

بسم الله الرحمن الرحيم

أكاديمية العلوم الهندسية

دليل الأكاديمية



إشراف البروفسير : محمد علي بشير

إعداد الاستاذ : كامل عبد الله الكامل

يناير 2012م



قال تعالى ((وقل إعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله والمؤمنون))

صدق الله العظيم

شكر وتقدير

...الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيدنا محمد وآله وصحبه أجمعين...

وبعد

الشكر كل الشكر بعد الله لكل من مد لنا يد العون لإخراج هذا الدليل

ونريد فرد مساحة عرفان للسيد رئيس أكاديمية العلوم الهندسية بروفيسر محمد على بشير

للتجارات أناس يقدرون معناه ، وللإبداع أناس يحصدونه ، لذا نقدر جهودك المضيئة والعطاء
المدرار الذى تقدمه لدفع حركة التعليم ورفعة الوطن ، فأنت أهل للشكر والتقدير .. فوجب علينا
تقديرك ... فلك منا كل الثناء والتقدير .

المقدمة

يرتبط تطوّر المجتمعات الحديثة وتقدمها ارتباطاً وثيقاً بأداء مؤسسات التعليم العام والعالي لوظائفها العلمية والأكاديمية، وتمثل الجامعات حلقة الوصل بين التعليم العام والمجتمع، لأنها تؤثر تأثيراً مباشراً في قيم الحياة الاقتصادية والاجتماعية والسياسية، بما تحدثه من تغييرات جوهرية في علاقات التفاعل الاقتصادي، وصياغة أنماط الاجتماع البشري، والتنظيم لنظم الحكم والإدارة. وبهذه الكيفية نلاحظ أن الجامعات تشكل أحد العوامل المؤثرة في حركة العمران، نسبة لحساسية دورها الوظيفي الكائن في تطوير أداء العنصر البشري في مجال الصناعة، والزراعة، والطب، والهندسة، ونظم الإدارة، والمعلومات، والاتصالات المعرفية المرتبطة بتقنيات الثورة التكنولوجية المعاصرة. فالعلاقة بين تطور المجتمع ومؤسسات التعليم العالي علاقة تلازمية، لأن الجامعات تسهم في تأهيل المجتمعات المختلفة لإمتلاك الشروط الموضوعية لتحقيق التقدم العلمي، والنمو الإقتصادي، والرقى الثقافي، والإزدهار الحضاري، وتفسح المجال لتحقيق التنمية الشاملة والمستدامة، التي يجب أن تؤسس مفرداتها على شبكة من العلاقات التبادلية القائمة بين دواوين الحكومية ومؤسسات المجتمع المدني.

هذه التوطئة تمثل الثوابت التي تركز عليها فلسفة التعليم العالي في أية دولة متقدمة أو دولة تنشأ التقدم والإزدهار ، ومن هذا المنطلق فقد إنبثقت فكرة إنشاء أكاديمية العلوم الهندسية لضرورة تعزيز المجال الهندسي في الجامعات السودانية، وتحديث نظمها ، ومد المجتمع بكفاءات مهنية مدربة، وتوفير الدعم المالي اللازم للبحث العلمي والطلبة النابحين. ويتبع هذه الخطوات الإجرائية ترقية أكاديمية في تصميم المناهج الدراسية، ترافقها إدارة جودة شاملة ومستدامة، يراعي في تطبيقها مرتكزات الهوية السودانية والمعايير القياسية المستخدمة على الصعيد الدولي في ضبط الجودة الأكاديمية وتجويد العطاء المهني ومخرجاته البشرية في الجامعات.

أ. كامل عبد الله

كلمة السيد رئيس الأكاديمية

تأسست أكاديمية العلوم الهندسية برؤية ورسالة وأهداف معينة بينها في هذا الدليل ، إذ تصبو الإدارة العليا لأكاديمية العلوم الهندسية إلى إنشاء مؤسسة تعليمية هندسية متكاملة تشكل نموذجاً متميزاً للأداء الأكاديمي والإداري وتكون قادرة على تخريج طلاب قادرين على صنع التقانة الحديثة في بلادنا الحبيب. وتسعى لإستحداث وسائل تعلم معاصرة كفيلة بتحقيق أهداف الأكاديمية الرامية إلى ممارسة المهنة الهندسية بكفاءة . كذلك وضعت الأكاديمية مناهج تعليمية حديثة بغية تحقيق متطلبات المجالات المهنية في التخصصات المختلفة . ومن الجدير ذكره أن رسالة الأكاديمية لا تنحصر فقط في التعليم وإنما يتجاوز الأمر الى البحث العلمي وخدمة المجتمع . ولقد شرعت أكاديمية العلوم الهندسية في هذين المجالين حتى تكتمل رسالة الأكاديمية .

نقدم هذا الدليل الذي يعرف أكاديمية العلوم الهندسية للطلاب وأولياء الأمور وأفراد المجتمع ، ونسلط الضوء من خلاله على النظام الأكاديمي وكذلك النظام الإداري السائد في الأكاديمية . هذا بالإضافة الى البرامج الأكاديمية التي تقدمها الأكاديمية بأهدافها وشروط القبول لها ونظام الدراسة . ولايفوتني أن أنوه إلى أن الدليل يشمل السمات المميزة لأكاديمية العلوم الهندسية من أصالة وتقاليد وضبط جودة بالإضافة إلى الكيانات الأخرى التي أوجدتها الأكاديمية وتميزت بها كمجلس الاسرة ومكتب الإشراف الطلابي وتنظيم " الأذواق الجميلة " لتوفير بيئة جميلة راقية.

إن إهتمام أكاديمية العلوم الهندسية بالموارد البشرية العاملة ، وعلى وجه الخصوص الأساتذة ، وتدريبهم لممارسة المهنة على أكمل وجه يجعل من الأكاديمية مؤسسة ناجحة في تقديم مخرجات صالحة أكاديمياً ومهنياً كذلك فإن تمسك الأكاديمية بالمبادئ والقيم السامية المتكاملة في المجالات التعليمية والبحثية والتربوية وكذلك النشاطات والفعاليات المختلفة يؤهلها للحصول على الاعتراف العالمي . ويسرني أن أذكر أن أكاديمية العلوم الهندسية حازت على الرقم الهندسي في كل البرامج والتخصصات التي تقدمها .

البروفيسر محمد على بشير

رئيس الأكاديمية

التطور التاريخي للأكاديمية

أنشئت أكاديمية العلوم الهندسية في مارس من العام 2002م تحت مسمى كلية الهندسة الكهربائية خلق كوادر وطنية مؤهلة للإنتاج التكنولوجي وذلك بمنح الدرجات العلمية المختلفة في مجال هندسة الكهرباء. وفي 2005م تم تغيير مسمى الكلية الى أكاديمية العلوم الهندسية لشمولية الاسم بعد التوسع في البرامج الهندسية المتخصصة التي تم إضافتها وذلك بعد تأمين أسس قيام البرامج من مقررات وأساتذة وبيئة جامعية.

شعار العمل في الأكاديمية:-

الاصالة الجودة التميز الاذواق الجملة والإبداع

رؤية الأكاديمية:-

تأسيس مؤسسة أكاديمية هندسية لنشر المعرفة الهندسية وأنتاجها وتطبيقها وأن تكون هذه المؤسسة منارة في المعرفة الهندسية والتكنولوجية ومتكاملة التكوين لمواكبة التطور العلمي الهندسي والتقني والتكنولوجي ورائدة في التعليم الهندسي والبحث العلمي واعداد الكوادر والقيادات الوطنية الهندسية وتنمية القدرات البشرية لخدمة المجتمع مع توفير البيئة الجامعية المحفزة والمنتجة لمنسوبيها لتصبح عالمية التصنيف.

رسالة الأكاديمية:-

تنقسم رسالة الاكاديمية الى ثلاثة محاور رئيسية هي:-

(1) نشر المعرفة.

(2) إنتاج المعرفة.

(3) تطبيق المعرفة.

وتتمثل هذه المحاور في :-

(1) تخريج كوادر هندسية فاعلة ومميزة علميا وعمليا ومتصفة باخلاق المهنة الهندسية.

(2) دفع عجلة ومسيرة البحث العلمي الهندسي والتكنولوجي وتشجيع الابداع البحثي ، و توفير البيئة الجامعية المحفزة للإبداع الفكري والعلمي والبحث، بغية الوصول للاعتماد الأكاديمي وطنياً وعالمياً.

(3) جعل الأكاديمية أداة لإزدهار المجتمع والإستثمار الأمثل لموارد وإمكانيات الأكاديمية ،لكي تكون الأكاديمية مرجعا للخدمات والإستشارات الهندسية بالولاية بشكل خاص وبالسودان بشكل عام، نسعى لنكون أفضل كلية هندسة للتعليم والتعلم والتدريب الهندسي والمهني.

أهداف الأكاديمية

- (1) تخريج الكفاءات الوطنية عالية التأهيل بمختلف التخصصات الهندسية.
- (2) تطبيق القيم والتقاليد والاخلاقيات عند ممارسة المهنة الهندسية بمختلف إختصاصاتها في المجال الميداني
- (3) اكتساب السلوك المهني الهندسي في التعامل مع كافة افراد المجتمع .
- (4) سد حاجة المجتمع من الكوادر الوطنية المؤهلة تأهيلا عاليا بتلك التخصصات.
- (5) دراسة حاجة سوق العمل من التخصصات الهندسية الجديدة والعمل على تنفيذها .
- (6) تهيئة الخريج لمواصلة الدراسات العليا في مجال التخصص الهندسي .
- (7) ربط خريجي الأكاديمية بالمجتمع العالمي للوقوف على مجالات عملهم ومستوى أدائهم والعمل على تطوير أساليب ذلك الأداء بإتباع برامج الجودة الشاملة.
- (8) تاهيل خريج الهندسة لتحمل مسؤولية التعلم المستمر والتطوير الذاتي واتخاذ القرار والمساهمة في خدمة المجتمع والتطور المهني الهندسي.
- (9) التعاون مع كافة الكليات الهندسية في السودان وخارجه لتطوير عملية التعليم الهندسي في الاكاديمية.
- (10) تنظيم الندوات الداخلية والمنتديات والمؤتمرات المحلية والاقليمية والدولية للرفي بأساليب التعليم الهندسي .
- (11) الوصول الى دور قيادي اقليمي ودولي في التعليم الهندسي والابحاث العلمية الهندسية والاستشارات والخدمات الهندسية .
- (12) تهيئة الاكاديمية لدور فعال في التعرف على المشاكل الهندسية وتقديم افضل الحلول لكافة الدوائر في البلاد بمختلف اختصاصاتها.
- (13) المساهمة في تقديم الاستشارات الاكاديمية وتطوير الخدمات الهندسية بالبلاد .
- (14) تطوير استراتيجيات التعليم الهندسي في البلد .

التخصصات بأكاديمية العلوم الهندسية

أنشئت الأكاديمية في العام 2002 / 2003 م بتخصصات معينة هي:-

1. بكالوريوس هندسة الاتصالات.
2. بكالوريوس هندسة الحاسوب .
3. دبلوم هندسة الاتصالات (تم تجميد البرنامج).
4. دبلوم هندسة الحاسوب (تم تجميد البرنامج) .

وفي العام الدراسي 2006/2005 تم اضافة برنامجي:-

- 1- بكالوريوس هندسة القدرة الكهربائية.
- 2- بكالوريوس هندسة الالات الكهربائية.

وفي العام الدراسي 2011/2010م تم تعديل مسمى البرنامجين أدناه الى

- 1- بكالوريوس هندسة الحاسوب الى بكالوريوس بهندسة الالكترونيايات والحاسوب .
- 2- بكالوريوس هندسة الالات الى بكالوريوس هندسة التحكم .

كما تم اضافة برنامج العمارة والتخطيط في عام 2010م . وفي العام 2013 تم اضلفة برنامج ادارة الاعمال وفي العام 2014تم انشاء وحدة للدراسات العليا , وبرنامج بكالوريوس الرياضيات وعلوم الحاسوب وهنالك دراسات قائمة لاضافة مزيد من البرامج حتى تتمكن الاكاديمية من الترفيع الى جامعة في العام 2018 حسب الاستراتيجية العامة للاكاديمية وعلمنا بان البرامج القائمة حاليا سوف تكون نواة لكليات كالاتي:

1. كلية الهندسة الكهربائية.
2. كلية الهندسة الالكترونية.
3. كلية العمارة والتخطيط.
4. كلية العلوم الادارية.
5. كلية الحاسب الالى وتقنية المعلومات.
6. كلية الدراسات العليا.
7. كلية الدراسات التقنية والتنمية.

