

القواعد التنظيمية للعمل بالمعهد خلال العام الدراسي 2025 / 2026

1. يتم توزيع الجداول الدراسية بالاقسام العلمية على مدار خمس ايام اسبوعيا بدلا من اربع ايام، مع اهمية تواجد ممثل لاجزاء هيئة التدريس بالقسم خلال ايام الاسبوع الدراسية الخمس.
2. تخصيص موعد ثابت اسبوعيا بالجدول الدراسي من الساعة 12.25 الى الساعة 14.05 لجميع الاقسام العلمية بالمستويات المختلفة كموعداً محدداً للأنشطة الطلابية والمحاضرات التثقيفية.
3. عدم فتح قاعات التدريس للطلاب الا بحضور المحاضر او عضو الهيئة المعاونة مع الالتزام بمواعيد وامكان المحاضرات والتمارين طبقاً للجدول الدراسي.
4. يراعى تواجد عضو هيئة التدريس بالمعهد اثناء عقد امتحان المقرر الذى يقوم بتدريسه لمتابعة احتياجات الطلاب وتوضيح الاسئلة عند الحاجة، او على الاقل معيد المقرر فى الحالات الطارئة واعتذار المحاضر عن التواجد.
5. التزام السادة اعضاء الهيئة المعاونة بالتواجد فى الغرف المخصصة لهم وعدم التواجد بغرف اعضاء هيئة التدريس الا للضرورة وذلك لمساعدة الطلاب ومتابعة الارشاد الاكاديمي.
6. الاهتمام برصد حضور وغياب الطلاب بصفة دورية خلال حصص التمارين والمعامل فى الكشف المعدة لذلك.
7. الاهتمام بحصص التمارين العملية والمعامل والتزام الطلاب بتفعيل كراسة المعمل.
8. اهتمام السادة اعضاء هيئة التدريس بمتابعة حصص التمارين والمعامل والارشاف على اعضاء الهيئة المعاونة حيث ان عضو هيئة التدريس هو المسئول عن استكمال التمارين وتجارب المعمل.
9. التزام السادة اعضاء هيئة التدريس والسادة اعضاء الهيئة المعاونة بمواعيد وامكان المحاضرات والتمارين طبقاً للجدول الدراسي المعتمد، مع عدم ضم فصول التمارين الدراسية فى موعد واحد، وسوف تتم المتابعة الادارية لضمان الالتزام بالجدول الدراسي.
10. الالتزام بالية تغيير او استبدال موعد المحاضرة او التمرين حيث يجب ان يتم ذلك عن طريق القسم العلمى بموعداً مسبقاً وبعلم رئيس القسم وامين المعهد مع الاعلان للطلاب، ولن يتم استبدال ايام حضور السادة اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة الا بعد اتمام الاجراءات السابقة.
11. تحديد مسئول لكل معمل من السادة اعضاء الهيئة المعاونة بحدده رئيس القسم طبقاً لطبيعة التخصص، وذلك لحيت تعيين فنى معمل، حيث يقوم بمتابعة احتياجات المعمل وعمل التقارير المطلوبة للتحديث والتطوير.
12. على السادة اعضاء الهيئة المعاونة المسجلين للدرجات العلمية فى الجامعات المصرية تقديم تقرير سنوى يحدد مدى التقدم فى الدراسات العليا للحصول على الدرجة العلمية المطلوبة.
13. يراعى ان تكون الموضوعات البحثية عند تسجيل اعضاء الهيئة المعاونة للدراسات العليا بالجامعات المختلفة، ضمن الخطة البحثية للمعهد والاقسام لاستكمال التخصصات العلمية واحتياجات القسم الاكاديمية.
14. يجب على كل قسم علمى تقديم جدول زيارات ميدانية لطلاب القسم بحد ادنى زيارتين خلال الفصل الدراسي وسوف يتم التنسيق مع العلاقات العامة وادارة المعهد بخصوص الانتقال الى موقع الزيارة والعودة.
15. عمل قوائم بمسئولى الارشاد الاكاديمي بكل قسم من السادة اعضاء هيئة التدريس واطباء الهيئة المعاونة ويتم اعلانها على الطلاب.
16. اعتبار المحاضرة الاولى من الفصل الدراسي الاول لجميع المقررات بمثابة محاضرة تعريفية عن اعمال الجودة وتوصيف المقرر ومحتواه مع عرض لنظام التقييم والاستبيانات وفائدة حصول المعهد على الاعتماد بالنسبة للطلاب والخريجين ورفع مستوى الاداء بالمعهد.
17. على السادة اعضاء هيئة التدريس رفع توصيف المقررات الدراسية الخاصة بهم على صفحة المعهد الخاصة بالطلاب (نموذج ب 12) فى بداية الفصل الدراسي، مع تسليم توصيف المقرر واجندة التدريس لوحدة ضمان الجودة.