



معهد التكنولوجيا التطبيقية
INSTITUTE OF APPLIED TECHNOLOGY

دليل الطالب

1	مقدمة
2	1 ضوابط وإجراءات القبول
2	1-1 طلبات الالتحاق
2	2-1 امتحان القبول والمقابلة
3	3-1 تفصيل درجات امتحان القبول
3	4-1 قرار القبول النهائي
3	5-1 العقد الدراسي
3	6-1 التسجيل
3	7-1 القبول المتأخر
4	8-1 الانتقال وإعادة القبول
4	2 إعادة القبول
5	3 حقوق وواجبات الطالب
5	1-3 احترام الآخرين
5	2-3 المحافظة على ممتلكات المعهد
5	3-3 النزاهة الأكاديمية
6	4-3 المجلس التأديبي للطلبة
7	5-3 ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات
7	6-3 الالتزام بمواعيد الدوام وحضور المحاضرات
8	7-3 اللياقة الصحية والبدنية
8	4 نظام التقويم والامتحانات
8	1-4 الاختبارات القصيرة
9	2-4 الواجبات المنزلية
9	3-4 المشاركة
9	4-4 المشاريع
9	5-4 بطاقة متابعة سير الطالب الدراسي
9	6-4 خطط التعلم الفردي
9	7-4 التأخر في تقديم الواجبات والمشاريع
10	8-4 الامتحانات
10	9-4 غير مكتمل
10	10-4 الامتحان المؤجل
10	11-4 امتحان الإعادة
10	12-4 درجة امتحان الإعادة
11	13-4 متطلبات التخرج

11	الانسحاب	14-4
11	إعادة القبول	15-4
11	الانتقال بين فروع المعهد	16-4
11	طلب الوثائق	17-4
11	الزي المدرسي	18-4
11	الحالات التي يسمح فيها بارتداء غير الزي المدرسي:	19-4
12	أوقات الدوام	20-4
12	المشاريع والرحلات العلمية	21-4
12	الخدمات الطلابية	5
12	شؤون الطلاب	1-5
13	الخدمات الاجتماعية	2-5
13	مجلس الطلبة	3-5
13	مختبرات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات	4-5
13	الطباعة والتصوير	5-5
13	المقصف (الكافيتيريا)	6-5
14	خزائن الطلبة	7-5
14	المفقودات	8-5
14	المصلى	9-5
14	العيادة الصحية	10-5
14	النشاطات	6
14	تشمل نشاطات المعهد ما يلي:	1-6
14	نشاطات غير أكاديمية	2-6
15	التدريب العملي للطلاب	3-6
15	استخدام الإنترنت	4-6
15	الصحة والأمان	7
15	صحة الطالب	1-7
16	الورش	2-7
16	إخلاء الأماكن في حال وقوع الحريق	3-7
16	الطوارئ	4-7
16	أنشطة ومنشورات الطلاب	8
16	مجلس الطلاب	1-8
16	المنشورات الطلابية	2-8
16	سلوكيات الطالب	9
17	السلوكيات	1-9

17.....	الإنذار الأكاديمي	2-9
17.....	التظلم والطعن في العقوبات	3-9

10	ضوابط عامة.....	18
1-10	بطاقة هوية الطالب.....	18
2-10	سيارات الطلاب.....	18
3-10	الطعام والشراب.....	18
4-10	الهاتف النقال.....	18
11	مصادر المعلومات الأخرى.....	18
1-11	موقع المعهد على الإنترنت.....	18
2-11	روابط دراسية مفيدة.....	19
3-11	هواتف المعهد.....	19
12	الملحقات.....	19
1-12	ملحق – أ – ميثاق الالتزام بقواعد وتعليمات المعهد.....	19
2-12	ملحق – ب – تفصيل درجات المسابقات.....	20
3-12	ملحق – ج – حالات الطوارئ.....	22
4-12	ملحق – د – المسابقات التعليمية.....	23
5-12	ملحق – هـ – نظم الانضباط في المعهد.....	25

مقدمة

هذا الدليل مصادق عليه من قبل مجلس الأمناء في جلساته بتاريخ 3 يناير 2008 ، 3 يوليو 2008 ، و 10 سبتمبر 2008 .

يحتوي دليل الطالب الضوابط والإجراءات المعتمدة في معهد التكنولوجيا التطبيقية، فالضوابط التأديبية ضرورية لتأمين حياة آمنة وبيئة تعليمية مناسبة، وهي تُعتبر " دستور المعهد ". إذا وُجد ثمة تعارض بين ما هو مصادق عليه في أي من قرارات مجلس الأمناء وما هو موجود في هذا الدليل، فالمعتمد هو الذي أقره مجلس الأمناء.

يُرجى قراءة هذا الدليل بعناية واهتمام، فسيُطلب منك التوقيع على أنك قرأته وفهمت محتوياته.



نجاحك يعتمد إلى حد كبير عليك وعلى كيفية دراستك وعلى مدى التزامك بالضوابط والتعليمات، وسوف:

- تُحقق أهداف التعلم.
- تكتسب المهارات التي تؤدي إلى نجاحك في الحياة الوظيفية.
- تطور السلوكيات الشخصية والأخلاقية والمهارات القيادية لتصبح مواطناً فاعلاً في المجتمع.

الهدف الرئيس للمعهد هو تقديم ما يلزم من التخصصات الأكاديمية والتكنولوجية لسوق العمل في الدولة من خلال التركيز على:

- العمل الجماعي.
- روح القيادة.
- الأخلاق العالية والانضباط السلوكي.
- حل المشاكل واتخاذ القرارات.
- تكنولوجيا المعلومات.
- إدارة الذات والتعلم مدى الحياة.
- الوعي العالمي.

سوف يساعدك المعهد على تحقيق أقصى ما لديك من طموحات وأن تقضي وقتاً ممتعاً خلال سنوات الدراسة في المعهد.

تذكر أننا هنا من أجلك، مقدّرين ومرحبين بأية إقتراحات.

1 ضوابط وإجراءات القبول

- إن هذه الضوابط مصادق عليها من قبل مجلس الأمناء في جلسته بتاريخ 3 يناير 2008 .
- إن معهد التكنولوجيا التطبيقية ملتزم بإعداد الطلاب وظيفيًا، ليتمكنوا من مواجهة تحديات ومتطلبات سوق العمل في القرن الحادي والعشرين، وبناء عليه تم إصدار إجراءات قبول الطلاب الجدد لضمان التأكد من مدى استعدادهم وقدراتهم لتحقيق المهارات الأساسية اللازمة لمواصلة حياتهم الوظيفية وفق الأهداف التعليمية.
- يجب أن يكون الطالب المتقدم للمعهد من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة، وأن يتراوح عمره بين 14 و 16 عامًا في اليوم الأول للدراسة؛ واجتاز الصف التاسع؛ واجتاز امتحان القبول والمقابلة، ويحق للمدير العام إعفاء بعض الطلاب من شرط العمر وذلك بتوصية من المجلس الأكاديمي، علمًا بأن عملية القبول النهائية تخضع لموافقة مجلس الأمناء أو من ينيبه عنه.

1-1 طلبات الالتحاق

يقوم الطالب (ولي الأمر) بتعبئة طلب الالتحاق عن طريق موقع المعهد على الإنترنت أو بمراجعة أحد فروع المعهد ويقوم المدير العام بتحديد مواعيد تقديم الطلبات وموعد امتحان القبول وأسماء الطلاب المقبولين في كل عام دراسي.

2-1 امتحان القبول والمقابلة

تقوم وحدة تطوير المناهج والامتحانات في المعهد بإعداد امتحان القبول والمقابلة في كل عام دراسي بحيث تتوافق مع أهداف المعهد التعليمية، يحدد امتحان القبول مستوى الطالب في اللغة الإنجليزية (قراءة، كتابة، محادثة، استماع)، بالإضافة إلى مستواه في مادة الرياضيات.