السمات المميزة لأكاديمية العلوم الهندسية

إبتكرت أكاديمية العلوم الهندسية مفاهيم حديثة من أجل الاداء الاكاديمى والفكرى والثقافى وتطوير الاداء الإدارى حتى تكون الاكاديمية رائدة ومتميزة ، هذه المفاهيم تتمثل فى :-

- التقاليد .
- الاصاله .
- الجودة .
- مجلس الاسرة الذى يساهم ويشارك فى وضع الخطط والاستراتيجيات الخاصة بحل مشكلات الطلاب الاكاديمية والسلوكية.
- الأشراف الطلابى بشقيه الأكاديمى والتربوى.
- الإذاعة الداخلية.
- خدمة المجتمع (الأذواق الجميلة ،المنتدى الثقافى الهندسى الفكرى، الدورات التدريبية).

تقاليد أكاديمية العلوم الهندسية والطبية :-

1. العناية بالبيئة الجامعية والحفاظة عليها .

2. الإلتزام بالأخلاق السامية والذوق الرفيع في المعاملات والسلوك .
3. تبني سياسة ضبط الجودة الشاملة.
4. الإنضباط العام والإلتزام التام بالمثل والقيم الانسانية .
5. المساهمة الأصيلة الفعالة في تنمية المجتمع.
6. العناية بالأنشطة الطلابية بمجالاتها العلمية والثقافية والرياضية .
7. رعاية المتفوقين والموهوبين وتحفيزهم.
8. إثراء روح المشاركة والتعاون في نفوس العاملين.
9. بث روح الإخاء والصداقة والتعامل الجميل وسط الطلاب والعاملين .
10. إبتكار وتبني الطرق التعليمية الفنية الحديثة .
11. الإهتمام بالأساليب الإنسانية المرموقة لتوصيل المعلومات العلمية للطلاب.
12. الحث على الموضوعية والتجرد في المساهمات الثقافية والندوات العامة والمحاضرات.
13. الدعوة إلى الوطنية بصدق ووفاء وتناول القضايا القومية مع نبذ التعصب القبلي وحظر العمل السياسي حظراً تاماً .
14. اتباع النظم المؤسسية واتباع القنوات القانونية الرئيسية لحل مشكلات الطلاب أوالعاملين ورفض أساليب العنف أو المظاهرات أو الفوضى رفضاً باتاً .
15. إتباع نظام الإرشاد المؤسس للتوجيه الأكاديمي والتربوي.
16. الإيمان بجدوى مساهمة الأسره في بعض القضايا التي تخص الطلاب .
17. رفض تدخل الطالب في اللوائح العلمية والفلسفات والأهداف الخاصة بالأكاديمية.
18. تقديس الأستاذ وعدم المساس بهذه القدسية من قبل الطالب.
19. الحرص علي أن يكون الاستاذ قدوة للطالب .
20. الإلتزام بلوائح وقوانين ونظم وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الاصالة تتمثل في جميع أنواع الابداعات الطلابية بدءاً بالابداعات العلمية يظهر ذلك في مشاريع بعض الطلاب والتي نال بعضها براءة الاختراع ، وكذلك الفرق المسرحية والغنائية والموسيقية فمثلاً نجد أعمال فرقة نغم وكورال الاكاديمية من كلمات والحان وأداء جميعاً من داخل الاكاديمية.

3- الجودة بأكاديمية العلوم الهندسية:-

تسعى إدارة الجودة لضمان جودة عالية في جميع الممارسات التعليمية والبحثية والإدارية في الاكاديمية بالاستفادة القصوى من كل إمكانيات الاكاديمية ومواردها وبمشاركة جميع العاملين في الاكاديمية لمقابلة حاجات الاداء الاكاديمي ومتطلباته وفقاً للمعايير العالمية.

4- مجلس الاسره بالأكاديمية:-

هو تجسيد لتقاليد الأكاديمية وفلسفتها القائمة على نظام الاسره وهو مجلس يضم جميع أولياء الامور وتنبثق منه لجنة استشارية تشارك في وضع الخطط والاستراتيجيات والساهمة في حل مشكلات الطلاب الاكاديمية والسلوكية ومحاربة المظاهر السالبة لدى الطلاب

5- الاشراف الطلابي بالاكاديمية:-

يهدف الاشراف الطلابي الى الاتي:-

- (1) توجيه الطالب إلى فهم الخطة الأكاديمية في مجال تخصصه ،مساعدة الطالب في إدراك اللائحة الأكاديمية.
- (2) تحفيز الطالب للنجاح والتميز.
- (3) شرح أهداف المقررات في التخصص الواحد وإرتباطها ببعضها البعض إذا إدعت الضرورة أو رغب الطالب في ذلك.
- (4) معالجة الإشكاليات الأكاديمية التي تطرأ على الطالب .
- (5) متابعة الطالب أكاديمياً وتقديم التوجيه له والإشراف عليه حتى لاتقابه مشكلة في مستقبل تحصيله الأكاديمي .
- (6) مساعدة الطالب في رفع معدله التراكمي بتبيان أوجه القصور وإلقاء الضوء على كفاءات ووسائل النجاح والتفوق.
- (7) التأكد من إنتظام الطالب في الدراسة بالصورة المطلوبة.

6- الإذاعة الداخلية للاكاديمية:-

انشئت الاذاعة الداخلية لخلق جو من التواصل الداخلي بين الطلاب ونشر تقاليد الاكاديمية وتثبيت فلسفتها الرامية لجعل الطلاب والإدارة أسرة واحدة ، والمساعدة على تثقيف الطلاب وإعلامهم بالمناسبات والفعاليات واللوائح وإقامة البرامج الترفيهية داخل الاكاديمية.

7- خدمة المجتمع بأكاديمية العلوم الهندسية:-

وتتمثل في الاتي:-

(1) الأذواق الجميلة:-

هي أساس التعاملات بين أسرة الأكاديمية من طلاب وأساتذة إداريين وموظفين وعمال... وكذلك تتمثل في البيئة الجامعية من ناحية خضرة وجمال ونظافة ونظام وترتيب والمظهر العام للأكاديمية من الخارج والداخل يتسم بالأذواق الجميلة.

(2) منتدى أكاديمية العلوم الهندسية(الثقافي ، الهندسي ، الفكري):-

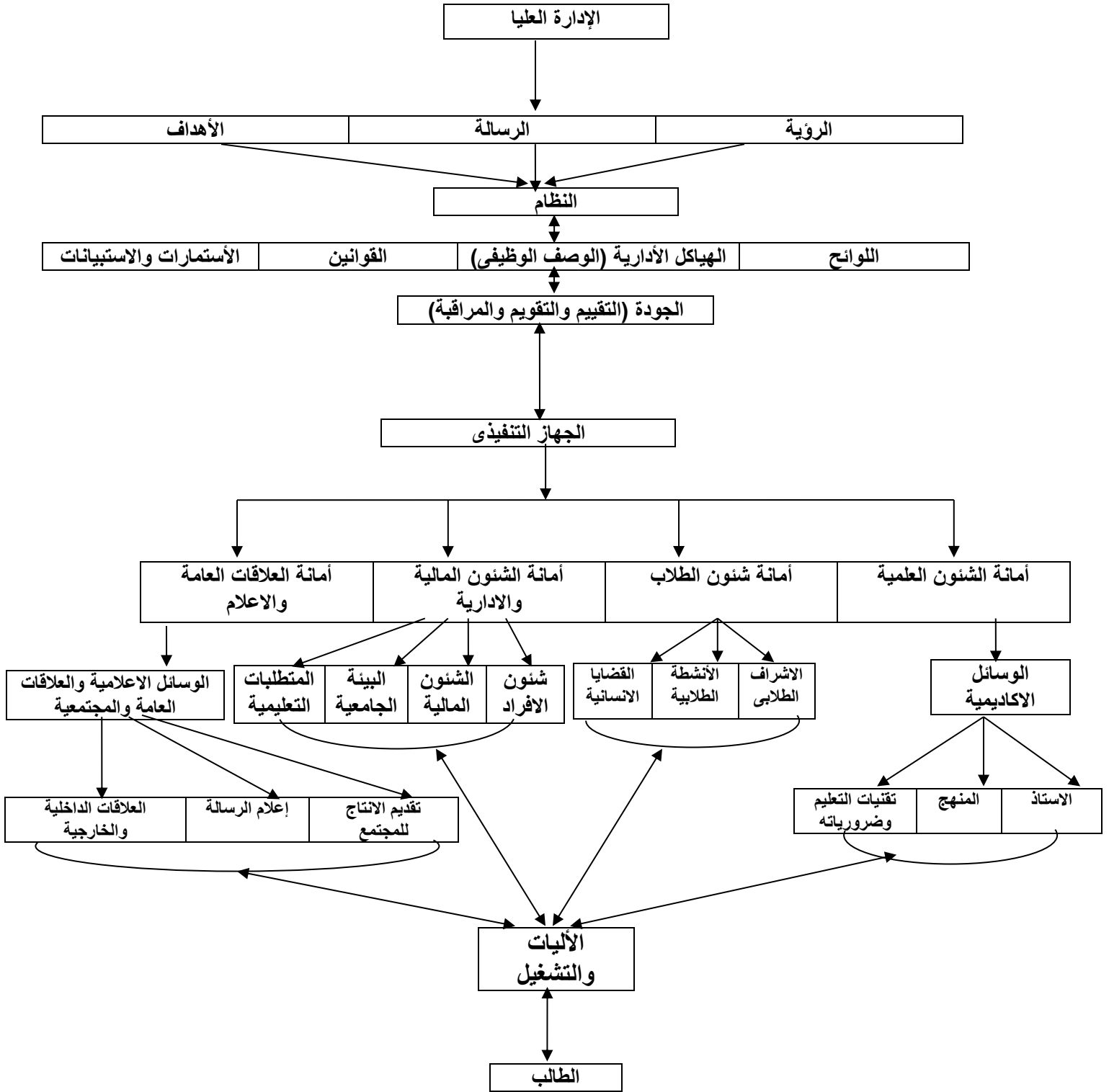
من منطلق أهداف أمانة العلاقات العامة والاعلام ورؤاها في توسعة علاقات الأكاديمية مع غيرها من المؤسسات الاخرى وخلق أرضية ثابتة وسط المجتمع بمختلف قطاعاته والتفاعل مع قضاياها، رأت الامانة أن تتبنى إقامة منتدى ثقافي، هندسي ، فكري شهري يجمع أهل الرأي والثقافة والفكر والمختصين والخبراء والمهتمين والاعلاميين للتداول والتفكير والتحاور ومن ثم الخروج بحلول ونتائج وتوصيات تخدم الغرض الذي من أجله أقيم المنتدى الا وهو التعريف بالاكاديمية ونشر أهدافها وفلسفتها وتقاليدها لدى المجتمع الخارجي ، ورفع الوعي المعرفي للطلاب وتبصيرهم بطبيعة القضايا التي تواجه مجتمعهم، وجعل المنتدى آلية لتلقى الافكار وبث الخبرات والتجارب وخلق نوع نوع من التواصل والتفاعل مع الاجهزة الاعلامية.

(3) الدورات التدريبية:-

وتشمل هذه الدورات التدريبية برامج متنوعة كالآتي:-

- (1) تدبير منزلي.
- (2) إسعافات أولية .
- (3) التعليم المستمر.

