

6. في فترة الامتحانات:

- ❖ يتم تجهيز مكان ثابت لكل طالب يستخدمه ولا يستخدمه أي طالب غيره طوال فترة الامتحانات عن طريق لصق رقم الجلوس للطلاب على هذا المكان ولا يسمح بتبديل المكان لأي سبب.
- ❖ تخصيص بوابة 2 لدخول الطلاب في 4 صفوف (يتم تقسيم الطلاب لأربع مجموعات)
- ❖ توفير افراد أمن طوال خط السير من باب الكلية الى الجامعة قبل وبعد الامتحانات لمنع خروج الطلاب عن خط السير
- ❖ تطهير القاعات ومقاعد الطلاب وخط سير دخولهم وخروجهم من الكلية بعد انتهاء الامتحانات يومياً
- ❖ توفير قفازات للمراقبين والمصححين أثناء فترة الامتحانات
- ❖ تهوية القاعات وترك النوافذ مفتوحة والاعتماد على التهوية الطبيعية الجيدة.
- ❖ منع تجمع الطلاب بعد الخروج من اللجان
- ❖ منع تجمع الطلاب داخل الجامعة
- ❖ تجهيز العيادة الطبية للتعامل مع الحالات الطارئة

الطلاب

تساعد جامعة هليوبوليس طلابها على أن يكونوا على وعي تام بالمجتمع المحيط بهم وبالعالم، 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 وتقدمهم. 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 برنامجين أكاديميين، وكل برنامج عبارة عن 139 ساعة معتمدة. والبناء الأكاديمي للبرنامج يعتمد على نظام التخصص الرئيسي والتخصص الفرعي. بحيث يختار الطالب برنامجاً رئيسياً، ويمكن للطالب أن يختار أيضاً برنامجاً فرعياً من بقية البرامج الفرعية المتاحة (عدد 2 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 الإلزامية في البرنامج الرئيسي، بالإضافة لاختيار عدد ساعات معتمدة من قائمة البرنامج الرئيسي الاختيارية.

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

المتطلبات	رئيسي / فرعي	إلزامي / إختياري	النوع	ساعات معتمدة
متطلبات الجامعة (18 ساعة معتمدة)		إلزامي	مقررات	12
		إختياري	مقررات	6
متطلبات الكلية (58 ساعة معتمدة)		إلزامي	مقررات	51
			تدريب عام	2

5	مشروع التخرج			
42	مقررات إجبارى			متطلبات البرنامج الأكاديمى (63 ساعة معتمدة)
21	مقررات إختيارى			
139	إجمالى الساعات المعتمدة فى كل برنامج دراسى			

بالإضافة إلى البرامج الأكاديمية التي تقدمها كلية الإدارة والإقتصاد تتيح برنامج فرعى فى إدارة الأعمال وآخر فى الاقتصاد وهما متاحين لجميع الطلاب، هذان البرنامجين الفرعيين يحتويان على مقررات إجبارية وأخرى إختيارية، وتلك المقررات تشمل تشتمل على الأساس العلمى للطلاب للحصول على المعارف الأساسية فى مجال الدراسة

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

ولاستكمال برنامج فرعى، على الطالب ان يكمل 11 (إحدى عشر) ساعة معتمدة للمقررات الإجبارية، و7 ساعات للمقررات الاختيارية، طبقا للجدول التالى:

المتطلبات	رئيسى / فرعى	إجبارى/إختيارى	النوع	ساعات معتمدة
-----------	--------------	----------------	-------	--------------

11	مقررات	إجبارى	البرنامج الأكاديمى (18 ساعة معتمدة)
7	مقررات	إختيارى	
18	إجمالى الساعات المعتمدة للبرنامج الدراسى الفرعى		

تمنح الكلية بكالوريوس التجارة فى التخصصات التالية:

1- إدارة الأعمال

2- الاقتصاد

1- للحصول على درجة البكالوريوس فى إدارة الأعمال، على الطالب الانتهاء من دراسة 139 ساعة معتمدة، وهي

كالآتي:

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

ثانياً: متطلبات الكلية 58 ساعة معتمدة (58 ساعة إجباري)

ثالثاً: متطلبات البرنامج الأكاديمي 63 ساعة معتمدة (42 ساعة إجباري و21 ساعة إختياري)

التخرج يتم فى حالة الانتهاء من دراسة 139 ساعة معتمدة على ألا تقل الدرجات النهائية للطالب (GPA) عند التخرج عن

"2".