تقوم وحدة الامتحانات في المعهد بإرسال نسخة الامتحان إلى مديري الفروع قبل (48) ساعة من وقت الامتحان، ويقوم مدير الفرع بتنظيم الإجراءات اللازمة للقيام بالامتحان في الموعد الذي حدده المدير العام وفق التقويم الأكاديمي للمعهد، يقوم المعهد بتصحيح الامتحانات وإرسال النتائج إلى وحدة الامتحانات التي تعد تقريرًا مفصلاً عنها ترفعه إلى المدير العام مشتملاً أسماء الطلاب المتقدمين ودرجاتهم.

ويقوم نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية ومدير وحدة تطوير المناهج بتحديد المتقدمين الجدد والطاقة الاستيعابية لكل فرع.

3-1 تفصيل درجات امتحان القبول

إنّ درجات امتحان القبول تعتمد التوزيع التالي:

المجموع	الرياضيات	اللغة الإنجليزية			
		كتابة	محادثة	استماع	قراءة
100	50	20	10	10	10

4-1 قرار القبول النهائي

تقوم وحدة الامتحانات بتطبيق شروط النجاح على درجات الطلاب المتقدمين وترسل أسماء الناجحين إلى المدير العام، والذي يرسلها (بعد موافقته) إلى مجلس الأمناء للاعتماد النهائي، ويرسل المدير العام لائحة بأسماء الطلاب المقبولين إلى مديري الفروع ليقيموا بإبلاغ أولياء الأمور.

5-1 العقد الدراسي

يقوم الطالب وولي أمره بتوقيع عقد دراسي مع المعهد، والذي يتضمن حقوق وواجبات الطالب وبوضوح، ويحفظ العقد في ملف الطالب بعد توقيعه من قبل المدير العام أو من ينوب عنه.

6-1 التسجيل

يقوم الطالب المقبول وولي أمره بإكمال إجراءات التسجيل وتقديم الوثائق التالية:

- (1) خلاصة قيد.
- (2) جواز سفر الطالب.
- (3) شهادة النجاح من الصف التاسع معتمدة من وزارة التربية.
- (4) شهادة نقل من المدرسة السابقة معتمدة من المنطقة التعليمية.
- (5) الملف الطبي للطالب.
- (6) العقد الدراسي موقعاً من جميع الأطراف.

يجب إكمال جميع إجراءات التسجيل قبل اليوم الأول للدراسة حسب التقويم الأكاديمي الصادر عن المدير العام، لأن عدم إكمال الإجراءات في الوقت المحدد أو إعطاء معلومات غير صحيحة يؤدي إلى فصل الطالب من المعهد.

7-1 القبول المتأخر

يحق لمجلس الأمناء قبول بعض الطلاب ولظروف معينة إذا تقدموا خلال (30) يوماً من بدء العام الدراسي. وفي هذه الحالة يقوم المدير العام بإبلاغ المعنيين بإجراء امتحانات القبول والمقابلة.

8-1 الانتقال وإعادة القبول

1-8-1 الانتقال إلى المعهد

يمكن للطلاب المنتسبين إلى مؤسسات أخرى للتكنولوجيا التطبيقية؛ تقديم طلب للانتقال إلى المعهد فيما إذا تحققت لديهم شروط القبول الخاصة بالمعهد، وتقوم وحدة تطوير المناهج بدراسة واحتساب المواد التي يمكن معادلتها، ثم يقوم المدير العام برفع حالات معادلة المواد إلى مجلس الأمناء للاعتماد النهائي.

2-8-1 الانتقال من المعهد

على الطلاب الراغبين في الانتقال إلى المدارس الثانوية التابعة لوزارة التربية والتعليم التقدم بطلب إلى فرع المعهد، ويقوم مدير الفرع بدراسة الحالة ومقابلة ولي أمر الطالب، وبعد موافقة مدير الفرع يتم إصدار كشف درجات بالمواد التي درسها الطالب.

3-8-1 الانتقال من فرع إلى آخر داخل المعهد

يمكن لولي أمر الطالب التقدم بطلب لنائب مدير الفرع بنقل الطالب من فرع إلى آخر في حال وجود أسباب عائلية موجبة، ويوضح في الطلب سبب النقل. ويكون الانتقال بموافقة مدير الفرع الذي ينتقل منه الطالب ومدير الفرع الذي ينتقل إليه، حيث يقوم مكتب الخدمات الطلابية بالفرعين بالتنسيق لاستكمال إجراءات الانتقال.

2 إعادة القبول

إنّ ضوابط إعادة مصادق عليها من قبل مجلس الأمناء في جلسته بتاريخ 3 يوليو 2008 .

- يسعى المعهد لتأمين النجاح الوظيفي لجميع الطلاب، والنظام التدريسي في المعهد يختلف عن نظام التعليم التقليدي الذي يدرسه الطلاب قبل التحاقهم بالمعهد.
- يعد الصف العاشر مرحلة انتقالية من النظام التقليدي للتعليم إلى نظام المعهد، ويعد الجهد المتميز المبذول لتأهيل طلاب الصف العاشر أكاديمياً ومساعدتهم على تخطي المرحلة الانتقالية استثماراً ضخماً لا ينبغي تضييعه، لذا فإنه يسمح للطلاب بالإعادة وفق الشروط التالية:
- تقوم لجنة إعادة القبول المكونة من مدير الفرع والمدرس الأول والمنسق الأكاديمي بدراسة كل حالة حسب سجل الطالب الدراسي ومقابلة الطالب وولي أمره.
- لا يجوز للطالب الذي رسب في أكثر من مساقين طلب إعادة القبول.
- تكون إعادة القبول للطلاب الراغبين في الصف الحادي عشر أو الثاني عشر فقط.
- إعادة الدراسة تكون لمرة واحدة فقط خلال فترة الدراسة في المعهد.
- الطالب الذي يُعيد الدراسة لا يستلم الرواتب الشهرية المخصصة للطلاب.
- يوضع الطالب تحت المراقبة خلال فترة الإعادة، ويحق للجنة إعادة القبول التوصية بفصل الطالب إذا أخفق خلال فترة المراقبة.

- يقوم مدير الفرع بإرسال قائمة بأسماء الطلاب الذين حققوا شروط الإعادة إلى المدير العام لاعتمادها.

3 حقوق وواجبات الطالب

لقد وضعت الأنظمة والتعليمات في معهد التكنولوجيا التطبيقية لضمان بيئة تعليمية آمنة ومنتجة، ويلتزم الطالب في المعهد بالتوقيع على وثيقة الالتزام بأداب وأنظمة وتعليمات المعهد (ملحق أ) بعد قراءتها والاطلاع عليها وفهم مضمونها.

يتمتع الطالب بحقوق كثيرة، مقابل تحمله لبعض الواجبات التي تقتضيها البيئة التعليمية داخل المعهد.

من حقوق الطالب:

- تأمين بيئة تعليمية مناسبة وفعالة.
- المعاملة المحترمة.
- تلقي الخطوط العريضة والأهداف للمواد التي يدرسها.
- حصوله على تقرير سير أدائه الدراسي عند طلبه.
- التوجيه والإرشاد وفق حاجته.

واجبات الطالب :

- احترام الآخرين والمحافظة على ممتلكات المعهد والالتزام بالأنظمة والقوانين.
- النزاهة الأكاديمية.
- المشاركة الفعالة في الأنشطة الأكاديمية.

1-3 احترام الآخرين

من الأهمية بمكان أن يحترم الطالب الآخرين بغض النظر عن الديانة واللون والجنسية أو غير ذلك.

2-3 المحافظة على ممتلكات المعهد

المقصد من توفير ممتلكات ومعدات المعهد هو خدمة العملية التعليمية، فمن واجب الجميع المحافظة عليها، ولهذا فإن سرقة أو تخريب هذه الممتلكات تعرض المرتكب للمساءلة التأديبية، والتي قد يؤدي إلى فصله نهائياً.