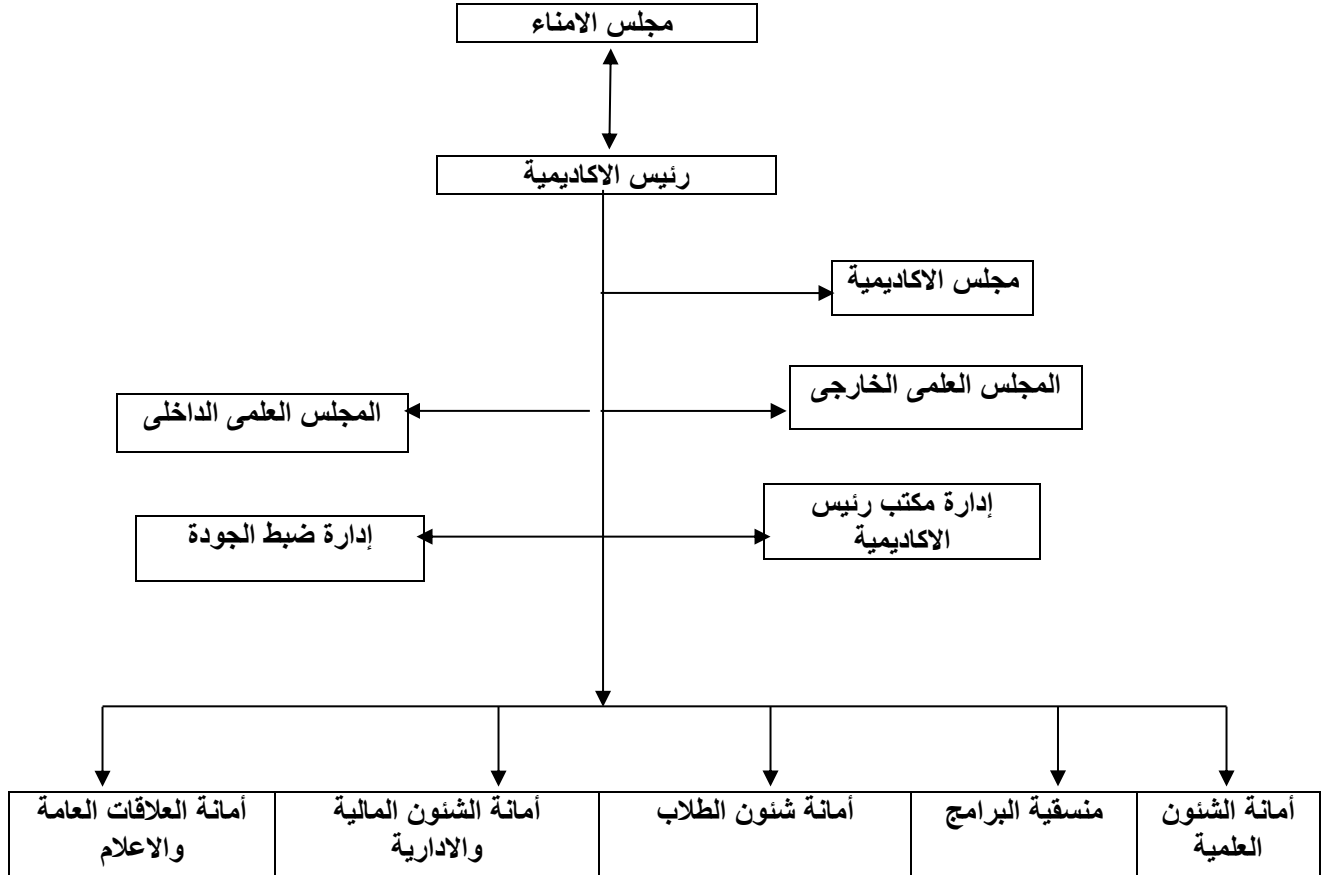
النظام الأساسي داخل الأكاديمية



الهيكل التنظيمي لأكاديمية العلوم الهندسية

- (1) مجلس الامناء.
- (2) مجلس الاكاديمية.
- (3) المجلس العلمى .
- (4) مجلس الاسرة.
- (5) مجالس الامانات.
- (6) مجالس المنسقين .
- (7) مجلس ضبط الجودة.

الهيكل الإداري لإدارة أكاديمية العلوم الهندسية



مجالس أكاديمية العلوم الهندسية

(1) مهام مجلس الأمناء:-

يتكون المجلس حسب منطوق قانون التعليم العالي والبحث العلمي من داخل الاكاديمية وخارجها من اصحاب الكفاءات العالية في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والتقنية وهو السلطة العليا للاكاديمية والمشرف على شئونها العلمية والادارية والمالية وعليه أن يتخذ من التدابير ما يراه مناسباً لتحقيق أهداف الاكاديمية، وعليه العمل على الاتي:

- الخطط والسياسات العامة للكلية والتي تعد وترفع له بواسطة مجلس الكلية.
- إجازة الميزانية السنوية للكلية والتي يقدمها له مجلس الكلية.
- السعى لخلق علاقات وطيدة لترقية وتطوير الاداء بالكلية على الصعيدين الداخلي والخارجي .
- تحديد أسس القبول ومنح الدرجات العلمية .
- إجازة الهيكل الوظيفي للكلية وشروط خدمة العاملين
- تفويض أى من سلطاته وإصدار النظم الأساسية واللوائح لرئيسه أو لمجلس الكلية

(2) مهام مجلس الأكاديمية:-

هو مجلس إداري بحت تتمثل مهامه في وضع الضوابط الادارية التي تقوم عليها فلسفة الاكاديمية فهو منوط بتوفير الجو الملائم السليم للاستيعاب وتهيئة المناخ الصالح للطلاب يتكون هذا المجلس برئاسة رئيس الاكاديمية وعضوية ائناء الامانات والمنسقين لوضع الاسس المتقدمة في كيفية الاداء السليم لتلافي الازخاء. يسعى مجلس الكلية لتحقيق أغراض الكلية الآتية:-

1. أقترح السياسات والخطط الرامية الى لتطوير الاكاديمية وتجويد أدائها علمياً وتربوياً وادارياً ومالياً وتحديث طرق عملها وأساليبها لاجازتها بواسطة مجلس الامناء.
2. مناقشة مقترحات الميزانية السنوية للاكاديمية ورفعها لمجلس الامناء. إنشاء الاقسام والمؤسسات الاستثمارية والغائها وتحديد أماكنها داخل الاكاديمية أو رفع توصية لمجلس الامناء لتحويلها لاي جامعة أخرى وقبول انتساب الكليات والمعاهد ومنح أعضائها حق التمتع بأى من مزايا الكلية.
3. التوصية لدى مجلس الامناء بشأن وضع الشروط والنظم للمؤهلات العلمية المطلوبة لقبول للدراسات بالاكاديمية المطلوبة لقبول الطلاب للدراسات العليا .
4. تحديد أعداد الطلاب وتخصصاتهم الدراسية مع توفير الامكانات اللازمة لذلك في الاطار التي يوصى به مجلس الامناء.
5. وضع سياسة المصروفات الدراسية والرسوم التي يوصى بها لمجلس الامناء.

6. وضع سياسة إنشاء الوظائف التي يعين فيها العاملون أو الغاء تلك الوظائف واقتراح الشروط التي يتم بمقتضاها التعيين والترقى والحاسبة ورفعها لمجلس الامناء.
7. رفع التقرير السنوى عن الاداء العلمى والادارى لمجلس الامناء.
8. تنظيم حسابات الاكاديمية والتأكد من وجود دفاتر صحيحة لتلك الحسابات تقييد فيها كل الاموال التي تتسلمها الاكاديمية والاموال التي تصرفها واصولها وخصومها لكي تعطى هذه الدفاتر صورة صحيحة عن حالتها المالية وتوضح معاملاتها وفقاً للوائح.
9. منح الجوائز غير العلمية للأشخاص الذين اهلاً لذلك وفقاً للوائح.
10. إصدار النظم الاساسية واللوائح اللازمة للقيام بأعماله وتنفيذ اختصاصاته وممارسة سلطاته وفقاً للوائح، ويعمل بتلك النظم واللوائح من تاريخ توقيع رئيس مجلس الامناء.
11. تفويض أى من سلطات الانشاء والالغاء ، واصدار النظم الاساسية واللوائح لرئيسه أو أى من لجانته.
12. تكوين لجان مؤقتة لتعيينه فى اداء واجباته متى ما رأى ذلك ضرورياً.

(3) مهام المجلس العلمى للاكاديمية:-

حسب منطوق قانون وزارة التعليم العالى والبحث العلمى يتكون هذا المجلس من أساتذة أكفاء من داخل الاكاديمية وخارجها وذلك للمساهمة فى تقييم الاداء الاكاديمى وإجازة نتائج الامتحانات وضبط العمليه التدريسية بوضع اللوائح والقوانين الأكاديمية الداخلية.

(4) مهام مجلس الأسرة-

ابتكرت الاكاديمية هذا المجلس إيماناً منها بالدور الفاعل الذي تلعبه الاسرة فى العلمية التربويه والتعليميه من خلال المشاركة فى وضع الخطط والاستراتيجيات التي تخص الطلاب خاصة من الناحية السلوكيه الى جانب اطلاع الأسر على الجانب العلمى للطلاب ومشاركه الاكاديمية فى تذليل الصعاب التي تواجه الطلاب ووضع الحلول المناسبه لها.

(5) مهام رئيس الاكاديمية:

رئيس الأكاديمية هو المسئول العلمى والتنفيذى الاول عن أداء الأكاديمية ، والعمل على تحقيق أغراضها ويلتزم فى ذلك بالنظم واللوائح السارية وسياسات مجلس الأكاديمية ويكون مسئولاً لدى مجلس الأمناء ، وتتمثل مهام رئيس الأكاديمية حسب منطوق التعلم العالى والبحث العلمى فى الآتى :-

1. رئيس الأكاديمية هو المسئول العلمى والتنفيذى الاول عن أداء الأكاديمية ، والعمل على تحقيق أغراضها ويلتزم فى ذلك بالنظم واللوائح السارية وسياسات مجلس الكلية ويكون مسئولاً لدى مجلس الأمناء مع عدم الإخلال بعموم ماتقدم ، وتكون له الاختصاصات والسلطات الآتية :-
2. العمل على ترشيد الأداء العلمى والتربوى والإدارى والمالى بالأكاديمية وتجويد مفهوم إدارتها وأساليبها وابتداع الوسائل والطرق التى تكفل الاستغلال الأمثل لامكانياتها وفقاً للسياسة التى يحددها مجلس الأمناء.
3. الحفاظ على النظام بالأكاديمية.
4. رئاسة مجلس الاساتذة واللجان المنبثقة عنه ، ولجان تعيين أعضاء هيئة التدريس وترقيتهم وأى لجان أخرى وفقاً للنظم الأساسية الموضوعة او المجازة بواسطة مجلس الأمناء.
5. تمثيل الأكاديمية والتحدث باسمها أمام الهيئات والجهات الأخرى.
6. تقديم تقرير سنوى شامل لمجلس الأمناء عن أداء الأكاديمية العلمى والإدارى والمالى.
7. التقدم لمجلس الأمناء بطلب لإصدار النظم الأساسية كما يجوز لرئيس الأكاديمية أن يطلب من مجلس الاساتذة استصدار اللوائح إذا لزم الأمر ذلك.
8. يكون له الحق فى تكليف من يراه مناسباً بكل المهام الموكلة اليه والسلطات أو جزئاً منها.

رؤية إدارة ضبط الجودة :-

تسعى إدارة ضبط الجودة لضمان جودة عالية في جميع الممارسات التعليمية والبحثية والإدارية في الأكاديمية بالاستفادة القصوى من كل إمكانيات الأكاديمية ومواردها وبمشاركة جميع العاملين في الأكاديمية لمقابلة حاجات الاداء الاكاديمي ومتطلباته وفقا لمعايير جودة التعليم.