2- للحصول على درجة بكالوريوس الاقتصاد، على الطالب الانتهاء من دراسة 139 ساعة معتمدة، وهي كالتالي:

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

ثانياً: متطلبات الكلية 58 ساعة معتمدة (58 ساعة إجباري)

ثالثاً: إتمام الدراسة فى خلال المدة المحددة للبرنامج الدراسي بالكلية

رابعاً: متطلبات البرنامج الأكاديمي 63 ساعة معتمدة (42 ساعة إجباري و21 ساعة إختياري)

التخرج يتم في حالة الانتهاء من دراسة 139 ساعة معتمدة على ألا تقل الدرجات النهائية للطالب (GPA) عند التخرج عن "2".

3- طريقة التقييم

المقررات النظرية		
20%	إمتحان نصف العام	الأعمال الفصلية (50% الدرجة)
20%	الإمتحانات الدورية	
10%	الإلتزام والمشاركة	
50%	الإمتحان النهائي	النهائي (50% الدرجة)
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 والعملي وحل المسائل .

2- استراتيجيات التدريس الموجه:

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

3- استراتيجيات التدريس غير المباشر:

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 فاعليتها. 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 للطلاب بتعزيز ما يتعلمه، كأن يسأل ما الأفكار الرئيسة 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 بيئتهم 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 و تشعر 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

4- استراتيجية التعلم القائم على المشروعات : **Projects**

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، وقيامهم 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

5- استراتيجية التعليم التعاوني: **Cooperative Education**

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 و إدارة 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

6- استراتيجية العصف الذهني: **Brainstorming**

العصف الذهني أسلوب تعليمي وتدريبى 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 التعليم الإلكتروني E-Learning :

يتسم العصر الحالي بالتوسع في جميع المجالات المختلفة وضمن مساندة هذا التوسع المعرفي والتطور العلمي والتوظيف التقني يصبح دور التعليم هو تنمية الطالب في الجانب المعرفي والمهاري وذلك بأساليب وطرق تدريسية متعددة ، يغرس في الطالب اتجاه توظيف التكنولوجيا في الحياة اليومية ، وتمثل الوسائل التعليمية مجموعة من الأجهزة والأدوات والمواد التي يستعملها عضو هيئة التدريس لتحسين وتسهيل عملية التدريس والتعلم، ومن الأدوات التي يتم استخدامها نافذة المودل MOODLE والتي يتم من خلالها رفع المواد الدراسية واختبارات سريعة وتسليم واجبات والمشاركات الطلابية والعديد من الإمكانيات الأخرى التي تسهل العملية التعليمية.

وتمكن من إلقاء المحاضرات يوجد تطبيق Big Blue Button  والذي يتيح التفاعل بالصوت والصورة ومشاركة الملفات عبر MOODLE ، وأيضاً تسجيل المحاضرات بسهولة الحصول عليها مرة أخرى.

بالإضافة إلي استخدام نافذة SIS لتسهيل عملية التسجيل في المقررات الدراسية وعرض الدرجات للطلاب وتسجيل الحضور والغياب

9- 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:

- توفر معلومات تفصيلية وشاملة ومتعمقة عن الظاهرة المدروسة وبشكل لا توفره أساليب أخرى
- 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 الى 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 الى عدم مصداقية النتائج المترتبة.

10- استراتيجية التعلم الذاتي: Self-Learning

الأسلوب الذي يعتمد على نشاط المتعلم بمجهوده الذاتي الذي يتوافق مع سرعته وقدراته الخاصة مستخدماً 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.
- يدرب الطلاب على حل المشكلات.
- التعلم الذاتي يثير اهتمام الطالب.
- يخلق لدى الطالب الشجاعة الكافية لدراسة مجال اهتمامه دون انتظار مُعلم يشرح له.

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.

-11 استراتيجية 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 نظرا لطول مدة العرض في بعض الأحيان.
- تفقد فرصة التفاعل بين الطلاب.