3-3 النزاهة الأكاديمية

إن الدراسة بالمعهد تتطلب النزاهة، وأن يقوم الطالب بالأعمال المطلوبة منه بنفسه بدون غش ويستحق التقدير على ما قام به من مجهود بنفسه.

الغش: هو أية محاولة متعمدة للحصول على درجات أو تعتمد التحصيل الأكاديمي بطريقة غير مشروعة، أو مساعدة الآخرين للقيام بذلك، و من أمثلة الغش:

- تبادل الأجوبة بين الطلاب خلال الامتحانات.
- نسخ أعمال الغير وتقديمه على أنه عمل ذاتي، أو السماح للآخرين بنسخ أعماله ونسبتها إليهم.
- إحضار أدوات ومواد غير مسموح باستخدامها إلى قاعة الامتحانات.
- محاولة الاطلاع أو الحصول على الأسئلة قبل موعد الامتحان.
- تقديم الامتحان نيابة عن الغير أو السماح للآخرين بأن يؤدوا الامتحان نيابة عنك أو المساعدة لتسهيل ذلك لأي طالب.
- استخدام أي طريقة أو وسيلة غير مشروعة، تكنولوجية كانت أو غيرها لأداء الامتحان.

الانتحال: تقديم عمل الآخرين على أنه عمل ذاتي، دون الإشارة إلى المصدر، ويجب على الطلبة الاستفسار من المدرسين عن الطرق المشروعة للنقل والاقتباس من المصادر الأخرى دون التعدي على الحقوق المحفوظة للمؤلفين.

يمكن للغش والانتحال أن يحدث في الأعمال التالية:

- الواجبات المنزلية.
- المشاريع الفردية والجماعية.
- الامتحانات.
- استخدام أعمال الآخرين (كتب – إنترنت).

وعقوبة الغش أو الانتحال قد تصل إلى الفصل النهائي من المعهد.

4-3 المجلس التأديبي للطلبة

يُعيّن مدير الفرع مجلساً تأديبياً برئاسة نائب المدير، ويضم المرشد الاجتماعي، واثنين من المدرسين للنظر في المخالفات الأكاديمية والسلوكية.

من مهام المجلس التأديبي:

- النظر في الحالات الطلابية بما فيها التوصية بالفصل من المعهد (الملحق ب).
- لرئيس المجلس الحق في طلب حضور شهود للشهادة في الحالة المنظور فيها.
- تكون قرارات المجلس بالتصويت.
- قرارات وتوصيات المجلس تُرسل إلى مدير الفرع خلال يومي عمل اعتباراً من تاريخ انعقاد الجلسة.

- يُرسل مدير الفرع القرار النهائي خلال يومين من أيام العمل اعتباراً من استلامه قرار المجلس إلى الإدارة العليا للمعهد، ونسخة إلى كل من وحدة الامتحانات والمسجل العام للمعهد.
- يمكن للطالب الطلب بإعادة النظر في قرار المجلس خلال خمسة أيام من تبليغه القرار.
- في كل الأحوال جميع قرارات الفصل يجب أن تُعتمد من قبل المدير العام للمعهد.

3-5 ضوابط استخدام تكنولوجيا المعلومات

أجهزة الحاسوب وتوابعها ملك للمعهد واستخدامها من قبل الطلبة مشروط بالتعليمات الصادرة عن المشرفين، ويكون استخدام الإنترنت للدراسة فقط وضمن الأسس والتعليمات.

يمنع استخدام تكنولوجيا المعلومات لاستقبال أو إرسال أو توزيع أية مواد مخالفة للتعليمات والأنظمة والقوانين المعمول بها، علماً بأن مخالفة هذه التعليمات قد تصل عقوبتها إلى الفصل النهائي من المعهد.

3-6 الالتزام بمواعيد الدوام وحضور المحاضرات

على الطالب تحمل المسؤولية تجاه الأعمال الدراسية والتطور الأكاديمي، والنجاح الأكاديمي مشروط بحضور المحاضرات والامتحانات والالتزام بالمواعيد.

الغياب والتأخر عن المحاضرات مؤشر على الضعف الأكاديمي مما يؤدي إلى الرسوب، ويقوم المرشد الاجتماعي بمساعدة الطلاب على حل المشكلات المتعلقة بالحضور والغياب.

وتُحسب نسبة الغياب على أساس فصلي، فكل فصل يتألف من (100) يوم من أيام الدراسة، وكل يوم فيه ثمان حصص، أي إن مجموع الحصص الدراسية لكل فصل (800) حصة.

3-6-1 عقوبات الغياب بدون عذر مقبول:

نسبة الغياب	عدد الحصص	مستوى الإنذار	العقوبة
5%	40	إنذار خطي	خصم راتب شهر واحد
10%	80	إنذار خطي نهائي	خصم راتب شهرين
15%	120	فصل من المعهد	إيقاف الراتب نهائياً

يُشترط لقبول العذر الطبي أن يكون معتمداً ويقدم خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، ويجب أن تعتمد الأعدار الأخرى مباشرة بعد زوال العذر، مثل:

- وفاة قريب من الدرجة الأولى.
- عدم التمكن من العودة من الخارج.
- زواج قريب من الدرجة الأولى.
- أسباب أخرى يراها مدير الفرع.

فصل الطالب لا يكون إلا بتوصية من مدير الفرع واعتماد من المدير العام

3-6-2 التأخر عن حضور المحاضرات

إذا تأخر الطالب عن المحاضرة فإنّ دخوله الصف أثناء الدرس يشوّش على زملائه ويؤثر على تركيزهم، وتكون عقوبة التأخر وفق ما يلي:

- إذا تأخر الطالب أكثر من عشر دقائق؛ يعتبر غائبا عن تلك المحاضرة.
- إذا تأخر الطالب أقل من عشر دقائق ثلاث مرات؛ يعد ذلك غياباً عن محاضرة كاملة.

3-6-3 التأخر عن الامتحانات

على الطالب حضور الامتحان في الموعد المحدد، ويمنع الطالب من دخول قاعة الامتحان إذا تأخر أكثر من عشر دقائق من موعد بدء الامتحان، وفي هذه الحالة يحصل على صفر في ذلك الامتحان. ويمكنه أن يطلب من مدير الفرع السماح له بدخول الامتحان المؤجل.

3-7 اللياقة الصحية والبدنية

الدراسة في المعهد تتطلب استخدام الورش، ويمكن للطالب غير المؤهل صحياً وبدنياً لذلك أن يقدم طلباً بالانسحاب من المعهد بعد التشاور مع ولي الأمر.

4 نظام التقويم والامتحانات

يشتمل نظام التقويم على عدة نقاط (ملحق ب):

4-1 الاختبارات القصيرة

يتناول الامتحان القصير أساسيات المادة التي تم تدريسها في الدورة الدراسية (نصف فصل) وفق التناسب التالي:

عدد الاختبارات	عدد الحصص الأسبوعية
اختباران على الأقل	من 1 إلى 3
ثلاثة اختبارات على الأقل	من 4 إلى 8
أربعة اختبارات على الأقل	أكثر من 8

2-4 الواجبات المنزلية

تُعطى الواجبات المنزلية بشكل يومي، وتُعاد إلى الطالب بعد تصحيحها من قبل مدرس المادة، وتقدير درجة الواجب يعتمد على حسن أداء الطالب والتزامه بموعد تسليم الواجب، ونشجع أولياء الأمور على ضرورة متابعة أداء أبنائهم للواجبات المنزلية وتقييم المعلم لها.

3-4 المشاركة

يمنح الطالب درجة على مشاركته الصفية.