رسالة إدارة ضبط الجودة:-

تتمثل رسالة الادارة في مفهوم الجودة الشاملة في التعليم وهذا المفهوم له بعدان أحدهما مادي والآخر معنوي . فالجودة معناها المادى يعنى التزام مؤسسات التعليم العالى بتطبيق معايير محددة وموثقة في الاطر الأساسية وهى وفقاً لترتيب الأهمية:

م	الإطار	المعايير
(أ)	الاطار المؤسسى	(1) التخطيط الاستراتيجى (2) الرؤية (3) الرسالة (4) الاهداف (5) الخطط التنفيذية
(ب)	إطار الحوكمة والادارة	(1) النظم واللوائح (2) الهياكل التنظيمية والوظيفية (3) المجالس (4) اللجان (5) القيادة (6) العلاقات الخارجية (7) الخدمات الاجتماعية (8) الموارد المالية وإدارتها
(ج)	إطار البنى التحتية	(1) المواقع والمساحات (2) المنشآت وتجهيزها (3) تقنية المعلومات والاتصالات
(د)	إطار الموارد البشرية	(1) الموارد البشرية (2) أعضاء هيئة التدريس (3) مساعدى التدريس (4) الموظفين والمدرسين الفنيين
(هـ)	إطار الطلاب الخريجين	(1) القبول والتسجيل (2) أمانة شئون الطلاب (3) الخريجين

(و) إطار مصادر التعليم والتعلم	(1) البرامج الدراسية (2) المقررات الدراسية (3) الإرشاد الأكاديمي (4) المكتبات
(ع) إطار البحث العلمي والدراسات العليا	(1) إدارة البحث العلمي (2) تمويل وتسويق البحث العلمي (3) برامج البحث العلمي (4) أمانة الدراسات العليا
(غ) إطار خدمة المجتمع	(1) إدارة خدمة المجتمع (2) برامج خدمة المجتمع

(1) الطالب :-

وتتمثل هذه المعايير بالنسبة للطالب في :

معدلات القبول ومعدلات الترفيع المتدرج ثم معدلات الكفاءة في استخدام الموارد المادية ومعدلات الفاعلية ومعدلات المهارات المختلفة عند دخول المؤسسة وعند خروجه منها .

(2) المناهج العلمية أو المنهجية :-

وهما وجهان لعملة واحدة وتتمثل المعايير والإعتمادية الخاصة بالمناهج ومعدلات التتبع ثم معايير الإمتحانات .

(3) المعلمون:

والمعايير الواجب تطبيقها فيما يخصهم هي شروط الانتقاء والتعيين ومعايير الترفيع والتحفيز المادى والمعنوى .
اما الوجه المعنوى للجودة فيرتكز على مشاعر أو أحاسيس متلقي الخدمة التعليمية كالطلاب وأولياء أمورهم والمجتمع كزبائن لهم إحدى الخدمات الأساسية وكيفية ارضائهم وكسب ثقتهم وزيادة ولائهم .

أهداف إدارة ضبط الجودة :-

1. إبراز مفهوم وأهداف الجودة في أكاديمية العلوم الهندسية.

2. التعرف على معايير الجودة في أكاديمية العلوم الهندسية.
3. ايضاح مراحل وفوائد تطبيق الجودة باكاديمية العلوم الهندسية. .
4. التعرف علي متطلبات تطبيق نظم الجودة بأكاديمية العلوم الهندسية.

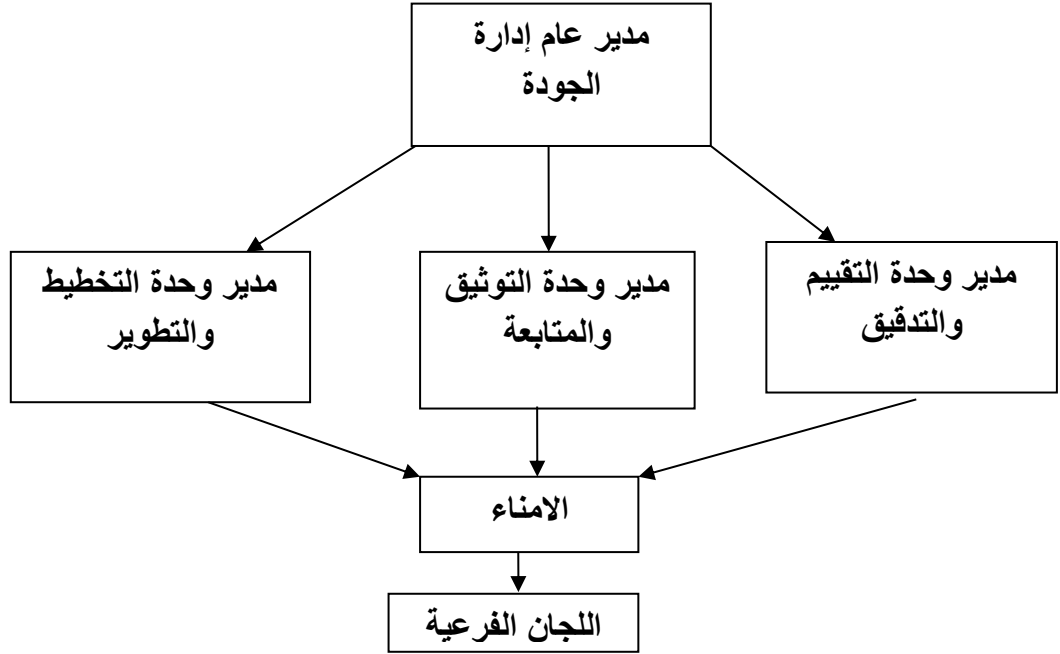
إن البدء بتطبيق النظم في نماذج علمية يتم بتحقيق الخطوات الآتية:

- * تنظيم الاعمال اليومية من خلال إجراءات موثقة وعمليات محددة مع التدقيق الدوري والفحص المستمر لتلك الاعمال.
- * محاولة التقليل من التكاليف المادية للتطبيق .
- * انشاء ادارة متخصصة للتخطيط لتطوير التعليم بالاكاديمية . وتوضيح اهدافها ووسائل عملها وابتكار آليات للتطوير والتحسين والتحديث في التعليم بالاكاديمية .
- * دراسة الوضع الحالي والبداية التمهيديّة لتطبيق نظم ادارة الجودة الشاملة في أكاديمية العلوم الهندسية .

أ / خطوات تطبيق نظام الجودة :-

1. تبني الإدارة العليا لتطبيق الجودة.
2. التوعية ونشر مفهوم الجودة.
3. دراسة اتجاهات العاملين نحو تطبيق الجودة.
4. تقييم وتشخيص الوضع الحالي.
5. الاعداد والتهيئة داخل المؤسسة .
6. بناء وتكوين لجان العمل وتحديد منهجية عملها.
7. حصر جميع العمليات القائمة وتحديد الخطوات الاجرائية لها.
8. تخطيط وتوثيق شامل لنظام الجودة.
9. تطبيق نظام إدارة الجودة.
10. التدقيق الداخلي.

الهيكل الإداري لإدارة ضبط الجودة



(7) مهام أمانة شؤون الطلاب:-

رؤية الامانة:-

خلق الانسان الصالح المؤمن بالقيم العليا .

رسالة الامانة:-

بناء شخصية متكاملة روحياً وثقافياً وأكاديمياً واجتماعياً ورياضياً، صقل شخصية الطالب وتنمية قدراته الإبداعية ،المساهمة في تخريج كوادر فاعلة ذات قدرة واعدة ،تدريب الطالب علي تحمل المسؤولية والالتزام حتى يكون أداة فاعلة في تنمية المجتمع .

أهداف الامانة:-

- (1) إستكشاف إمكانيات وقدرات الطلاب في المجالات العلمية والثقافية والفنية والرياضية والأدبية والاجتماعية والعمل علي تنميتها وتوظيفها .
- (2) الأشراف الكامل علي جمعيات الطلاب بالأقسام والتشاور مع الإدارة في كيفية دعمها حسب أنظمة الأكاديمية .
- (3) السعي لحل مشاكل الطلاب و المساعدة في حل المشاكل المادية والإجتماعية والنفسية التي تعترض الطلاب وذلك بالتنسيق مع ادارة الأكاديمية والأجهزة ذات الاختصاص مثل الصندوق القومي لدعم الطلاب والإدارة العامة للنشاط الطلابي بوزارة التعليم العالي وغيرها.
- (4) تقديم خدمات صحية ووقائية للطلاب .
- (5) أعداد ملف لكل طالب عند قبوله بالأكاديمية .
- (6) تقديم خدمات الرعاية والتوجيه والإرشاد النفسي لمعالجة الإحباط الذي يصيب الطالب ويجعله عاجزاً عن مواكبة المتطلبات الأكاديمية وذلك عن طريق مقابلة الطلاب وعمل الاستبيانات لمعرفة مشاكل الطلاب وإقتراحهم لحل مشاكلهم .
- (7) المتابعة والأشراف علي مرافق الخدمات الطلابية بالتنسيق مع لجنة العطاءات وادارة الأكاديمية .
- (8) مشاركة أولياء الامور في وضع خطط واستراتيجيات الأمانة ويتم ذلك عن طريق مجلس الاسرة .

الاشراف الطلابي وينقسم الى قسمين رئيسين:-

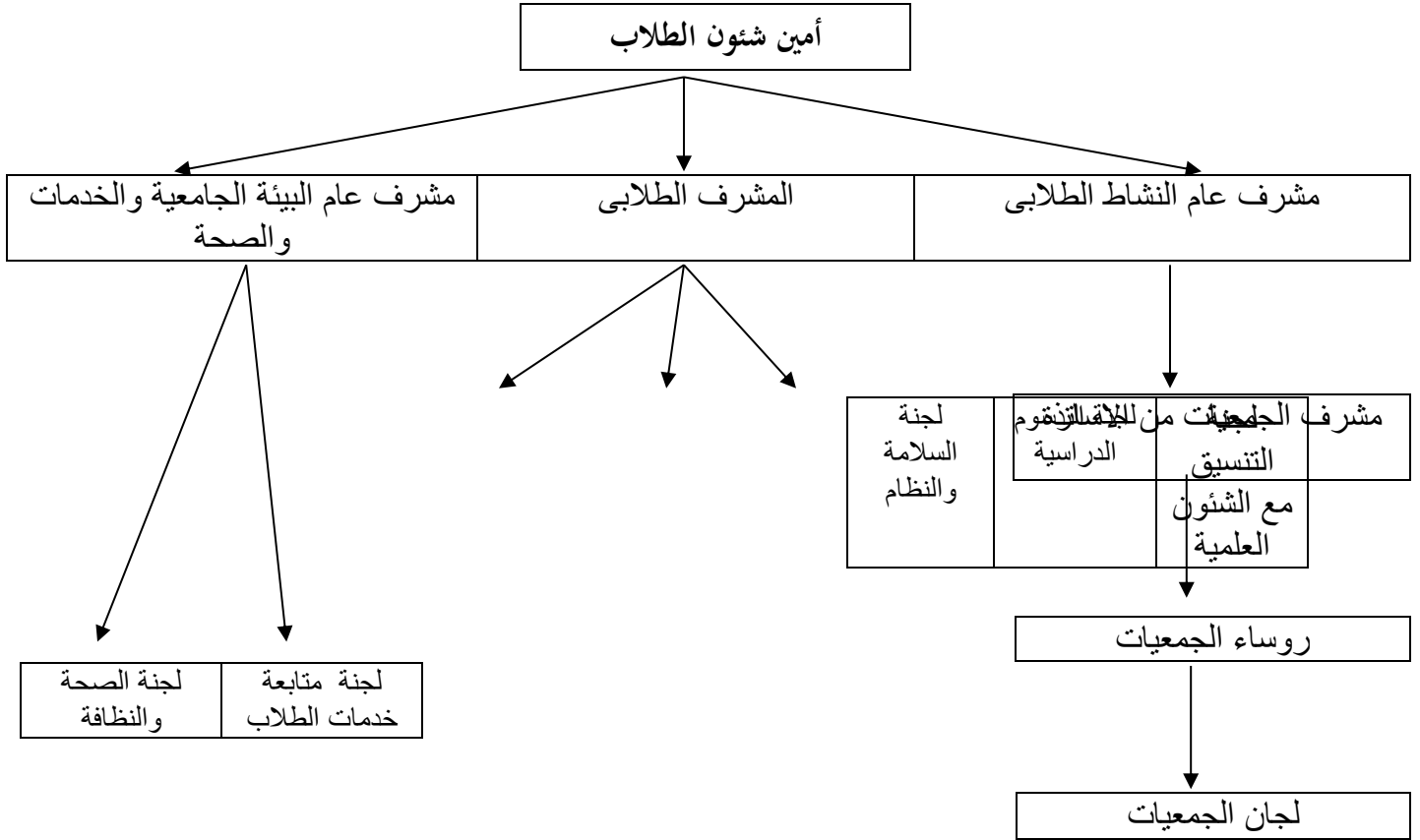
1-المشرف التربوى Educational Super visor

2-المشرف الاكاديمي Academic Super visor

يعتبر كل من الإشراف الأكاديمي والأشراف التربوي الجهة الوحيدة التي يلجأ إليها الطالب لمعالجة قضاياها العالقة داخل الأكاديمية، ويقع على عاتق الإشراف الطلابي المهام التالية :

- ✓ مساعدة الطالب في ادراك اللانحة الأكاديمية.
- ✓ تحفيز الطالب للنجاح والتميز.
- ✓ متابعة الطالب ومساعدته في رفع معدله التراكمي.
- ✓ التأكد من انتظام الطالب في الدراسة بالصورة المطلوب
- ✓ يعتبر الاشراف الطلابي حلقة وصل بين منسق البرنامج والطلاب.