12- استراتيجية تعلم الأقران: Peer learning

ويقصد بها قيام أحد الطلاب المتفوقين دراسياً بالمساعدة في تعليم طلاب أصغر منه سنّاً 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 المؤلف فى التعليم.

-13 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 فى البرامج التدريب الميداني للطلاب وكذا عمليات المحاكاة لمختلف الوظائف أو العمليات التى تحدث داخل المؤسسات المختلفة.

- الألعاب التعليمية: **Educational games**

وهي أسلوب يهدف إلى تدريس بعض المعلومات والمهارات للطلاب من خلال إجراء منافسة بين طالب واخر، 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.

-14 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 وإشراف 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.

15- 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 و وجود قنوات اتصال بين جامعة هليوبوليس والجامعات الإقليمية و العالمية.

16- 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 .

17- استراتيجية ورش العمل: **Workshops**

لقاء بين مجموعة من الطلاب يتراوح عددها ما بين 6 - 7 طلاب، يمكن أن يستمر لساعات طويلة، يتم فيه تبادل الآراء والخبرات حول موضوع معين، ويتم 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 فى ورش العمل نظرا لضيق الوقت المتاح.
- تتطلب ورش العمل قاعات كبيرة فى المساحة.
- صعوبة التعامل مع الأعداد الكبيرة من الحاضرين.

-18 استراتيجيات المحاضرات الخاصة **Specific Enhancement Lectures**

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

ثانياً: 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 التكوينية التي يقوم بها عضو هيئة التدريس للطالب 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 للطالب
- 2- الدرجة التي يحصل عليها الطالب في نهاية الفصل الدراسي ويتم حسابها عن طريق جمع جميع الدرجات الفصلية ودرجة الاختبار النهائي، وفي ضوءها يتقرر 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 ويشترك الطالب في اختيارها من خلال معايير وأسس توضع مسبقا لهذا الاختيار، وقيمة البورتفوليو تكمن في أنها توفر الفرصة للطلاب في أن يكون مشاركا فعالا نشطا في عمليات التعليم.

ز- الامتحانات عبر الانترنت **ONLINE EXAMS** :

تعتبر الامتحانات عبر الإنترنت أحد وسائل التقويم المستخدمة في حالة عدم تمكن الطالب من التواجد في الكلية لأداء الامتحانات ، وهي أيضاً وسيلة سهلة ومنظمة ، حيث يتم وضع بنك أسئلة للاختيار منها وإمكانية التنوع في الأسئلة، وأيضاً تساعد على توحيد أسلوب التصحيح ورصد الدرجات للطلاب.

توصيف البرنامج

يعد توصيف البرنامج وتوصيف المقررات هي الخطوة النهائية في وضع البرنامج ويدعم التوصيف الواضح والدقيق عمليات التخطيط ومراقبة البرنامج من قبل القائمين على تنفيذه وتقويم 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 التقويم.

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

أولا: 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

ثانياً: المواد التي سوف يتم دراستها للائحة بكالوريوس إدارة الأعمال و الاقتصاد 2021-2022

متطلبات الكلية : المقررات الاجبارية 58 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضر ة	اسم المقرر	كود المقرر
Microeconomics 1	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد الجزئي	2211
Principles of Accounting	3	4	0	2	2	مبادئ المحاسبة	2111
Introduction to Management	2	2	0	0	2	مبادئ الإدارة	2112
Principles of Marketing	3	3	0	0	3	مبادئ التسويق	2113
Mathematics 1	3	4	0	2	2	1 رياضيات	2213
Computer Skills	1	2	0	2	0	المهارات الأساسية لاستخدام الحاسب الآلي	2114
Developmental Economics 1	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد التنموي	2221
Financial Management	3	4	0	2	2	الإدارة المالية	2121
Environment Economics	2	2	0	0	2	إقتصاد البيئة	2222
HRM & Development 1	2	2	0	0	2	1 إدارة الموارد البشرية	2123
Statistics 1	3	4	0	2	2	1 إحصاء	2224
CSR & Suitability	2	2	0	0	2	المسؤولية الاجتماعية للشركات التنموية المستدامة	2131
Applied Economics 1	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد التطبيقي	2233
Research Skills	1	2	0	2	0	مهارات بحثية	2133
Statistics 2	3	4	0	2	2	2 احصاء	2234
Internship 1	1	3	3	0	0	1 تدريب	2139