4-4 المشاريع

يتبنى المعهد فلسفة مرتكزها أن المشاركة في المشاريع أساس من الأسس التعليمية لتنمية مهارات الطالب في العمل الجماعي.

5-4 بطاقة متابعة سير الطالب الدراسي

بطاقات المتابعة مرآة تعكس صورة عامة عن إنجازات الطالب وأدائه للأعمال خلال الفصل الدراسي، وتُبين للطالب والمدرس نقاط الضعف والقوة في عمل الطالب في مختلف المجالات. ومن أمثلة الأعمال التي تتضمنها بطاقة المتابعة والتي يمكن أن يختار الطالب بعضها بالتنسيق مع مدرسه:

- الواجبات.
- الاختبارات.
- تقارير المختبرات.
- التقارير الميدانية.
- الأبحاث والمشاريع.
- المهارات الشخصية.
- مواضيع أخرى.

6-4 خطط التعلم الفردي

- مشروع مستقل: يقوم الطالب بتحضير مشروع يتعلق بالمادة المقررة بموافقة المدرس.
- دراسة مستقلة: تكون في المادة المختارة وتُحضّر من قبل المدرسين، وهدفها زيادة التحصيل العلمي للطالب وتقوية استعداداته لامتحانات الإعادة.

7-4 التأخر في تقديم الواجبات والمشاريع

عقوبة التأخر في تقديم الواجبات والمشاريع مفصّلة على النحو التالي:

- تأخر يوم واحد يؤدي إلى خسارة (10%) من الدرجة.

- تأخر يومين يؤدي إلى خسارة (20%) من الدرجة.
- تأخر ثلاثة أيام أو أكثر يؤدي إلى خسارة (50%) من الدرجة.
- عدم تقديم الواجبات أو المشاريع خلال الدورة الدراسية يؤدي إلى درجة الصفر.

8-4 الامتحانات

يُمتحن الطالب مرتين في كل مادة خلال كل فصل دراسي. وتكون هذه الامتحانات موحدة في جميع فروع المعهد، ودرجة النجاح في كل مادة هي (60%)، ويجب على الطالب النجاح في كل مادة ليُعتبر ناجحاً في تلك السنة الدراسية.

9-4 غير مكتمل

يُعطى الطالب تقدير "غير مكتمل" (I) إذا تغيب بعذر مقبول عن الامتحان أو تقديم المشروع، وفي هذه الحالة يحق له دخول الامتحان المؤجل في آخر كل فصل، ويعطى الطالب صفراً إذا كان غيابه بدون عذر مقبول ولا يحق له دخول الامتحان المؤجل.

10-4 الامتحان المؤجل

لا يوجد امتحان مؤجل لامتحانات منتصف الفصل، وفي حال حصول الطالب على درجة (I) في امتحان منتصف الفصل يُعطى نفس درجة امتحان نهاية الفصل لتكون هي درجة امتحان منتصف الفصل لتلك المادة.

الامتحانات المؤجلة في نهاية كل فصل تكون موحدة في جميع فروع المعهد، ويعطى الطالب الذي تغيب بعذر مقبول الدرجة التي استحقها في الامتحان المؤجل.

11-4 امتحان الإعادة

يجوز للطالب التقدم لامتحان الإعادة في المساق الذي رسب فيه، وتقوم وحدة تطوير المناهج والامتحانات بالإعلان عن جدول امتحانات الإعادة والتي تكون موحدة في جميع فروع المعهد. يتقدم الطالب لامتحان الإعادة مرة واحدة فقط في المساق الواحد بشرط ألا يزيد عدد المساقات التي تقدم فيها للإعادة عن ثلاثة مساقات، وإذا رسب الطالب في امتحان الإعادة يفصل من المعهد.

12-4 درجة امتحان الإعادة

إذا نجح الطالب في امتحان الإعادة يُسجل له درجة (60%) في المساق بصرف النظر عن الدرجة التي حصل عليها، ومثال ذلك: إذا حصل طالب على درجة (75%) في امتحان الإعادة يُسجل له (60%) (درجة النجاح) في المساق.

13-4 متطلبات التخرج

للحصول على شهادة التعليم الثانوي في التكنولوجيا التطبيقية، على الطالب إكمال كل المسابقات بنجاح وبمعدل لا يقل عن (60%) في جميع المسابقات المطلوبة في الخطة الدراسية.

14-4 الانسحاب

- يستطيع الطالب التقدم بطلب الانسحاب من المعهد عندما يرغب بذلك.
- يُحرّم الطالب المنسحب من منحه الشهرية، وقد يُطلب منه إعادة مجموع ما استلم من مَنَح.
- إذا انسحب الطالب من المعهد لأسباب صحيّة، بإمكانه التقدم بطلب التحاق في السنة الدراسية التالية.

15-4 إعادة القبول

- يستطيع الطالب الذي ترك الدراسة التقدم بطلب لإعادة قبوله في المعهد وللصف العاشر فقط خلال سنة من تركه الدراسة، شرط تحقيقه لشروط القبول المعمول بها وفق ما يلي:
- طلب إعادة القبول يكون بتوصية من مدير الفرع وبموافقة المدير العام للمعهد.
 - لا يحق للطالب التقدم بطلب إعادة قبول بعد مرور أسبوعين على بداية العام الدراسي.

16-4 الانتقال بين فروع المعهد

إنّ الطالب الذي لديه سبب وجيه وظروف عائلية؛ يمكن لولي أمره التقدم بطلب انتقال من فرع إلى آخر، ويُقدّم الطلب لنائب مدير الفرع الذي يرغب في الانتقال إليه مبيّناً فيه سبب الانتقال. الانتقال من فرع إلى آخر مشروط بموافقة مدير الفرع الذي يُنتقل منه ومدير الفرع الذي يُنتقل إليه الطالب، وعلى مكتب شؤون الطلاب في الفرعين المعنيين التنسيق لإتمام إجراءات الانتقال.

17-4 طلب الوثائق

يمكن للطالب الحصول على الوثائق والمعلومات، مثل كشوف الدرجات وجداول الامتحانات وغيرها من مكتب شؤون الطلبة بالفرع أو من خلال موقع المعهد على الإنترنت.

18-4 الزي المدرسي

على الطالب ارتداء الزي المدرسي يومياً خلال تواجده في المعهد إلا إذا طلب منه غير ذلك، إن الزي المدرسي هو من رموز المعهد ودليل انضباطية الطالب، وعلى الطالب انتعال حذاء الأمان داخل الورش.

19-4 الحالات التي يسمح فيها بارتداء غير الزي المدرسي:

- اليوم الوطني.

- المؤتمرات.
- الأنشطة الرياضية.

4-20 أوقات الدوام

ساعات الدوام الرسمي للطلبة من الساعة السابعة والنصف صباحًا ولغاية الساعة الثالثة بعد الظهر. وبإمكان الطالب البقاء في المعهد لممارسة الأنشطة والعمل بالمشاريع لغاية الساعة الخامسة مساءً. وفي حال بقاء الطالب بعد الدوام الرسمي سيطلب منه إبراز بطاقته الخاصة بالمعهد عند الحضور والانصراف، ويحظر على الطالب استخدام مكاتب الموظفين وأجهزة الهاتف والحاسوب بدون موافقة خطية مسبقة، وتغلق أبواب المعهد أيام الجمعة والعطل الرسمية.

4-21 المشاريع والرحلات العلمية

المشاريع والرحلات العلمية هي جزء من المنهج التعليمي في المعهد، يُطلب موافقة ولي أمر الطالب ليشترك ولده في هذه النشاطات خلال الدوام، والرحلات العلمية مشروطة بالموافقة المسبقة من مدير الفرع (أو نائبه)، على أن يكون انطلاق الطلبة والعودة من فرع المعهد.