الهيكل الإداري لامانة شؤون الطلاب



وتستعين أمانة شؤون الطلاب على أداء أعمالها على اللجان التالية :-

- (1) لجنة متابعة خدمات الطلاب.
- (2) لجنة التنسيق.
- (3) لجنة الرسوم الدراسية.
- (4) لجنة النظام والسلامة.
- (5) لجان الجمعيات.
- (6) اللجنة الاستشارية لمجلس الاسرة.

قنوات الإتصال والإرشاد لطلاب الأكاديمية

تتعم أكاديمية العلوم الهندسية إهتماماً بالغاً بقضايا وإشكاليات الطلاب داخل الأكاديمية وتضع الموجهات اللازمة لحل الإشكاليات الأكاديمية والنفسية للطلاب، وبذا خطت الأكاديمية قنوات إتصال فاعلة لخدمة قضايا الطلاب في أسرع وقت وتمثل هذه القنوات في التالي:-

- (1) في حالة الاستفسار عن مادة أكاديمية التوجه الى أستاذ المادة
- (2) في حالة أكاديمية عامة التوجه الى:
 - المشرف الأكاديمي بالنسبة لطلاب السنة الأولى والثانية
 - مشرف الفرقة بالنسبة لطلاب السنة الثالثة والرابعة والخامسة
 - في الحالة المستعصية الرجوع الى منسق البرنامج
 - إستفسار عن حالة نتيجة مراجعة منسق البرنامج
- (3) بالنسبة لشئون الرسوم الدراسية يراجع الطالب مسجل الأكاديمية فقط
- (4) في حالة تربوية أو يتوجه الطالب الى المشرف التربوي الذي ينظر في الحالة النفسية والاجتماعية للطلاب وعلاقاته بالمجتمع الخارجى والداخلى.

(8) مهام أمانة الشؤون المالية والادارية:-

رؤية الامانة:-

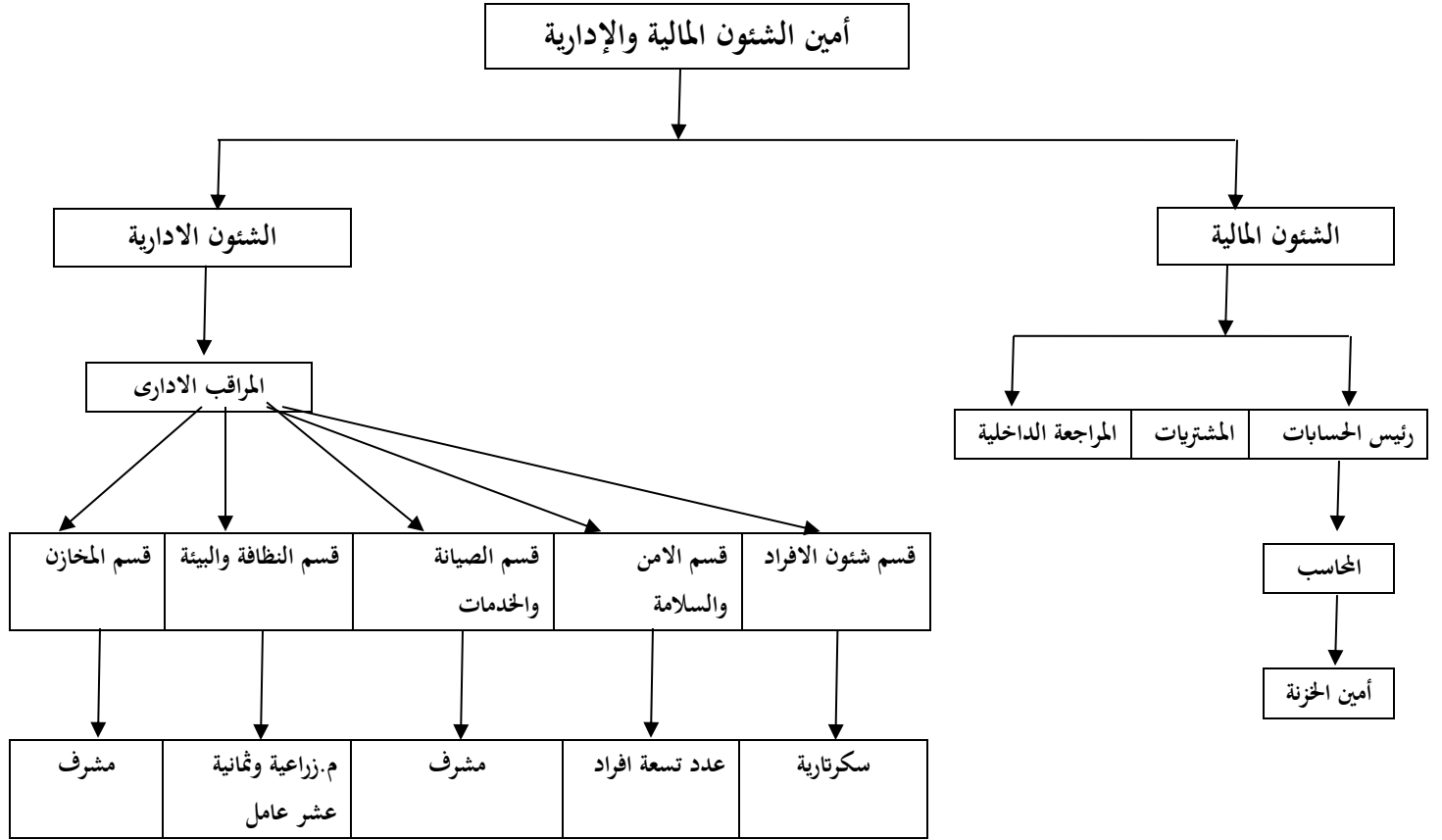
توفير الدعم المادى والقوة العاملة لدفع الحركة الاكاديمية

رسالة الامانة:-

تعتبر أمانة الشؤون الإدارية والمالية إحدى الإمارات الرئيسية في الإدارة العامة ومناطقها جملتها من المهام الأساسية التي يحددها النظام الأساسي الداخلي والهيكلية للأكاديمية ويتأصلها المدير الإداري والمالي وتضم قسمين رئيسيين هما قسم الشؤون الإدارية، قسم الشؤون المالية ويمكن باختصار إنجاز الأهداف الأساسية لهذه الامانة على النحو المبين أدناه.

الاهداف :-

- 1) تولى مسؤولية إنجاز كافة الأعمال الإدارية والمالية والمحاسبية والحرص على تنفيذها وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة في الأكاديمية .
- 2) الحرص على تطبيق الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية المعتمدة في الأكاديمية والعمل على تطويرها بما يتماشى والتطورات الحاصلة في المجال الأكاديمي ، وبما يساعد في تحقيق الرؤية المستقبلية والمساهمة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية التي برمجتها الأكاديمية في هذا الشأن.
- 3) العمل على تنمية موارد الأكاديمية وتنوع مصادرها والمحافظة على ممتلكاتها واستثمار أموالها بالشكل الأمثل.
- 4) اتخاذ الإجراءات اللازمة لاقتناء الأجهزة والمعدات الضرورية لإنجاز أنشطة الأكاديمية وبرامجها والتأكد من استخدامها الاستخدام الأمثل وذلك بما ينسجم مع الأنظمة التعليمية .
- 5) العمل باستمرار على وضع الشروط والضوابط الخاصة بملاء الوظائف الشاغرة المعلن عنها من قبل الأكاديمية وذلك بغية استقطاب أفضل العناصر البشرية المؤهلة والمدربة للعمل الأكاديمي.
- 6) التنسيق مع الإمارات والمكاتب والأقسام المختلفة بالأكاديمية بشأن توفير أفضل ظروف التهيئة والإعداد للمناسبات والاجتماعات والأنشطة والمهام التي تنفذها الأكاديمية .
- 7) إعداد الميزانيات وإدارة الأداء بأساليب متعددة لتطوير وتشجيع الجودة داخل الأكاديمية. مراقبة لطرق أداء الأعمال والسعى دوماً إلى تطوير طرق الأداء وتحسينها.
- 8) إدارة شؤون الافراد وحفظ سجلاتهم ومتابعتها



واللجان التابعة لامانة الشؤون المالية والإدارية هي :-

- (1) لجنة الصيانة
- (2) لجنة الامن والسلامه
- (3) لجنة النظافه والبيئة الجامعيه
- (4) لجنة المخازن
- (5) لجنة الحسابات
- (6) لجنة المشتريات

(9) مهام أمانة العلاقات العامة والاعلام-

رؤية الامانة:-

ربط أكاديمية العلوم الهندسية داخليا وخارجياً، لوصول الاكاديمية إلى مستوى يحتذي به في العلاقات العامة على مستوى التعليم العالي في السودان.

رسالة الامانة :-

زيادة وتفعيل العلاقات الداخلية مع الجامعات والمؤسسات التعليمية لتحقيق أهداف الكلية ، وبما ينسجم مع توجيهات وسياسة الاكاديمية. يلتزم مكتب العلاقات العامة بأن يوفر كافة الإمكانيات المتاحة لتنشيط العمليات الاتصالية الإنسانية والاجتماعية التي يمكن استخدامها في تفعيل المناسبات والندوات والمؤتمرات.

أهداف الأمانة:-

- (1) التعريف بالأكاديمية واهدافها وبرامجها وتخصصاتها وطرح رؤاها وفلسفتها للمجتمع الخارجى.
- (2) تسليط الضوء على المواهب والابداعات والانشطة الطلابية المختلفة بالأكاديمية.
- (3) ربط الأكاديمية بالمجتمع الخارجى وذلك بأقامة الانشطة والبرامج التي تخدم قضاياها.
- (4) ربط مجتمع الأكاديمية الداخلى بتنفيذ البرامج التي من شأنها العمل على تقوية العلاقات فيما بينهم.
- (5) تقوية أواصر الأخوة والصداقة مع المؤسسات الشبيهه والمؤسسات ذات الصلة.
- (6) المشاركة في أعمال القبول والتسجيل.
- (7) مشاركة الأقسام في تقديم الضيافة لتفعيل نشاطهم.
- (8) المتابعة والتنسيق والإشراف المباشر والتجهيز للحفلات والندوات والاجتماعات الخاصة بالكلية.
- (9) استقبال مراجعات الكلية والرد على استفساراتهن فيما يخص مكتب العلاقات العامة.
- (10) متابعة الصحف المحلية اليومية وخاصة المتعلقة بأخبار الاكاديمية.

أقسام العلاقات العامة والاعلام:-

(1) قسم العلاقات العامة:-

- أ. منتدى الاكاديمية الشهرى:- هذا المنتدى يقام شهرياً بالاكاديمية ومن أهدافه ربط الاكاديمية بالمجتمع الخارجى.
- ب. مكتب الخريجين:- ربط الخريجين بالاكاديمية ومعرفة أخبارهم والمعلومات عنهم ومساعدتهم فى وجود فرص عمل وربطهم بالملتقى الشهرى الذى سيقام بالاكاديمية
- ج. تنمية المجتمع:- يقوم هذا القسم بتنمية وتطوير ومساعدة المجتمع وذلك باقامة كورسات ودورات تدريبية كذلك يقوم هذا القسم بتقديم المحاضرات العامة والندوات التى تساهم فى تثقيفهم وتوعية المجتمع.