	True Cost Accounting 1	3	4	0	2	2	محاسبة التكاليف 1 للمشروعات البيئية	2142
	Feasibility Studies	3	4	0	2	2	دراسات الجدوى	2257
	Internship 2	1	3	3	0	0	2 تدريب	2159
	Political Economy 1	3	3	0	0	3	1 الاقتصاد السياسي	2262
	Entrepreneurship & Innovation Management	2	2	0	0	2	ريادة الأعمال و إدارة 1 الابداع	2163
	Graduation Project	5	10	6	2	2	مشروع التخرج	2179
		58	80	12	28	40	المجموع الجزئي	

متطلبات برنامج إدارة الأعمال

المقررات الاجبارية 42 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Production Management	2	2	0	0	2	إدارة الانتاج	2132
Project Management	3	4	0	2	2	إدارة المشروعات	2143
Green Marketing	3	3	0	0	3	التسويق الأخضر	2151
Integrated Marketing Communication	2	2	0	0	2	الاتصالات التسويقية المتكاملة	2152
Statistical Software for Business & Economics	3	4	0	2	2	البرامج الاحصائية لإدارة الاعمال والاقتصاد	2252
Organization Theory	2	2	0	0	2	نظرية التنظيم	2153
Financial Statements analysis	3	4	0	2	2	التحليل المالي	2154
Intermediate Accounting 1	3	4	0	2	2	1 المحاسبة المتوسطة	2157

	Corporate Finance	3	3	0	0	3	تمويل الشركات	2167
	Total Quality Management	3	4	0	2	2	إدارة الجودة الشاملة	2171
	Managerial Accounting	3	4	0	2	2	المحاسبة الادارية	2172
	International Marketing	3	3	0	0	3	التسويق الدولي	2182
	Marketing Management	3	3	0	0	3	إدارة التسويق	2185
		42	51	3	14	34	المجموع الجزئي	

المقررات الاختيارية 21 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Business Ethics	3	3	0	0	3	أخلاقيات إدارة الأعمال	2122
Consumer Behavior	3	3	0	0	3	سلوك المستهلك	2141
Microeconomics 2	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد الجزئي	2241
Macroeconomics	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد الكلي	2242
Economics of Money & Banking	3	3	0	0	3	اقتصاديات المال والبنوك	2243
Applied Economics 2	3	4	0	2	2	2 الاقتصاد التطبيقي	2244
Business Communication	3	3	0	0	3	اتصالات الأعمال	2145
Economic Policies	2	2	0	0	2	السياسات الاقتصادية	2245
Industrial Economics	3	3	0	0	3	إقتصاديات الصناعة	2246
Operations Research	3	3	0	0	3	بحوث العمليات	2146
International Economics	3	3	0	0	3	الاقتصاد الدولي	2247
Auditing 1	3	4	0	2	2	1 المراجعة	2147
Behavioral Economics	3	3	0	0	3	الاقتصاد السلوكي	2248
Supply Chain Management	3	4	0	2	2	إدارة سلاسل التوريد	2148
Strategic Management	3	3	0	0	3	الإدارة الاستراتيجية	2149
Developmental Economics 2	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد التنموي	2251