5 الخدمات الطلابية

5-1 شؤون الطلاب

إضافة إلى وجود المرشدين الاجتماعيين؛ يوجد مجموعتان إضافيتان لخدمة الطلاب، وهما:

5-1-1 مكتب خدمات الطلاب:

يقدم مكتب الخدمات الطلابية المساندة والدعم في المجالات التالية:

- الزري المدرسي.
- المواعيد مع المرشدين الاجتماعيين.
- استلام التقارير الطبية وأعداد الغياب.
- الاتصال مع أولياء الأمور.
- متابعة الحضور والغياب.
- تحديث ملفات وسجلات الطلبة.

بالإضافة إلى ذلك يتولى المكتب مهمة التنسيق في عدة أمور منها:

- قبول وتسجيل الطلبة.
- الاتصال مع الطلبة والإجابة عن استفساراتهم.
- نشاطات المعهد.
- التقويم الدراسي.

5-1-2 مكتب الخدمات الأكاديمية:

من مهام هذا المكتب توفير المعلومات عن المتطلبات الدراسية والضوابط الأكاديمية، ويوجد العديد من النماذج والطلبات على الإنترنت، ويقدم المكتب مساعدة للطلاب في:

- جدول الحصص.
- إصدار النتائج.
- المستوى الأكاديمي.
- جداول الامتحانات النهائية.

5-2 الخدمات الاجتماعية

يؤمن المعهد مرشدين اجتماعيين مؤهلين وذوي خبرة لمساعدة الطلبة في معالجة المشاكل الاجتماعية والأكاديمية.

يجب على الطالب التعرف على المرشد الاجتماعي وأخذ موعد معه كلما دعت الحاجة لذلك.

5-3 مجلس الطلبة

من أجل دعم الطالب وحثه على التحصيل العلمي؛ يتم انتخاب مجلس الطلبة الذي يشرف عليه موظفون متخصصون.

5-4 مختبرات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات

إنّ المختبرات في المعهد مجهزة بوسائل حديثة وسهلة الاستعمال، ويكون لكل طالب حساب خاص على الحاسوب يُمكنه من استخدام الإنترنت والطباعة ومشاركة الملفات، وهذه الخدمة متوفرة للطلاب داخل المعهد وخارجه.

5-5 الطباعة والتصوير

يجوز للطلاب طباعة عدد محدد من الصفحات من خلال حسابه الخاص، ومن أجل طباعة صفحات إضافية يمكن للطلاب طلب ذلك بمقابل مادي، وتوجد آلات تصوير مخصصة للطلبة يمكن استخدامها عن طريق شراء بطاقة مدفوعة مقدماً.

5-6 المقصف (الكافتيريا)

يقدم المقصف (الكافتيريا) في المعهد الأطعمة والمشروبات خلال فترات الاستراحة الثلاث، ويكون المقصف (الكافتيريا) مغلقاً خلال الحصص الدراسية. (انظر فقرة 8-3)

7-5 خزائن الطلبة

يعطى كل طالب خزانة خاصة به مخصصة لحفظ الكتب والأغراض الشخصية، ولا يستخدمها غيره. والمعهد غير مسؤول عن محتويات الخزائن، ويُسلم الطالب مفتاح الخزانة في أول العام الدراسي؛ وعليه المحافظة عليها، وفي حال تخريب الخزانة على الطالب دفع مبلغ (200) درهم لإصلاحها. على الطالب إفراغ محتويات الخزانة في نهاية العام الدراسي، وفي حال عدم إفراغ الخزانة يقوم مكتب الخدمات الطلابية بإفراغها، وهو غير مسؤول عن المحتويات.

8-5 المفقودات

على الطالب إبلاغ مكتب الخدمات الطلابية في حال فقدانه لأي شيء من ممتلكاته، وإذا عثر الطالب على أشياء من ممتلكات الغير عليه أن يسلمه للمكتب، والمعهد غير مسؤول عن أية ممتلكات لا يحتفظ بها صاحبها ويتركها في أي مكان.

9-5 المصلى

يوجد في المعهد أماكن خاصة للصلاة والوضوء.

10-5 العيادة الصحية

يوجد ممرض في كل فرع من فروع المعهد خلال أوقات الدوام الرسمي، ويمكن للطلاب مراجعته خلال أوقات الاستراحة أو في أوقات المحاضرات عند الضرورة، والممرض لا يعطي أية أدوية دون وصفة طبية، والعيادة تقدم الإسعافات الأولية.

6 النشاطات

1-6 تشمل نشاطات المعهد ما يلي:

احتفالات اليوم الوطني، الإفطار في رمضان، احتفالات التخرج، واليوم الرياضي وغيرها. للاستفسار عن النشاطات والتسجيل، يرجى مراجعة مكتب الخدمات الطلابية.

2-6 نشاطات غير أكاديمية

يؤمن المعهد بأن أنشطة الطالب لا ينبغي أن تقتصر على النواحي الأكاديمية فقط، فهو يسعى إلى تنمية مهارات الطالب في مجالات أخرى ليكون عضواً فاعلاً في المجتمع وتزداد رغبته في التحصيل الأكاديمي، لذا يقوم الطالب بنشاطات في كرة القدم والشطرنج والجناباز وغيرها.

3-6 التدريب العملي للطلاب

هو برنامج تعليمي عملي يوفر لطلاب الصف الحادي عشر فرصة الحصول على الخبرة في مجال العمل، ومدة البرنامج (8) أسابيع أي (320 ساعة) أي بمعدل 425 حصة دراسية، ومن حسن حظ الطلاب أن يحصلوا على فرصة للتدريب مع أفضل الشركات مثل: (دوبال) و(دوكاب) و(أدنوك) للتوزيع و(نخيل) وغيرها.

وبرنامج التدريب مدمج في البرنامج الدراسي للطلاب، وهذا يعني أن الطالب يجب أن يلتزم بما يرسمه المعهد من شروط؛ وهي:

- مراعاة ضوابط مكان العمل من حيث ساعات العمل والإجازات والزي الرسمي ... إلخ
- أن يعمل الطالب جاهداً على تطوير مهاراته العملية واكتساب معلومات جديدة.
- الإلحاح على الحصول على تقييم من المسؤولين عن مكان العمل والعمل على تدارك نقاط الضعف.
- إبلاغ مسؤول التدريب العملي عن أية مشكلة في العمل.
- عدم الانشغال بالأمر الشخصية خلال فترة التدريب كالتحدث في الجوال أو العبث بمرافق العمل.
- الحث على الصدق والثقة والإيجابية والعمل الإيجابي مع المجموعة.
- تنفيذ جميع متطلبات التدريب من واجبات وأوراق عمل.
- الأخذ بقيم العمل والشعور بالمسؤولية.
- التعامل مع أوراق وممتلكات العمل بسرية.
- أخذ الموافقة من جهة التدريب لاستخدام أي مصدر من مصادر العمل في البحث النهائي.

4-6 استخدام الإنترنت

يستخدم الإنترنت للأغراض الدراسية فقط، وهذا الاستخدام امتياز من المعهد وليس حقاً للطلاب، فيجوز للمشرفين منع الطالب من استخدام الإنترنت إذا لم يتقيد بالتعليمات الإدارية، مثل زيارة المواقع غير المناسبة ونقل أعمال الآخرين، ونشر الفيروسات وغيرها.

7 الصحة والأمان

1-7 صحة الطالب

إنّ صحة الطالب تُعدّ في صدارة الأولويات في المعهد، ويمكن للممرض أو مدرس التربية البدنية أن يرشد الطالب في اتباع بعض الأنشطة والعادات الغذائية.

2-7 الورش

على جميع الطلاب التقيد بتعليمات السلامة والأمان في الورش والمختبرات وارتداء الملابس المخصصة لذلك.

3-7 إخلاء الأماكن في حال وقوع الحريق

إنّ اتباع التعليمات يساعد على إبعاد الموظفين والطلاب عن أماكن الحريق إلى أماكن آمنة، وفي حال سماع جرس إنذار الحريق، على الجميع اتباع تعليمات الإخلاء الموضحة في كل صف دراسي.