(2) قسم المعلومات والتوثيق:-

يشتمل هذا القسم المعلومات التى تخص الاكاديمية ويوثقها بالتقنية الحديثة ويشمل الاتى:-

أ. الارشيف الصحفى

ب. الفيديو والفوتوغراف

ج. الموقع الالكترونى

(3) قسم الاعلام والاتصال :-

يختص هذا القسم بتوعية المجتمع بكل أنشطة وفعاليات الاكاديمية ويشمل الاتى:-

أ. الاعلام الداخلى(البورتات الاعلانية ، الدعوات الداخلية، رسائل الوسائط)

ب. الاعلام الخارجى(مقرؤ ، مرئى، الاصدارات)

ج. المراسم والبرتكولات: ويهتم هذا القسم بتقديم كل مايتعلق بالاتى:-

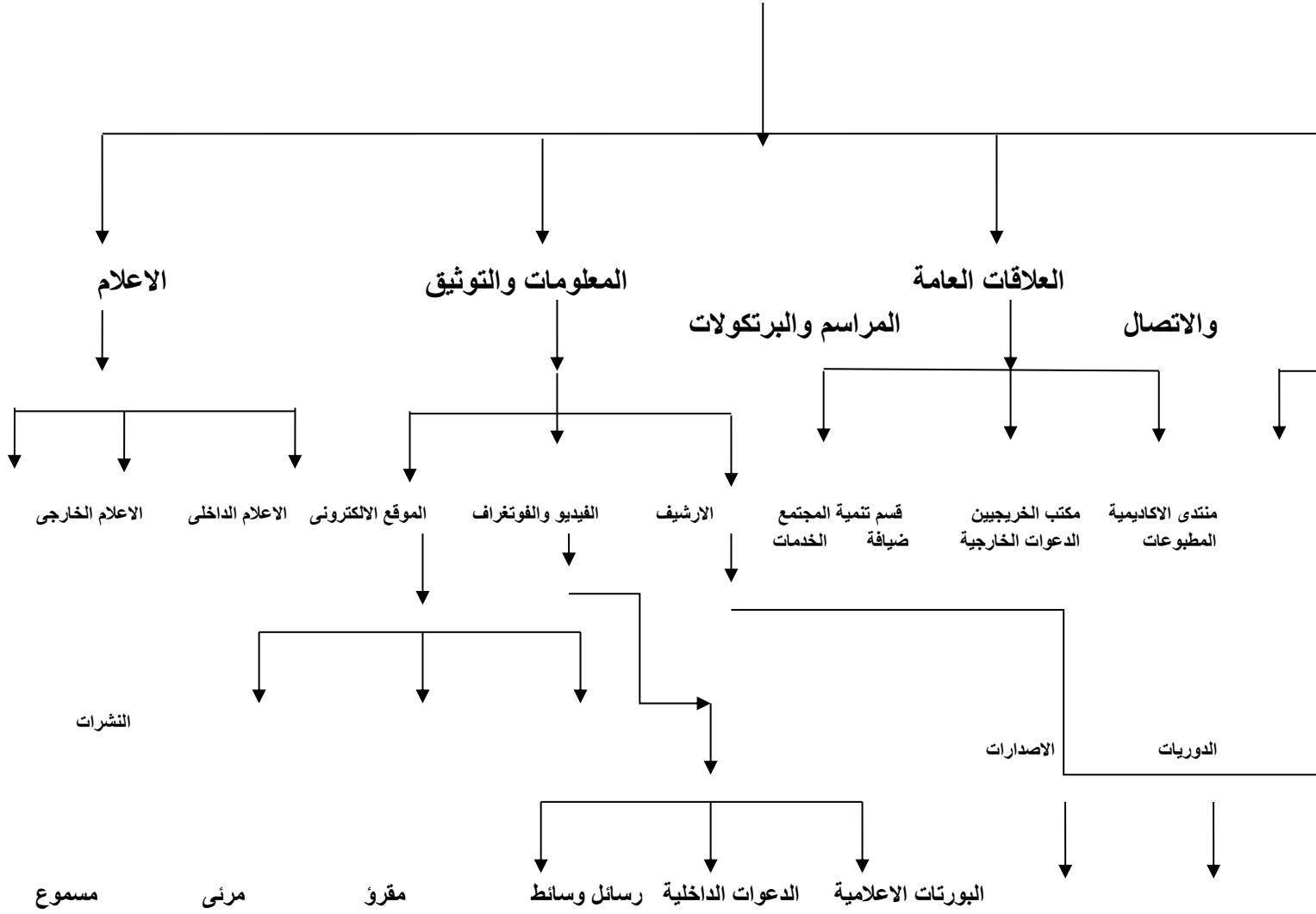
1. الضيافة.

2. الخدمات.

3.الدعوات الخارجية.



الهيكـل الإداري لأمانة العلاقات العامة والاعلام



اللجان التسييرية لأمانة العلاقات العامة والاعلام:-

- (1) لجنة الاعلام الخارجى (الاذاعة الداخلية _ البورتات الاعلانية_رسائل الوسائط).
- (2) لجنة الاعلام الداخلى (المسموع_ المرئى_المقرؤ).
- (3) لجنة المراسم والبورتكولات(تشمل الاستقبال _ الضيافة _ الخدمات).
- (4) لجنة المنتدى الثقافى الفكرى الهندسى.
- (5) لجنة مكتب الخريجين.

(10) مهام أمانة الشؤون العلمية:-

رؤية الإمانة:-

تخدم الشؤون العلمية المجتمع الجامعي بابتداع ثقافة الجودة الأكاديمية التي تشمل التنوع وتقوي الابتكار والاستقامة الفكرية وتحسن المستويات الاجتماعية والثقافية والاقتصادية.

رسالة الأمانة:-

التأكيد والمحافظة على أن يكون الطلاب المقبولين بالأكاديمية من نوعية متميزة وأن تكون أكاديمية العلوم الهندسية خيارهم الأول، تقديم تعليم متميز للطلاب يستوعبهم مشاركين أصلاء ومؤثرين فيه ويساعدهم على تحقيق أهدافهم المرجوة مع تقديم الإرشاد الأكاديمي اللازم، المساهمة في إعداد وتطبيق مناهج أكاديمية متطورة تحقق المخرجات المرجوة منها، التدريب المتقدم والمستمر لأعضاء هيئة التدريس، وتدريب متميز للأطر المساعدة والعاملين، مساعدة أعضاء هيئة التدريس في مهمتهم كمدرسين وباحثين للقيام بالتدريس والبحث بحماس شديد.

اهداف أمانة الشؤون العلمية :-

وفقاً للنظم واللوائح تعمل أمانة الشؤون العلمية على متابعة تطوير وتحويد الأداء الأكاديمي ببرامج الأكاديمية ووحداًها الأكاديمية الأخرى من حيث الاتي:-

- (1) المحافظة على تميز نوعية الطلبة المقبولين بها وتسهيل إجراءات تسجيلهم
- (2) إعداد وتطبيق مناهج أكاديمية متطورة تحقق المخرجات المرجوة منها
- (3) المشاركة في نظم تقييم الطلبة - خاصة نظم الامتحانات ، تشجيعاً وإرشاداً ودعمهم ، وبالعامل على منحهم الاجازات العلمية عند تخرجهم وبعتماد الشهادات الممنوحة لهم ، وكل ذلك يتم من خلال المجلس العلمي ومجالس البرامج والأقسام ولجانته المختلفة.
- (4) تقوم أمانة الشؤون العلمية بتنفيذ خطط الأكاديمية لتدريب وتأهيل أعضاء هيئة التدريس أكاديمياً داخل القطر وخارجه
- (5) تدريب التقنيين داخلياً وخارجياً وذلك بإشراف لجنة التدريب المركزية .
- (6) تدريب وتأهيل الموظفين وبقية العاملين عبر لجنة تدريب العاملين غير أعضاء هيئة التدريس .
- (7) مما تقدم يتضح أن الشؤون العلمية تسعى لخدمة المجتمع الجامعي بنشر وابتداع ثقافة الجودة الأكاديمية الشاملة للتنوع والتي تقوى الابتكار والاستقامة الفكرية وتحسين المستويات الاجتماعية والثقافية والاقتصادية .

(8) تعتبر امانة الشئون العلمية الجهة المسئولة عن الاداء الاكاديمى وعلى المحاورالتالية:الاستاذ الطالب المنهج . متطلبات العملية التعليمية
بالاشراف الاكاديمى

(أ) الاستاذ:-

- ✓ ترقية اعضاء هيئة التدريس وابتعاثهم لنيل الدرجات العلمية المختلفة.
- ✓ اختيار اعضاء هيئة تدريس أكفاء.
- ✓ العمل على تقويم وتقييم تجربة الاستاذ بعد كل فصل دراسى.
- ✓ توفير المناخ المناسب للابداع من قبل الاستاذ.

(ب) الطالب:-

- ✓ تهيئة الطالب اكاميا حتى يتمكن بعد التخرج على المنافسة فى سوق العمل وترك سمعة اكامية طيبة.
- ✓ تهيئة المناخ الملائم للطلاب وتوفير المعينات الاكاديمية.
- ✓ زرع الروح الجامعية للطلاب من حيث السلوك القويم للطلاب داخل وخارج الاكاديمية.
- ✓ توفير الانشطة الاخرى للطلاب (الغير الاكاديمية) مثل الانشطة الرياضية والثقافية.

(ج) المناهج:-

- ✓ مراجعة المناهج وتحديثها كل خمس سنوات.
- ✓ ادخال كل ماهو جديد من مقررات ومفردات حتى تواكب الاكاديمية التطور فى المناهج.

(د) متطلبات العملية التعليمية:-

- ✓ تهيئة المناخ المناسب للطلاب اكاميا ورياضيا وثقافيا.
- ✓ تهيئة القاعات بصورة مناسبة وكذلك المعينات التدريسية.
- ✓ تهيئة المعامل وتحديثها.

(هـ) الإرشاد الاكاديمي :-

مقومات الإرشاد الطلابي:-

(1) حلقة الوصل :-

يعتبر المرشد الطلابي حلقة وصل بين منسق البرنامج وطلاب الدفعة وهو الجهة الوحيدة التي يلجأ اليها الطالب لمعالجة قضاياها الاكاديمية ومن حق المشرف الاكاديمي أن يستشفع للطلاب لدى منسق البرنامج وأن يقف معه وينصفه إذا دعى الحال.

(2) العامل المشترك:-

المرشد الطلابي هو العامل المشترك بين الإدارة الأكاديمية (ممتثلة في الامانات ومنسقى البرامج) والطلاب وبذا فهو الشمس الكائنة بالاكاديمية التي تدور حولها فعاليات العمل الأكاديمي وقضاياها وإشكالياته. فهو الذي يربط الطالب بمنسق البرنامج بقوة جاذبة يقوم عليها البناء الأكاديمي . فالمشرف الطلابي يعتبر المؤشر الفعلي للحالة التعليمية لارتباطه بالطلاب من جهة ومنسق البرنامج من جهة أخرى.

(3) الإسترشاد التام:-

على الطالب أن يعلم أن المرشد الطلابي هو الشخص الوحيد بالاكاديمية الذي يتفهم إشكالياته الاكاديمية والتربوية ويقوم بحلها حلاً كاملاً، وأنه يتمتع بدراية كافية بكل الحالات الأكاديمية والتربوية ويملك القول الفاصل في القضايا وبذا يتوجب على الطالب أن يسترشد به إسترشاداً تاماً.

(4) الإخلاص:-

يعتبر المرشد الطلابي مخلصاً وصادقاً مع طلابه الذين يشرف عليهم وهو يمد اليهم يد العون والمساعدة العاجلة وعلى الطالب أن يدرك ذلك ويثق ثقة تامة بمرشده ويقتنع تماماً برأى ونصائح وإرشادات المرشد.

(5) العلاقات الوثيقة :-

يجب على الطالب أن يدرك أن المرشد هو الانسان الوحيد الذي يلجأ إليه في كل حالاته وإشكالياته وعلى هذا الأساس لا بد أن تكون علاقته وطيدة بمشرفه وهي أسمى علاقة يكتنفها الإحترام والتقدير والوفاء والثقة والاحساس الجميل.