	True Cost Accounting 2	3	4	0	2	2	محاسبة التكاليف 2 للمشروعات البيئية	2155
	Customer Relationship Management	3	3	0	0	3	إدارة علاقات العملاء	2156
	Management Information system	3	4	0	2	2	نظم المعلومات الادارية	2158
	E- Marketing	3	3	0	0	3	التسويق الالكتروني	2164
	Services Marketing	3	3	0	0	3	تسويق الخدمات	2165
	Investment & Portfolio Management	3	3	0	0	3	إدارة الاستثمار و المحافظ المالية	2168
	Brand Management	3	3	0	0	3	إدارة الماركات التجارية	2169
	Strategic Marketing	3	3	0	0	3	التسويق الاستراتيجي	2173
	Retailing	3	3	0	0	3	تجارة التجزئة	2174
	Sales Management	3	3	0	0	3	إدارة المبيعات	2175
	Tax Accounting 1	3	4	0	2	2	1 المحاسبة الضريبية	2176
	Small Business Management	3	4	0	2	2	إدارة المشروعات الصغيرة	2177
	Accounting Information system	3	4	0	2	2	نظم المعلومات المحاسبية	2178
	Tax Accounting 2	3	4	0	2	2	2 المحاسبة الضريبية	2181
	Entrepreneurship & Innovation Management 2	3	3	0	0	3	ريادة الأعمال و إدارة 2 الابداع	2183
	Intermediate Accounting 2	3	4	0	2	2	2 المحاسبة المتوسطة	2184
	Egyptian Stock Exchange	3	4	0	2	2	البورصة المصرية	2186
	Islamic Finance	3	3	0	0	3	التمويل الإسلامي	2187
	Financial Markets & Institutions	3	3	0	0	3	الأسواق و المؤسسات المالية	2188
	Governmental Accounting	3	4	0	2	2	المحاسبة الحكومية	2189

			107	119	0	24	95	المجموع الجزئي
--	--	--	-----	-----	---	----	----	----------------

متطلبات برنامج الاقتصاد

المقررات الاجبارية 42 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Microeconomies 2	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد الجزئي	2241
Macroeconomics 2	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد الكلي	2242
Economics of Money & Banking	3	3	0	0	3	اقتصاديات المال والبنوك	2243
Applied Economics 2	3	4	0	2	2	2 الاقتصاد التطبيقي	2244
Economic Policies	2	2	0	0	2	السياسات الاقتصادية	2245
Behavioral Economics	3	3	0	0	3	الاقتصاد السلوكي	2248
Developmental Economics 2	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد التنموي	2251
Statistical Software for Business & Economics	3	4	0	2	2	البرامج الإحصائية لإدارة الأعمال و الاقتصاد	2252
Economics of Middle East 1	2	2	0	0	2	1 اقتصاد الشرق الأوسط	2253
Economic of Natural Resources	2	2	0	0	2	اقتصاديات الموارد	2254
Economics of Sustainable energy	3	3	0	0	3	اقتصاديات الطاقات المتجددة	2258

	Econometrics 1	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد القياسي	2261
	Corporate Finance	3	3	0	0	3	تمويل الشركات	2167
	Economics Research Methodology	3	4	0	2	2	منهجية البحوث الاقتصادية	2276
	Financial Markets & Institutions	3	3	0	0	3	الأسواق والمؤسسات المالية	2188
		42	46	0	8	38	المجموع الجزئي	

المقررات الاختيارية 21 ساعة معتمدة

	Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
	Sustainable Economics	2	2	0	0	2	1 الاقتصاد المستدام	2223
	Consumer Behaviour	3	3	0	0	3	سلوك المستهلك	2141
	True Cost Accounting 1	3	4	0	2	2	محاسبة التكاليف 1 للمشروعات البيئية	2142
	Project Management	3	4	0	2	2	إدارة المشروعات	2143
	Business Communication	3	3	0	0	3	اتصالات الأعمال	2145
	Operations Research	3	3	0	0	3	بحوث العمليات	2146
	Industrial Economics	3	3	0	0	3	اقتصاديات الصناعة	2246
	International Economics	3	3	0	0	3	الاقتصاد الدولي	2247
	Supply Chain Management	3	4	0	2	2	إدارة سلاسل التوريد	2148

	Strategic Management	3	3	0	0	3	الإدارة الاستراتيجية	2149
	Green Marketing	3	3	0	0	3	التسويق الأخضر	2151
	Organization Theory	2	2	0	0	2	نظرية التنظيم	2153
	Financial Statements Analysis	3	4	0	2	2	التحليل المالي	2154
	Public Finance and Fiscal Policy	3	3	0	0	3	المالية العامة والسياسات المالية	2255
	History of Economics	3	3	0	0	3	تاريخ الاقتصاد	2256
	Entrepreneurship & Innovation Management	2	2	0	0	2	ريادة الأعمال وإدارة الإبداع 1	2163
	Economics of International Trade	3	3	0	0	3	اقتصاديات التجارة الخارجية	2263
	Sustainable Economics 2	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد المستدام	2264
	Basic Price Theory	3	3	0	0	3	نظريات التسعير	2265
	Econometrics 2	3	4	0	2	2	2 الاقتصاد القياسي	2271
	Economic Theory of Market Design	3	3	0	0	3	النظرية الاقتصادية لتصميم السوق	2272
	Political Economy 2	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد السياسي	2273
	Economics of Innovation	3	3	0	0	3	اقتصاديات الابتكار	2274
	Microeconomics Theory	3	3	0	0	3	نظرية الاقتصاد الجزئي	2275