4-7 الطوارئ

في حال ملاحظة أي أمر غير اعتيادي، أو إصابة أي شخص سيتم إبلاغ المسؤولين فوراً. لمزيد من المعلومات عن حالات الطوارئ والإخلاء يرجى مراجعة ملحق ج.

8 أنشطة ومنشورات الطلاب

1-8 مجلس الطلاب

من المهم أن يكون التواصل في المعهد بطريقة سلسة وهادفة، ويؤمن مجلس الطلاب طريق التواصل بين الطلاب من جهة والمدرسين والمسؤولين من جهة أخرى، ويقوم المجلس بالإعداد للأنشطة الطلابية، ومشاركة الطالب في المجلس تؤهله لتطوير مهارات القيادة والإدارة والثقة بالنفس، وتكون مقابلات العضوية في شهر سبتمبر، وللراغبين بالالتحاق التقدم بطلب عن طريق مكتب الخدمات الطلابية.

2-8 المنشورات الطلابية

من خلال المشاريع يقوم الطلاب بإصدار جريدة الطالب، ومنشورات أخرى على الإنترنت.

9 سلوكيات الطالب

سعيًا من المعهد إلى تحقيق أهدافه فإنه يطلب من جميع أفراد أسرته التعاون والاحترام المتبادل، فلا غرابة إذن أن يكون سلوك الطلاب نصب اهتمام إدارة المعهد، ومن غير المقبول أن يعيق تصرف من طالب بعينه الأداء الأكاديمي لأسرة المعهد، أو يحول بينها وبين تحقيق أهدافها التربوية أو يلطخ سمعة المؤسسة بأي شكل من الأشكال.

ولأغراض إدارية قسم المعهد الإجراءات التأديبية إلى قسمين:

- إجراءات تتعلق بالسلوك والتحصيل العلمي.
- إجراءات تتعلق بدرجة المخالفة.

- 0 مخالفة كبرى: وهي التي تؤثر مباشرة وبشكل سلبي جدًا على البيئة التعليمية للمعهد، وكذلك على الطالب نفسه وعلى زملائه.
- 0 مخالفة صغرى: وهي التي يكون تأثيرها على مستوى سلوك الطالب وتعيق قيامه بواجباته.

1-9 السلوكيات

على جميع الطلاب الالتزام بأنظمة وتعليمات المعهد، حيث إن أية مخالفة تجعل الطالب عرضة لأنواع من العقوبة، ومنها:

- التعويض: وتشمل التصليح أو تعويض قيمة ممتلكات المعهد التي تُتلف أو يساء استخدامها.
 - إنذار أولي: ويكون شفويًا وموثقًا، ويصدر عن المدرسين أو المرشد الاجتماعي أو نائب المدير.
 - الإنذار الخطي (النهائي): ويصدر فقط عن نائب المدير أو مدير الفرع، وعلى ولي الأمر الحضور للمعهد لتوقيع تعهد بعدم تكرار ذلك.
 - الفصل: إذا لم يلتزم الطالب بالتعهد، يفصل من المعهد بعد اعتماد المدير العام.
- إن الهدف من الإنذارات هو حث الطالب على الاستفادة من أخطائه وعدم تكرارها، وقد يُفصل الطالب من المعهد مباشرة بدون أي إنذار إذا ارتكب مخالفة كبرى تستدعي الفصل.

1- إنذار شفوي	2- إنذار خطي	3- إنذار خطي نهائي	4- فصل من المعهد
- المدرس - المرشد الاجتماعي - نائب المدير	- المرشد الاجتماعي - نائب المدير - مدير الفرع	- نائب المدير - مدير الفرع	توصية من مدير الفرع واعتماد من المدير العام
إعلام ولي الأمر بالإنذار	حضور ولي الأمر شخصيا	آخر تحذير قبل الفصل	فصل من المعهد

2-9 الإنذار الأكاديمي

إذا رسب الطالب في نتيجة منتصف الفصل أو نهاية الفصل في أي مادة، يعطى إنذارًا أكاديميًا لحث الطالب على تحسين أدائه، ويوقع عليه ولي الأمر، وتكرر الإنذارات الأكاديمية والسلوكية قد يؤدي إلى فصل الطالب من المعهد.

3-9 التظلم والطعن في العقوبات

يمكن للطلاب التقدم بطلب للطعن في العقوبة المطبقة عليه عن طريق مكتب الخدمات الطلابية، الذي يعرضها على مدير الفرع، ويقوم مدير الفرع بتشكيل لجنة خلال ثلاثة أيام من أيام العمل للنظر في الشكوى، وترسل قرارها مباشرة إلى المدير العام للمصادقة عليه.

10 ضوابط عامة

1-10 بطاقة هوية الطالب

يعطى كل طالب مسجل بطاقة هوية خاصة بالمعهد، ويجب على الطالب أن يحملها دائماً خلال تواجده في المعهد لإبرازها لموظفي المعهد عند طلبها، وفي حال فقدان الهوية أو تلفها، يراجع الطالب مكتب خدمات الطلاب للحصول على هوية جديدة مقابل دفع مبلغ (50) درهماً.

2-10 سيارات الطلاب

الطالب الذي يحمل رخصة قيادة بإمكانه إيقاف سيارته خارج سور المعهد، وعلى الطلاب أخذ الحيطة والحذر والتقيد بأنظمة السير، و المعهد غير مسؤول عن أية سيارة أو حادث يحصل خارج سور المعهد.

3-10 الطعام والشراب

يفتح المقصف (الكافتيريا) خلال أوقات الدوام لتقديم الطعام والشراب، ولا يسمح للطلاب عادة إحضار الأطعمة من خارج المعهد، إلا أنه يمكن السماح بذلك لبعض الطلاب من ذوي الحالات الخاصة (الحمية) بعد موافقة إدارة المعهد، ويجب المحافظة على نظافة المقصف (الكافتيريا) ووضع مخلفات الطعام في الأماكن المخصصة لذلك، ويمنع نهائياً تناول الأطعمة والأشربة داخل القاعات والمختبرات والورش.

4-10 الهاتف النقال

يمنع الطلاب من استخدام الهواتف النقالة داخل المعهد، ويحظر على الطالب إدخال الهاتف النقال إلى داخل المعهد، ويسري هذا الحظر على الأجهزة الإلكترونية المماثلة، وفي حال احتياج الطالب إلى مكالمات ضرورية عليه مراجعة الخدمات الطلابية.

11 مصادر المعلومات الأخرى

يمكن طلب المعلومات والوثائق المتعلقة بالدرجات وجداول الامتحانات والكشوف وغيرها من مكتب الخدمات الأكاديمية.

1-11 موقع المعهد على الإنترنت

عنوان موقع المعهد هو www.iat.ac.ae ، الذي يحوي معلومات حول الدراسة والبرامج والامتحانات والتقويم الدراسي وروابط أخرى لمساعدة الطالب.

2-11 روابط دراسية مفيدة

يمكن للطلاب الحصول على الروابط والمواقع الدراسية المفيدة عن طريق المدرسين والمنسقين الأكاديميين.

3-11 هواتف المعهد

أبو ظبي :	02 4071000	دبي :	04 2122888
العين :	03 7043000	الفجيرة :	09 2056000
رأس الخيمة :	07 2074000		

12 الملحقات

1-12 ملحق – أ – ميثاق الالتزام بقواعد وتعليمات المعهد.