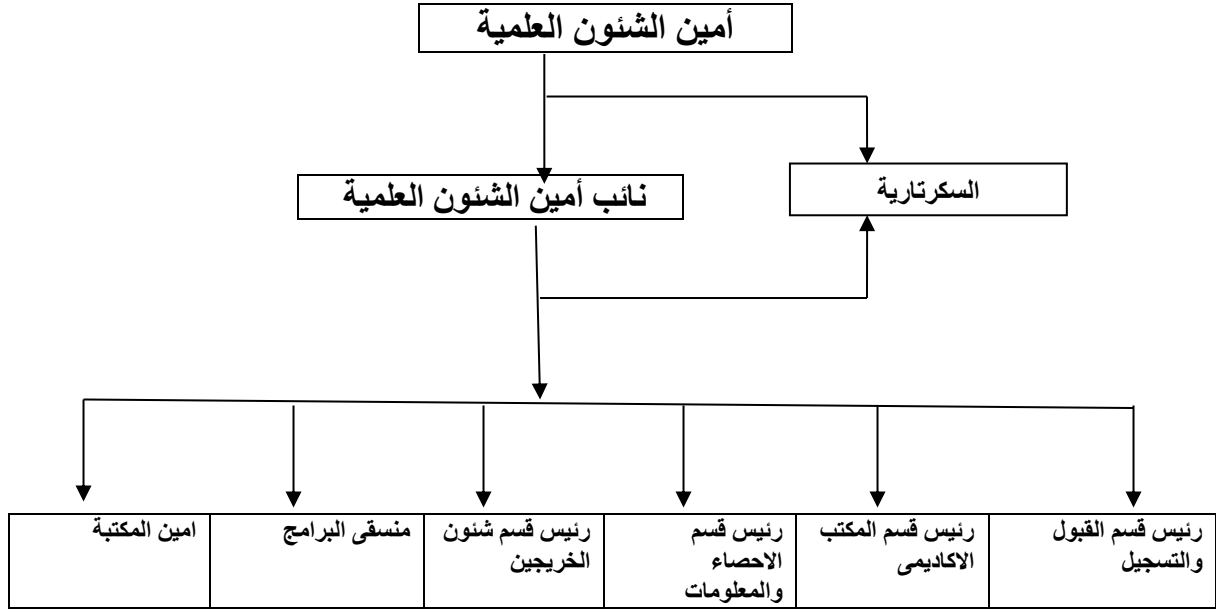
(6) المتابعة والانتظام :-

يجب على أى طالب أن يتابع عملية الإرشاد مع مرشده بطريقة منتظمة وأن يدرك أنه فى حاجة إلى ذلك مهما كان الحال ، فإن لم تكن لديه مشكلة أكاديمية فإنه يحتاج إلى معرفة وسائل النجاح أو التفوق . ونصح بأن يكون له موعداً رتيباً يحدده المرشد وأن يداوم على لقائه بالمرشد طيلة العام . علماً بأن هناك ملفاً خاصاً بكل طالب يحوى كل المعلومات الأكاديمية والتربوية والسلوكية عنه بالإضافة الى كل حالاته وإشكالياته الأكاديمية بما فى ذلك حالات الغياب عن المحاضرات أو الامتحانات.

(6) الاسئلة الشائعة التى يجب على المرشد توضيحها وإجابتها للطلاب :-

- (1) ماهى محتويات اللائحة الأكاديمية التى تخص الطالب؟
- (2) فى أى حالة يعيد الطالب السنة الدراسية أو يفصل من الدراسة؟.
- (3) ماهى نسبة الغياب فى المقرر التى تجعل الطالب محروماً من دخول إمتحان المقرر؟.
- (4) كيف تتم مراجعة نتيجة المقرر أو إعادة التصحيح فى الحالات النادرة إذا دعت الحاجة ؟
- (5) كيف يمكن إستيعاب مقرر معين أو حل بعض إشكالياته بمساعدة المرشد الاكاديمى أو استاذ المادة ؟
- (6) كيف يمكن رفع المعدل التراكمى ؟
- (7) كيفية أسئلة الإمتحانات؟
- (8) مامعنى إجازة المجلس العلمى للنتائج؟
- (9) ماهى الحالات التى يستحيل مراجعتها أو القرارات النهائية التى لايمكن الحياد عنها؟.
- (10) ماهى حدود الطالب التى يجب ألا يتخطاها فى معاملاته الاكاديمية؟
- (11) ماهو دور إدارة التعليم الاهلى والاجنبى فى تقييم وتقوم البرامج الاكاديمية ورعايتها والاشراف التام عليها من خلال اللجان المختلفة المعنية من قبل إدارة التعليم الاهلى والاجنبى ؟.
- (12) ماهى لائحة تنظيم سلوك الطلاب وماذا يعنى مخالفة أى بند من هذه اللائحة ؟.

الهيكل الإداري لأمانة الشؤون العلمية



اللجان التسيرية المساعدة لاداء الاعمال بالامانة :-

- (1) لجنة الشؤون الاكاديمية.
- (2) لجنة الامتحانات المركزية.
- (3) لجنة القبول والتسجيل.
- (4) لجنة البحوث والنشر.

مهام منسقى البرامج :-

منسقى البرامج يؤدون مهام البرامج الإدارية والفنية بإشراف أمانة الشؤون العلمية بينما يكون المنسقون مسؤولين لدى رئيس الأكاديمية عن الأداء الأكاديمي مسئولية مباشرة عن الاتى :-

- (1) يكون منسق البرنامج مسئولاً لدى رئيس الأكاديمية وتكون له المهام التالية
- (2) الإشراف على البرنامج أكاديمياً.
- (3) يكون مسئولاً عن رؤساء الأقسام بالبرنامج.
- (4) تطوير المناهج الأكاديمية.
- (5) رفع تقرير عن الاداء الأكاديمي والإدارى بالقسم لعميد الأكاديمية.
- (6) التنسيق مع البرامج الإشراف على التدريس النظرى والتدريب العملى والإمتحانات والنتائج والجداول الدراسية الاخرى.
- (7) حفظ النظام داخل أماكن التدريب والحفاظ على معدات التدريب وتنفيذ إجراءات السلامة بها.
- (8) التوصية بالتعيينات والترقيات والعلاوات السنوية للعاملين الأكاديميين بالبرنامج.
- (9) التوصية للجنة التعيينات والترقيات بتعيين وترقية أعضاء ومساعدى هيئة التدريس والتقنيين والفنيين بالقسم.
- (10) أي أعمال أخرى يوكلها له رئيس الأكاديمية .



أعضاء هيئة التدريس بأكاديمية العلوم الهندسية

الاسم	الدرجة العلمية	الدرجة الوظيفية	التخصص
أ.د. محمد علي بشير	دكتوراة	أستاذ	رياضيات تفاضلية
أ.د. علي محمد علي	دكتوراة	أستاذ	هندسة كهربائية
د.محمود ابوكلام احمد	دكتوراة	أ.مشارك	محاسبة
د.عاصم احمد علي	دكتوراة		ادارة اعمال
د.جمدى محمد ابراهيم	دكتوراة	أ.مساعد	ادارة اعمال
د.علاء الدين عبد الله عوضه	دكتوراة	أ.مساعد	الالكترونيات
د.فتح الرحمن إسماعيل خليفة أحمد	دكتوراة	أ.مساعد	اتصالات
د.أبو عاقلة بابكر محمد	دكتوراة	أ.مساعد	حاسوب وشبكات
د.خالد حسن علي	دكتوراة	أ.مساعد	اتصالات
د.منال حسن مختار	دكتوراة	أ.مساعد	فلسفة
د. زينب محمود عمر	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة قدرة وتحكم
د. عماد سعد	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة تخصص ماكينات
د. بابكر البلولة	دكتوراة	أ.مساعد	اداب- لغة عربية
د. نصر الدين بشير	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة قدرة
د. أمير ابراهيم عربي	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة تحكم
د. عبد الرحيم فضل الله فرج	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة كهربائية
د. حسن عبد اللطيف حسن	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة كهربائية- قدرة
د. ياسر محمد درار بلال	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة العمارة
د. معتز سليمان محمد بابكر	دكتوراة	أ.مساعد	هندسة العمارة
أ.صفاء محمد علي	ماجستير	محاضر	رياضيات
أ.منال علي سالم	ماجستير	محاضر	رياضيات
أ.صفية محجوب	ماجستير	محاضر	رياضيات
أ.ماجدولين عبد الغني	ماجستير	محاضر	رياضيات
أ.شهاب عمر علي	ماجستير	محاضر	فيزياء
أ.الطاهر علي أحمد	ماجستير	محاضر	آداب - لغة انجليزية
أ.منذر بابكر البشير	ماجستير	محاضر	فيزياء
أ.خليفة الطيب خليفة	ماجستير	محاضر	الالكترونيات
أ.منذر بابكر	ماجستير	محاضر	فيزياء
أ.عبد الله شرف الدين	ماجستير	محاضر	هندسة حاسوب
أ.خالد محمد صالح	ماجستير	محاضر	هندسة حاسوب
أ.يوسف الفاتح	ماجستير	محاضر	هندسة حاسوب
أ.لیمياء بكری	ماجستير	محاضر	شبكة البيانات والاتصالات
أ.نهال عبد العزيز	ماجستير	محاضر	شبكة البيانات والاتصالات

أ.أودين باشا كيرياء	ماجستير	محاضر	هندسة قدرة
أ.آيات يونس	ماجستير	محاضر	هندسة كهربائية- قدرة

أ. ماجدولين مصطفى	ماجستير	محاضر	هندسة كهرباء وتحكم
أ.مي عبد الله محمد	ماجستير	محاضر	هندسة تحكم
أ.مناقب نور الدين	ماجستير	محاضر	هندسة اتصالات
أ.لينا محمد صالح	ماجستير	محاضر	هندسة الكترونيايات
أ.محمد جيريل	ماجستير	محاضر	هندسة كهربائية
أ.ادم محمد صالح	ماجستير	محاضر	هندسة العمارة
أ.محمد فيصل عبد القادر	ماجستير	محاضر	هندسة العمارة
أ.مفيدة محمد الأمين	ماجستير	محاضر	هندسة العمارة
أ.صالحة محمد علي	ماجستير	محاضر	هندسة العمارة
أ.إسراء عبد الله يس	ماجستير	محاضر	هندسة العمارة
أ.عبد اللطيف زكريا	ماجستير	محاضر	هندسة العمارة
أ.نور الكريم عبد الله	ماجستير	محاضر	هندسة مساحة
أ.تهاني محمد أمين	ماجستير	محاضر	هندسة مدنية
أ.هاجر حجازي	ماجستير	محاضر	هندسة العمارة

القاعة	المساحة	السعة	أجهزة ومعينات تدريس
محجوب عبيد	200 م.م	250	ميكرفون- تكييف- مراوح- وسائل عرض
بشير	100 م.م	80	تكييف- مراوح- وسائل عرض
الخوازمي	80 م.م	60	تكييف- مراوح- وسائل عرض
بن الهيثم	80 م.م	60	تكييف- مراوح- وسائل عرض
الطبرى	98 م.م	80	تكييف- مراوح- وسائل عرض
عز الدين حبيب	98 م.م	80	تكييف- مراوح- وسائل عرض
الهادي	80 م.م	60	تكييف- مراوح- وسائل عرض
قاوس	100 م.م	80	تكييف- مراوح- وسائل عرض
نوثة	100 م.م	88	تكييف- مراوح- وسائل عرض
نهى حديد	100 م.م /	88	تكييف- مراوح- وسائل عرض
ماكسويل	180 م.م	150	تكييف- مراوح- وسائل عرض
الدراسات العليا	60 م.م	45	تكييف- مراوح- وسائل عرض
المرسم 1	108 م.م	40	مراسم - تكييف- مراوح- وسائل عرض
المرسم 2	108 م.م	40	مراسم - تكييف- مراوح- وسائل عرض
المرسم 3	108 م.م	40	مراسم - تكييف- مراوح- وسائل عرض
المرسم 4	108 م.م	40	مراسم - تكييف- مراوح- وسائل عرض
المرسم 5	108 م.م	40	مراسم - تكييف- مراوح- وسائل عرض