	Economics of Health Care	3	3	0	0	3	اقتصاديات الرعاية الصحية	2281
	International Marketing	3	3	0	0	3	التسويق الدولي	2182
	Game theory Applications	3	3	0	0	3	تطبيقات نظرية اللعبة	2282
	Macroeconomics Theory	3	3	0	0	3	نظرية الاقتصاد الكلي	2284
	Egyptian Stock Exchange	3	4	0	2	2	البورصة المصرية	2186
	Islamic Finance	3	3	0	0	3	التمويل الاسلامي	2187
		87	93	0	12	81	المجموع الجزئي	

متطلبات برنامج تخصص جزئي في إدارة الأعمال

المقررات الإلزامية 11 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
	3	4	0	2	2	مبادئ المحاسبة	2111
	2	2	0	0	2	مبادئ الإدارة	2112
	3	3	0	0	3	مبادئ التسويق	2113
	3	4	0	2	2	الإدارة المالية	2121
	11	13	0	4	9	المجموع الجزئي	

المقررات الاختيارية 7 ساعات معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
	3	3	0	0	3	أخلاقيات إدارة الأعمال	2122
	2	2	0	0	2	1 إدارة الموارد البشرية	2123
	2	2	0	0	2	الاستدامة والمسئولية الاجتماعية للشركات	2131
	2	2	0	0	2	ادارة الانتاج	2132
	3	3	0	0	3	سلوك المستهلك	2141
	3	4	0	2	2	محاسبة التكاليف 1 للمشروعات البيئية	2142
	3	4	0	2	2	إدارة المشروعات	2143
	3	3	0	0	3	الاقتصاد الدولي	2247
	3	4	0	2	2	إدارة سلاسل التوريد	2148
	3	3	0	0	3	الادارة الاستراتيجية	2149
	3	3	0	0	3	التسويق الأخضر	2151
	3	4	0	2	2	1 المحاسبة المتوسطة	2157
	3	6	3	2	1	بحوث السوق	2161
	2	2	0	0	2	ريادة الأعمال وإدارة 1 الابداع	2163
	3	3	0	0	3	تمويل الشركات	2167
	3	4	0	2	2	المحاسبة الادارية	2172
	44	52	3	12	37	المجموع الجزئي	

متطلبات برنامج تخصص جزئي في الاقتصاد

المقررات الإجبارية 11 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد الجزئي	2211
	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد الكلي	2212
	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد التنموي	2221
	2	2	0	0	2	1 الاقتصاد المستدام	2223
	11	14	0	6	8	المجموع الجزئي	

المقررات الاختيارية 7 ساعات معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
Environment Economics	2	2	0	0	2	إقتصاد البيئة	2222
	3	4	0	2	2	1 الاقتصاد التطبيقي	2233
	3	3	0	0	3	1 الاقتصاد الزراعي	2235
	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد الجزئي	2241
	3	3	0	0	3	2 الاقتصاد الكلي	2242
	3	3	0	0	3	إقتصاديات المال والبنوك	2243
	3	4	0	2	2	2 الاقتصاد التطبيقي	2244
	2	2	0	0	2	السياسات الاقتصادية	2245
	2	2	0	0	2	اقتصاديات الموارد	2254
	3	4	0	2	2	دراسات الجدوى	2257

		3	3	0	0	3	2 الاقتصاد الزراعي	2259
		3	3	0	0	3	1 الاقتصاد السياسي	2262
		33	36	0	6	30	المجموع الجزئي	