على كل طالب سُجِّل في المعهد التوقيع على ميثاق الالتزام بقواعد وتعليمات المعهد، الذي وضع ليرشد الطالب إلى الالتزام بالسلوكيات والقواعد الأخلاقية والأكاديمية، وبتوقيع الطالب يكون قد اطلع ووافق على ما يلي:

- احترام تعليمات وأنظمة المعهد واتباعها، فهي تؤمن بيئة تعليمية منتجة للجميع.
- احترام الآخرين كواجب من واجبات المواطن الصالح.
- احترام ملكيات الآخرين وعدم الإضرار بها.
- السرقة محظورة في جميع الشرائع والقوانين.
- عدم الغش وانتحال أعمال الآخرين.
- عدم استخدام موارد التكنولوجيا والاتصال التي يملكها المعهد (تحميل، نشر، الاطلاع على معلومات الآخرين بدون إذن).
- العلم بأن الحضور إلى المعهد هو لتطوير قدراته الأكاديمية والاجتماعية، ليصبح عضواً فاعلاً في المجتمع.
- احترام آراء الآخرين.
- أن يقبل التنوع في المجتمع، ويعلم أن أي إزعاج للآخرين له آثار غير محمودة.
- أن يسعى جاهداً للحفاظ على أجواء إيجابية في المعهد.

2-12 ملحق - ب - تفصيل درجات المسابقات

المسابقات الأكاديمية العامة	أعمال الفصل	الامتحانات	المجموع
النسبة المئوية	%50	%50	%100

المسابقات التكنولوجية	المهارات	النظري	المجموع
النسبة المئوية	%75	%25	%100

Technical Drawing; AutoCAD

School-based Assessment	Participation	Homework	In-Class Exercises	Competency Tests	Final Project	Course Final Mark
	10	10	20	20	40	100

Applied Technology

Knowledge				Skills			
School-based Assessment	Participation	20	100	School-based Assessment	Housekeeping	10	100
	Homework	20			Safety	20	
	Quizzes	40			Craftsmanship	30	
	Reports	20			Work Completion	40	
System-wide Exam			100				
Knowledge Mark			100*	Skills Mark			100
Course Final Mark = [(Knowledge Mark + Skills Mark) ÷ 2] = 100							

Core; ES Cluster*; ICT Cluster

School-based Assessment	Participation	20	100
	Homework	20	
	Quizzes	30	
	Projects	30	
System-wide Exam			100

Graduation Project

School-based Assessment	Participation	10
	Out-of-Class Tasks	10
	In Class Tasks	10
	Weekly Progress & Presentations	20
	Final Report & Presentation	50

Course Final Mark	100*	Course Final Mark	100
--------------------------	-------------	--------------------------	------------

♣ (School-based Assessment + System-wide Exam) ÷ 2

♦ Except Engineering Fundamentals courses

3-12 ملحق - ج - حالات الطوارئ

تعليمات للطلاب في حال حدوث حريق

داخل الصفوف الدراسية:

- عند سماع جرس الإنذار المتواصل يوجه المدرس الطلاب لمغادرة المبنى.
- اتباع المدرس للخروج من المبنى.
- لا تذهب إلى خزانة أو تتشغل بجمع أمتعتك، اكتف فقط بجمع ممتلكاتك الثمينة.
- لا تركض وكن هادئاً.
- لا تفكر بالعودة لقاعة الدراسة لأي سبب.
- ابق قريباً من المدرس واستمع للتعليمات.
- المدرس سيرشد الطلاب إلى أماكن التجمع الآمنة، وابق مع المجموعة حتى يتمكن المدرس من الاطمئنان على الجميع.
- ابق بعيداً عن أماكن دخول وخروج أفراد الدفاع المدني.
- ابق في الخارج مع طلاب صفك حتى يبلغك المدرس أن المكان أصبح آمناً للعودة إلى داخل قاعة الدراسة.
- تذكر أنه لا داعي للذعر.

خارج الصفوف الدراسية:

- عند سماع جرس الإنذار استعد لمغادرة المبنى أو ابق خارجه.
- استخدم الدرج للنزول إلى الدور الأرضي.
- عند سماع جرس الإنذار المتواصل، ابدأ بمغادرة المبنى مستخدماً أقصر وأسلم الطرق لذلك، واتباع الإشارات المخصصة، والتحق بأول مجموعة طلاب يقودها مدرس.
- لا تذهب لإحضار أغراضك الخاصة.
- لا تستخدم المصعد.
- لا تركض وكن هادئاً.
- لا تدخل الصفوف نهائياً.
- ابق بعيداً عن أماكن دخول وخروج أفراد الدفاع المدني.
- ابق في الخارج حتى سماع التعليمات بأن المكان أصبح آمناً، ويمكنك العودة إلى المبنى.
- تذكر أنه لا داعي للذعر.

تعليمات وإرشادات الإخلاء هي لسلامة الجميع، ومن الأهمية بمكان بقاء الطالب مع زملائه واتباع تعليمات المدرسين والموظفين، وإذا كنت خارج المبنى انضم لأقرب مجموعة من الطلاب.

4-12 ملحق د – المساقات التعليمية

Academic Core Course Details

G10 - Core Courses				G11 - Core Courses				G12 - Core Courses			
Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2	
ISL - 110	2	ISL - 120	2	ISL - 210	2	ISL - 220	2	ISL - 310	2	ISL - 320	2
Islamic Studies		Islamic Studies		Islamic Studies		Islamic Studies		Islamic Studies		Islamic Studies	
ARB - 110	2	ARB - 120	2	ARB - 210	2	ARB - 220	2	ARB - 310	2	ARB - 320	2
Arabic		Arabic		Arabic		Arabic		Arabic		Arabic	
ENG - 110	15	ENG - 120	15	ENG - 210	9	ENG - 220	9	ENG - 310	9	ENG - 320	9
English		English		English		English		English		English	
MAT - 110	6	MAT - 120	6	MAT - 210	6	MAT - 220	6	MAT - 310	5	MAT - 320	5
Mathematics		Mathematics		Mathematics		Mathematics		Mathematics		Mathematics	
SCI - 110	5	SCI - 120	5	SCI - 210	5	SCI - 220	5	SCI - 310	4	SCI - 320	4
Science		Science		Science		Science		Science		Science	
CMP - 110	4	CMP - 120	4	CMP - 210	2	CMP - 220	2	CMP - 310	2	CMP - 320	2
Computer Concepts		Computer Concepts		Computer Concepts		Computer Concepts		Computer Concepts		Computer Concepts	
PME - 110	2	PME - 120	2	PME - 210	2	PME - 220	2	PME - 310	2	PME - 320	2
PE / ME		PE / ME		PE / ME		PE / ME		PE / ME		PE / ME	

Cluster Requirements Core Course Details Engineering Science

G10 - Core Courses				G11 - Pathway Courses				G12 - Focus Courses			
Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2	
ATM - 111	2	ATM - 121	2	MAT - 211	3	MAT - 221	3	MAT - 311	4	MAT - 321	4
Technical Drawing		Auto CAD 2D-I		Engineering Mathematics-I		Engineering Mathematics-II		Engineering Mathematics-III		Engineering Mathematics-IV	
ATE - 111	2	ATE - 123	2	PHY - 211	2	PHY - 221	2	PHY - 311	2	PHY - 321	2
Principles of Workshop-I		Principles of Workshop-II		Advanced Physics-I		Advanced Physics-II		Advanced Physics-III		Advanced Physics-IV	
				CHY - 211	3	CHY - 221	3	CHY - 311	3	CHY - 321	3
				Chemistry I		Chemistry II		Chemistry III		Chemistry IV	
				ATE - 215	4	ATE - 225	4	ATE - 315	5	ATE - 325	5
				Engineering Fundamentals-I		Engineering Fundamentals-I		Engineering Fundamentals-III		Engineering Fundamentals-IV	