اسم المعمل	المساحة	السعة	محتويات المعمل
معمل الحاسوب 1	108 م.م	40 طالب	40 جهاز حاسوب
معمل الحاسوب 2	60 م.م	30 طالب	30 جهاز حاسوب
معمل الحاسوب 3	60 م.م	25 طالب	25 جهاز حاسوب
معمل حاسوب 4	55 م.م	25 طالب	25 جهاز حاسوب
معمل الفيزياء	60 م.م	30 طالب	جميع أجهزة الفيزياء
معمل الاتصالات	60 م.م	30 طالب	جميع أجهزة الاتصالات
معمل الأساسيات	60 م.م	30 طالب	جميع أجهزة الكهرباء والالكترونيات
توابع الصناعية	60 م.م	20	جميع أجهزة توابع الاتصالات
هوائيات	48 م.م	20	جميع أجهزة الهوائيات
اتصالات موجية	48 م.م	20	جميع أجهزة الاتصالات الموجية
الهاتف النقال	48 م.م	20	جميع أجهزة الهاتف النقال
الاتصالات الضوئية	48 م.م	20	جميع أجهزة الاتصالات الضوئية
معمل المتحكمات الدقيقة	48 م.م	20	جميع أجهزة المتحكمات الدقيقة

المكتبة بأكاديمية العلوم الهندسية والطبية

اجمالي الكتب		عدد الكتب				السعة	المساحة	مكتبة
انجليزي	عربي	تخصص	م اساسية	ثقافية				
1388	-	-	908	275	205	200	216 م.م	الكلية

المكتبة الالكترونية بأكاديمية العلوم الهندسية والطبية

نوع الجهاز	عدد الاجهزة	السعة / طالب	المساحة	المكتبة
بانتيوم 4	25	25	100	مركزية



القبول والتسجيل بالاكاديمية

مما لا شك فيه إن التسجيل هو اللبنة الأولى لقبول الطلاب بالاكاديمية وهي ضرورة توفر شروط القبول التي اختطتها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لذا وجب توفر النجاح في الشهادة الثانويه المساق العلمي أو مايعادها وتكون الافضليه للحاصلين علي نسب عالية.

يقوم المسجل بتنفيذ هذه الشروط وقبول الطلاب في كل برنامج حسب العدد المخطط من الوزارة. كما أنه يقوم بأستخراج البطاقات الجامعيه لاؤلئك الذين اكملوا إجراءات التسجيل وسداد الرسوم المقررة.

كما أن المسجل يقوم باعداد كشوفات الطلاب في المراحل المختلفه بناءً علي نتائج الامتحانات كما توجد بالاكاديميه فرص لتجسير طلاب الدبلوم ويرغبون في مواصلة تعليمهم الجامعي وذلك بعد موافقة إدارة التعليم الاهلي والاجني علي ذلك كتابةً.

شروط القبول :

تتلخص شروط القبول للبرامج في الاتي:-

- ✓ اسيفاء شروط القبول التي يحددها المجلس القومي للتعليم العالي .
- ✓ اسيفاء الشروط التي يقرها المجلس الهندسي السوداني .
- ✓ النجاح في المواد الاساسية (الرياضيات الاولى - اللغة العربية - اللغة الانجليزية - التربية الأساسية) تضاف اليها ثلاث مواد من المواد المؤهلة للقبول .

برنامج بكالوريوس الهندسة الالكترونية و الحاسوب

أهداف البرنامج:-

1. استخدام وتطبيق معارف في مختلف العلوم الرياضية والاساسية والهندسية.
2. تصميم واجراء التجارب وتحليل وتفسير البيانات.
3. تصميم نظام أو جزء منه أو وضع خطة طريق للوصول إلى الأهداف المنشودة.
4. العمل ضمن فرق متعددة التخصصات.
5. تحديد وتشكيل وحل المسائل الهندسية.
6. فهم المسؤوليات المهنية والأخلاقية.
7. الاتصال بكفاءة باستخدام لغتين.
8. الحصول على المعلومات العامة اللازمة لفهم تأثير الحلول الهندسية على الصعيد المجتمعي والعالمي.
9. الوعي بالحاجة إلى التعليم والانتخاط فيه مدى الحياة.
10. اكتساب معلومات في القضايا المعاصرة.
11. استخدام التقنيات والمهارات والأدوات الهندسية المتطورة اللازمة لممارسة مهنة الهندسة.

برنامج بكالوريوس هندسة الاتصالات

أهداف برنامج هندسة الاتصالات

1. تخرج كوادر مؤهلة أكاديميا في مجال هندسة الاتصالات
2. تقديم منهج أكاديمي وعلمي وفق المقاييس العالمية لضمان المواكبة والكفاءة.
3. فتح آفاق واسعة للدراسات والبحوث العلمية في مجالات هندسة الاتصالات والعلوم المرتبطة بها.
4. مواكبة التطور السريع والمزهل في مجالات الاتصالات.
5. الإلمام بالمفاهيم النظرية الأساسية لهندسة الاتصالات.
6. تطبيق الأساس النظري في ممارسة التصميم واكتساب مهارات التعلم المستمر.
7. المقدرة على الاسهام بفاعلية في القيام بالعمل ضمن فرق متعددة التخصصات وبروح الفريق.
8. إظهار المقدرة للحصول على المعلومات وتفسير البيانات لغرض التقويم والتصميم الهندسي.
9. المقدرة على فهم المسائل الهندسية المتداخلة والمركبة.
10. إظهار المقدرة على التواصل واستخدام مهارات العرض: المكتوب، المرئي والشفهي.
11. المعرفة بأساسيات ممارسة الهندسة من النواحي التخطيطية و المهنية والاقتصادية والاجتماعية والأخلاقية.

برنامج بكالوريوس هندسة التحكم

اهداف برنامج هندسة التحكم:-

- (1) إتقان معارف الهندسة الضرورية واكتساب الوعي المهني.
- (2) تزويد الطلاب بأساسيات المعرفة في المجالات العلمية والاجتماعية والهندسية.
- (3) القدرة على استخدام المعارف النظرية في حل المشاكل التطبيقية.
- (4) القدرة على التعلم المستمر طيلة مسيرتهم المهنية
- (5) القدرة على متابعة دراساتهم العليا
- (6) القيام بالبحث العلمي
- (7) استخدام الأساليب الحديثة في عملية التدريس لتنمية القدرات العلمية والبحثية لدى الطالب.
- (8) الكادر الأكاديمي المؤهل والذي يضم نخبة من الأكاديميين المختصين في مجالات هندسة التحكم
- (9) المختبرات العلمية المتخصصة والوسائل التقنية الحديثة.
- (10) البيئة العلمية التي تمتلكها الاكاديمية والعمل على ربط الطالب بالبيئة العالمية بشكل عام وبالمجتمع العربي والمحلي بشكل خاص.
- (11) التعاون المشترك مع جامعات محلية وأجنبية في المجال البحثي المميز.

برنامج هندسة القدرة

أهداف برنامج هندسة القدرة:-

- (1) تطوير القوى البشرية في مجال الاختصاص
- (2) تقديم تعليم علمي عالي متميز للطلبة المنتهين بالبرنامج ليكسبهم مبادئ المعرفة والفهم والتفكير العلمي المنظم
- (3) كسب المهارات العملية والتخصصية اللازمة في عملهم المهني المستقبلي
- (4) يركز البرنامج على تنمية شخصية الخريج الاجتماعية والقيادية،
- (5) إكساب الطالب المهارات العامة اللازمة للتواصل المستقبلي مع المجتمع في العمل
- (6) التركيز على تخريج مجموعة من الطلاب والطالبات تلبى الحاجات المجتمعية
- (7) توفر لهؤلاء الخريجين فرصاً جيدة للعمل، أو إكمال دراساتهم العليا، للمساهمة في التنمية العلمية العالمية

برنامج العمارة والتخطيط

أهداف البرنامج :-

- (1) تهدف خطة التدريس إلى تأهيل الطالب ليصبح مهندساً معمارياً مقتدرًا يمكنه ممارسة المهنة بكفاءة تصميمية عالية أخذاً في الاعتبار جميع النواحي التقنية والاقتصادية والبيئية والاجتماعية بالإضافة إلى أضاء النواحي الجمالية في بيئة حضرية معاصرة .
- (2) وتهدف أيضاً إلى تمكين الطالب من الأستعانة بالتقنيات الحديثة كالحاسوب وشبكات المعلومات وتقنيات جميع المعلومات وتحليلها .
- (3) وتهدف كذلك إلى تزويد الطالب بالعلوم والمعارف التي تعتمد ألي تأهيل قيم وثقافة مجتمعة المستمدة من تراثه العربي الإسلامي الزاخر .
- (4) لتحقيق ذلك ستعتمد الخطة علي :-
- (5) سير مواهب ومقدرات الطالب الفنية أولاً والعمل علي صقلها وتطويرها ثم توجيهها نحو الخلق والابداع المعماري .
- (6) مع التركيز علي تأهيله علمياً (نظرياً وعملياً) وتمكينه من تطبيق كل ذلك ليصبح مصمماً معمارياً مقتدرًا .
- (7) عليه ستركز الخطة علي تدريس الفنون المعمارية والتشكيلية وتاريخها وتطور مدارسها المختلفة في الفصول الدراسية الأولى ثم تنتقل لتدريب الطالب علي التطبيق العملي لما أستوعبه من دراسته النظرية في الفصول المتوسطة لتتواصل مع تنمية مقدراته التصميمية واستخدامه للوسائل التقنية المتطورة طوال فترة دراسته حتي تخرجه.

الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى	م
2	آلاية القرآنية	1
3	شكر وتقدير	2
4	المقدمة	3
5	كلمة السيد رئيس الاكاديمية	4
6	التطور التاريخى لأكاديمية العلوم الهندسية	5
6	رؤية أكاديمية العلوم الهندسية	6
6	رسالة أكاديمية العلوم الهندسية	7
7	أهداف أكاديمية العلوم الهندسية	8
8	التخصصات باكاديمية العلوم الهندسية	9
9	السمات المميزة لأكاديمية العلوم الهندسية	10
13	النظام الأساسى لأكاديمية العلوم الهندسية	11
14	الهيكل التنظيمى لأكاديمية العلوم الهندسية	12
15	الهيكل الإدارى لأكاديمية العلوم الهندسية	13
17	مجالس أكاديمية العلوم الهندسية	14
19	مهام إدارة ضبط الجودة	15
19	رؤية إدارة ضبط الجودة	16
19	رسالة إدارة ضبط الجودة	17
21	أهداف إدارة ضبط الجودة	18
22	الهيكل الإدارى لإدارة ضبط الجودة	19
23	مهام أمانة شئون الطلاب	20
23	رؤية أمانة شئون الطلاب	21
23	أهداف أمانة شئون الطلاب	22
25	الهيكل الإدارى أمانة شئون الطلاب	23
26	قنوات الأتصال لطلاب أكاديمية العلوم الهندسية	24
27	مهام أمانة الشئون المالية والإدارية	25
27	رؤية أمانة الشئون المالية والإدارية	26
27	رسالة أمانة الشئون المالية والإدارية	27
27	أهداف أمانة الشئون المالية والإدارية	28
28	الهيكل الادارى لامانة الشئون المالية والادارية	29

29	مهام أمانة العلاقات العامة والإعلام	30
29	رؤية أمانة العلاقات العامة والاعلام	31
29	رسالة أمانة العلاقات العامة والاعلام	32
29	أهداف أمانة العلاقات العامة والاعلام	33
31	الهيكل الإدارى أمانة العلاقات العامة والإعلام	34
33	مهام أمانة الشؤون العلمية	35
33	رؤية أمانة الشؤون العلمية	36
33	رسالة أمانة الشؤون العلمية	37
33	أهداف أمانة الشؤون العلمية	38
37	الهيكل الادارى لامانة الشؤون العلمية	39
38	مهام منسقى البرامج	40
39	أعضاء هيئة التدريس بأكاديمية العلوم الهندسية	41
41	المعامل بأكاديمية العلوم الهندسية	42
41	مكتبة الاكاديمية	43
42	مهام القبول والتسجيل	45
42	شروط القبول والتسجيل	46
43	أهداف برنامج الهندسة الاليكترونية والحاسوب	48
49	أهداف برنامج هندسة الاتصالات	51
55	أهداف برنامج هندسة التحكم	
61	أهداف برنامج هندسة القدرة	
67	أهداف برنامج هندسة العمارة والتخطيط	