متطلبات برنامج تخصص جزئي في تغيير المناخ

المقررات الإجبارية 11 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
	2	2	0	0	2	إقتصاد البيئة	2222
CSR & sustainability	2	2	0	0	2	الاستدامة و المسؤولية الاجتماعية للشركات	2131
	4	6	0	2	2	تطبيقات الطاقة المتجددة	1155
	3	4	0	2	2	ارتباط التربة بالماء و النبات	1364
	11	14	0	4	8	المجموع الجزئي	

المقررات الاختيارية 7 ساعة معتمدة

Course Name	ساعات معتمدة	مجموع	ورشة عمل	تمارين	محاضرة	اسم المقرر	كود المقرر
	3	4	0	0	2	علم النبات و العقاقير	3200
	3	4	0	0	2	1 عقاقير	3211
	3	4	0	0	2	1 الاقتصاد الكلي	2212
	3	4	0	0	2	التخطيط العمراني 1 المستدام	1444
	3	4	0	1	2	اساسيات هندسة المياه	1344

			2	2	0	0	2	السياسات الاقتصادية	2245
			3	3	0	0	3	اقتصاديات الصناعة	2246
			3	3	0	0	3	2 الاقتصاد المستدام	2264
			3	4	0	2	2	الطاقة الشمسية في المباني	1183
			26	32	0	7	20	المجموع الجزئي	
			414	470	6	7	97	360 المجموع الكلي	

معلومات هامة للطلاب

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 والذي 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 اقل 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 المُنسَحَب منها يجب الا يتعدى الأربعة فصول

❖ الحضور والغياب:

- يجب على الطالب ان يحضر كل المحاضرات والمعامل الخاصة بكل المواد التي سجل فيها. والطالب الذي يتغيب أكثر من 25% من الساعات المطلوبة لمادة ما يتم توجيه إنذار اكايمي له. الطالب الذي غاب أكثر 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 اكايمي 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 التراكمى فى نظام الساعات المعتمدة (GPA)

أولاً: بالنسبة للائحة البكالوريوس فى إدارة الأعمال والاقتصاد للعام الأكاديمى 2021-2022

- يستخدم الجدول التالى لتحويل النسبة المئوية إلى GPA .
- ((Grade Point Average)) يتم حساب GPA بقسمة grade point total على اجمالي 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 اجمالي 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



- الحد الأدنى للنجاح هو 60%
- يتم حساب المعدل الفصلي للطالب (GPA) والمعدل التراكمي (cGPA) على النحو التالي:
 - يتم ضرب قيمة تقدير كل مقرر دراسي (النقاط الموضحة في الجدول التالي) في عدد الساعات المعتمدة لهذا المقرر لنحصل على عدد النقاط الخاصة بكل مقرر في الفصل الدراسي.
 - يتم جمع نقاط كافة المقررات في الفصل الدراسي
 - يتم قسمة مجمه ٤ نقاط كافة المقررات على اجمالي الساعات المعتمدة المسجلة للطالب في الفصل الدراسي

$$\frac{\text{مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد}}{\text{إجمالي الساعات المعتمدة المسجلة في الفصل الدراسي الواحد}} = \text{المعدل الفصلي (GPA)}$$
- يتم قسمة مجموع نقاط كافة المقررات لكافة الفصول الدراسية على إجمالي عدد الساعات المعتمدة المسجلة للطالب في كافة الفصول الدراسية

$$\frac{\text{مجموع نقاط كافة المقررات الدراسية لكافة الفصول الدراسية}}{\text{إجمالي الساعات المعتمدة المسجلة لكافة الفصول الدراسية}} = \text{المعدل التراكمي (cGPA)}$$

التقدير	الرمز	عدد النقاط	النسبة المئوية
ممتاز	A ⁺	4	95 فأكثر
	A	3.85	90 لأقل من 95
	A ⁻	3.7	85 لأقل من 90
جيد جدا	B ⁺	3.3	82.5 لأقل من 85
	B	3	77.5 لأقل من 82.5
	B ⁻	2.7	75 لأقل من 77.5
جيد	C ⁺	2.3	72.5 لأقل من 75
	C	2	67.5 لأقل من 72.5
	C ⁻	1.7	65 لأقل من 76.5
مقبول	D ⁺	1.3	62.5 لأقل من 65
	D	1	60 لأقل من 62.5
راسب	F	0.00	60 لأقل من

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 للطالب الفرصة لتنمية المعارف والمهارات التطبيقية. كما تتيح للطالب الربط بين الدراسة النظرية والواقع العملي، وهذا بدوره يساعد الطالب على تقبل طبيعة العمل والتكيف معها وتنمية مهارات الاتصالات مع الآخرين.