Cluster Requirements Core Course Details Automation & Mechatronics

G10 - Core Courses				G11 - Pathway Courses				G12 - Focus Courses			
Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2	
ATM - 111	2	ATM - 121	2	ATM - 211	2	ATM - 221	3	ATM - 311	2	ATM - 321	4
Technical Drawing		Auto CAD 2D-I		Auto CAD 2D-II		Auto CAD 2D-III		Auto CAD 3D-I		Auto CAD 3D-II	
ATE - 111	2	ATM - 123	2	ATE - 213	3	ATE - 221	3	ATE - 311	4	ATE - 321	4
Principles of Workshop-I		Principles of Workshop-II		Engineering Materials		Measurements & Instrumentation		Micro-Controllers		PLC Systems	
				ATE - 211	3	ATE - 223	3	ATM - 313	5	ATE - 323	5
				Electrical Circuits		Electronics		CNC Machinery		Robotics	
				ATM - 215	4	ATM - 223	4	GRP - 311	3	GRP - 321	3
				Basic Hydraulics & Pneumatics		Pneumatic System		Graduation Project-I		Graduation Project-II	

Cluster Requirements Core Course Details Information & Communication Technology

G10 - Core Courses				G11 - Pathway Courses				G12 - Focus Courses			
Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2		Semester 1		Semester 2	
ATM - 111	2	ATM - 121	2	ICT - 211	4	ICT - 221	4	ICT - 311	4	ICT - 321	4
Technical Drawing		Auto CAD 2D-I		Graphic Design-I		Graphic Design-II		PC Technology I		PC Technology II	
ATE - 111	2	ATM - 123	2	ICT - 213	4	ICT - 223	4	ICT - 313	3	ICT - 323	3
Principles of Workshop-I		Principles of Workshop-II		Web Design-I		Web Design-II		Data Base Systems-I		Data Base Systems-II	
				ICT - 215	4	ICT - 225	4	ICT - 315	4	ICT - 325	4
				Visual Programming-I		Visual Programming-II		Computer Networks-I		Computer Networks-II	
								GRP - 311	3	GRP - 321	3
								Graduation Project-I		Graduation Project-II	

5-12 ملحق - ه - نظم الانضباط في المعهد

نوع الإنذار	نقاط المخالفات التراكمية	درجة الإنذار	الإجراءات التأديبية
الإنذار الشفوي (الأول)	10		- يسجل الإنذار الشفوي ويبلغ ولي الأمر بذلك
الإنذار الخطي (الثاني)	20	المخالفة الأولى	- مقابلة الأهل - حرمان مؤقت لمدة يومين - توجيه إنذار خطي - خصم راتب لمدة شهر
الإنذار النهائي (الثالث)	30	المخالفة الثانية	- مقابلة الأهل - حرمان مؤقت لمدة خمسة أيام - توجيه إنذار خطي نهائي - توقيع تعهد من قبل ولي الأمر - خصم راتب لمدة شهرين
الفصل من المعهد	40	المخالفة الثالثة	الفصل من المعهد

أحكام عامة لسلوكيات الطلاب

الهدف من هذه الأحكام هو حماية حق الطالب في الدراسة والتحصيل الأكاديمي:

- تشجيع الانضباط وحسن السلوك.
- تشجيع حسن السلوك بين الطلاب.
- إثارة الطموح في نفوس الطلاب وحثهم على التفوق.
- تقوية المشاعر والقيم الإسلامية.
- تشجيع روح المشاركة عند الطلاب لتطوير المعهد والمجتمع المحلي.
- تكافؤ الفرص لجميع الطلاب.
- تناسب العقوبة التأديبية مع المخالفة.
- تهدف العقوبة إلى تقويم سلوكيات الطالب دون إضرار بشخصه وكرامته.
- يستحسن تنوع وسائل تقويم السلوك لدى الطلاب.

- الهدف من تقويم السلوك هو التشجيع وليس الإحباط.

التعامل مع السلوك السلبي

- غرس الانضباط الذاتي في نفوس الطلاب.
- تعزيز روح النقد الذاتي لدى الطلاب.
- تجنب الطلاب العادات السيئة مثل التدخين وتعاطي المخدرات.
- الحث على اجتناب الرذائل الاجتماعية وسوء السلوك.
- السلوك السلبي يؤدي إلى قطع الراتب والحرمان من المشاركة في الرحلات والأنشطة.
- الطالب مسؤول عن إصلاح الضرر الذي تسبب به.
- إبلاغ ولي أمر الطالب المخالف.
- لا يسمح بالعقاب البدني بأي حال.
- التهديد بالخصم من مجموع الدرجات.

مجلس تأديب الطلاب

يُعيّن مدير الفرع مجلساً تأديبياً برئاسة نائب المدير للنظر في سلوكيات الطلاب وأدائهم الأكاديمي. ينظر المجلس في المخالفات الكبرى بما في ذلك التوصية بالفصل من المعهد.

م	المخالفة	النقاط	فئة المخالفة	الإجراءات المتخذة
1	النظافة والهندام			
1-1	عدم ارتداء الزي الدراسي المعتمد أو سوء مظهره	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
2-1	وضع النظارات الشمسية دون موافقة	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
3-1	طول الأظافر	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
4-1	طول الشعر	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
2	الانضباط			
	النوم خلال المحاضرات	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
	الأكل والشرب داخل المحاضرات	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
3	السلوكيات			
1-3	سوء السلوك في الصف أو الحافلة	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*

			أو خلال الأنشطة المقررة	
2-3	استخدام أجهزة الهاتف النقال	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
3-3	سوء استخدام الحاسوب والإنترنت	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
4-3	إعطاء معلومات شخصية غير صحيحة	20	كبرى	إنذار خطي
5-3	عدم احترام الآخرين	20	كبرى	إنذار خطي
6-3	الهروب من المعهد خلال أوقات الدوام	20	كبرى	إنذار خطي
7-3	تلقي مواد جنسية صريحة	30	كبرى	إنذار نهائي
4	المحافظة على بيئة آمنة وصحية للتعليم			
1-4	عدم الالتزام بضوابط الصحة والسلامة في قاعات المحاضرات والمختبرات والورش	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*
2-4	التدخين أو حيازة مواد التدخين في المعهد وفي وسائل النقل وأثناء ارتداء الزي الدراسي	30	كبرى	إنذار نهائي
3-4	استعمال أو حيازة الألعاب النارية خلال التواجد في المعهد أو وسائل النقل أو أثناء ارتداء الزي الدراسي	30	كبرى	إنذار نهائي
4-4	السرقه والتخريب	30	كبرى	إنذار خطي
5-4	حيازة أو استعمال أو ترويج المشروبات الكحولية والمواد المخدرة في المعهد أو وسائل النقل أو أثناء ارتداء الزي الدراسي	40	كبرى	فصل من المعهد
6-4	حيازة أو استعمال أية أداة يمكن تصنيفها كسلاح	40	كبرى	فصل من المعهد

5 السلوك الأكاديمي				5
الدخول في الصف مع عدم الاستعداد للتعلم	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*	1-5
عدم القيام بالواجبات	5	صغرى	حسب مجموع النقاط*	2-5
الغش وانتحال أعمال الآخرين	40	كبرى	الفصل من المعهد	3-5
6 الحضور والغياب				6
الغياب بدون عذر مقبول عن 40 محاضرة (5% في الفصل)		كبرى	إنذار خطي	1-6
الغياب بدون عذر مقبول عن 80 محاضرة (10% من الفصل)		كبرى	إنذار نهائي	2-6
الغياب بدون عذر مقبول عن 120 محاضرة (15% من الفصل)		كبرى	فصل من المعهد	3-6
7 المشاجرة / التحرش				7
الشتائم والألفاظ النابية	20	كبرى	إنذار خطي	1-7
المشاجرة / الاعتداء البدني	40	كبرى	فصل من المعهد	2-7
التحرش الجنسي	40	كبرى	فصل من المعهد	3-7

* تعدد المخالفات الصغرى يؤدي إلى تراكم النقاط، وتكرار أية مخالفة يؤدي إلى إنذار نهائي مباشرة.