ونظراً لمستجدات الوضع في جائحة كورونا كان من الضروري تعديل لائحة التدريب الميداني لتتواءم مع الظروف الراهنة لتفشي الوباء.

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 للآخرين 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 تقويم 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 للأشراف الميداني على طلبة التدريب الميداني في مواقع تدريبهم واعداد تقرير عن كل طالب.

آليات وتسجيل 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 ورفعها للجنة التدريب للتوصية بالموافقة من عدمها.
- يلتزم الطالب بالتوجه لجهة التدريب وبدء التدريب العملي في المواعيد المحددة، ويلتزم الطالب بكل المهام والواجبات التي تحددها له جهة التدريب.
- يلتزم الطالب خلال فترة التدريب بحسن السلوك، وقواعد العمل في الجهة التي 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 تحددها وحدة التدريب الميداني ، والمتطلبات الخاصة بالقسم الأكاديمي (التي يبلغ بها من قبل مشرفه الأكاديمي عن التدريب).
- إمكانية إجراء جميع الخطوات السابقة عن بعد في بعض البرامج الدراسية.

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 إفشاء 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 .

ب) مسؤولية لجنة التدريب:

يكلف القسم الأكاديمي مشرفاً أكاديمياً 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 .

ج) مسؤولية وحدة التدريب وخدمة المجتمع:

- التواصل مع الجهات التدريبية المستهدفة من أجل التعرف على الفرص التدريبية المتاحة أمام طالب الكلية.
- استلام قوائم الطلاب المرشحين للتدريب من كل قسم أكاديمي في المواعيد المحددة.
- ترشيح أماكن التدريب وعرضها على الطلاب المرشحين.

- تقوم وحدة التدريب (بالتنسيق مع الأقسام الأكاديمية) بعمل تقرير سنوي متكامل يوضح الانجازات التي تمت، والإيجابيات التي تميز بها التنفيذ والسلبيات التي حدثت، والتوصيات التي يمكن أن تساهم في تحسين الأداء في المراحل القادمة.

د) 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.

هـ) مسؤولية المشرف الميداني (الجهة التدريبية):

- تقوم جهة التدريب (حكومية أو خاصة) والتي يتم اختيارها من قبل الكلية المعنية بتنفيذ البرنامج التدريبي المتفق عليه مع الكلية لجميع الطلاب الملتحقين 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 " عن كل متدرب يخضع لإشرافه، ويقوم بتسليمه إلى مسؤولي التدريب في الكلية في نهاية فترة التدريب (في ظرف مغلق).

و) يتم إلغاء تدريب الطالب وفقاً لما يلي :

- عدم حضور الطالب للتدريب في الثلاثة الأيام الأولى بدون عذر مقبول .
- غياب الطالب لمدة خمسة أيام متصله لا تقع ضمن الثلاثة الأيام الأولى .

- غياب الطالب أكثر من 30% من مدة التدريب.
 - أو 9 أيام متفرقة خلال فترة التدريب.
 - بناءً على تقرير من الشركة يفيد عدم اهتمامه بالتدريب ومحافظته على الانظمة القائمة والمعمول بها في جهة التدريب.
 - عدم تقديم تقرير عن التدريب الميداني في الموعد المحدد .
- في حالة حدوث أي ظروف قاهرة أو كوارث طبيعية أو أوبئة مما يحول دول تواجد الطلاب في أماكن التدريب، يتم اتباع نظام التدريب عن بعد باستخدام المنصة الالكترونية للكلية MOODLE والامكانيات المتاحة في الجامعة.

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 الميداني 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 الميداني

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
- نظراً لمستجدات الوضع في جائحة كورونا ، فإنه من الممكن تقييم التدريب online عن طريق المختصين بذلك