

لوائح الأكاديمية

لائحة الحضور وإثبات الشخصية

1.1 القيد والتسجيل الرسمي

- يُشترط لاعتماد صفة **طالب رسمي** بالبرامج التدريبية المتاحة، استيفاء نموذج التسجيل الإلكتروني بالكامل ببيانات صحيحة ومطابقة للوثائق الرسمية.
- الانضمام إلى قنوات التواصل أو المجموعات الفرعية المؤقتة لا يُرتب للطلاب أي حقوق في حضور المحاضرات أو الحصول على الشهادات ما لم يكن مقيداً بقاعدة البيانات المركزية للأكاديمية.

1.2 آلية إثبات الحضور الرقمي

- يلتزم الطالب بإثبات حضوره شخصياً فور بدء أي فعاليات رقمية (محاضرات مسجلة، بث مباشر، أو اجتماعات إدارية) عبر كتابة الاسم الثلاثي باللغة العربية في خانة التعليقات أو منصة المحادثة (Chat) المخصصة للفعالية.
- يُمنح الطالب مهلة أقصاها 15 دقيقة من التوقيت المعلن لبدء الفعالية المباشرة لإثبات حضوره، ولا يُعتد بأي تسجيل حضور يقع بعد انقضاء هذه المدة.
- 1.3 نسب الغياب وتدابير الحرمان

- يُشترط للاستمرار في المسار التدريبي حضور ما لا يقل عن 85% من إجمالي الساعات المعتمدة للبرنامج.
- في حال تخلف الطالب عن حضور محاضرتين متتاليتين أو ثلاث محاضرات متفرقة دون تقديم عذر رسمي مكتوب ومقبول من إدارة شؤون الطلاب قبل موعد المحاضرة بـ 24 ساعة، يتم إلغاء قيده وتجميد حسابه تلقائياً.
- 1.4 حظر الانتحال والمشاركة

- يُحظر تماماً استخدام حسابات شخصية بديلة أو تفويض الغير لإثبات الحضور بالنيابة عن الطالب.
- تعتبر مشاركة روابط المحاضرات المغلقة أو بيانات الدخول مع أطراف خارج الأكاديمية مخالفة جسيمة تستوجب الفصل الفوري النهائي وإلغاء كافة السجلات التعليمية للطلاب المخالف.

Mohamed

Mohamed Sameh
General Manager



لوائح الاكاديمية

لائحة التكاليفات والمهام العملية (TASKS)

2.1 إلزامية التطبيق العملي للبرامج

- يُعد التطبيق العملي جزءاً لا يتجزأ من التقييم الأكاديمي والمهني للبرنامج التدريبي، ولا يجوز الاكتفاء بالحضور النظري فقط.
- يرتبط استمرار قيد الطالب في المسار التدريبي بتسليم كافة التكاليفات والمهام العملية (Tasks) التي يُكلف بها من قبل المحاضر أو إدارة الأكاديمية بنهاية كل محاضرة أو وحدة تدريبية.

2.2 الأطر الزمنية وآليات التسليم

- تُحدد إدارة الأكاديمية أو المحاضر المسؤول موعداً نهائياً صارماً (Deadline) لتسليم كل مهمة عملية، ويُغلق نظام الاستقبال تلقائياً فور انقضاء المدة المحددة.
- يلتزم الطالب برفع الملفات التنفيذية أو لقطات الشاشة (Screenshots) المؤكدة للتطبيق عبر منصة التسجيل والروابط الرسمية المخصصة لذلك فقط، ولا يُعتمد بأي تسليم يتم عبر قنوات التواصل الشخصية أو الجانبية.
- يُمنع منعاً باتاً طلب تمديد المهلة المحددة للتسليم إلا في الحالات القهرية التي تقبلها إدارة الأكاديمية، وبناءً على طلب كتابي يُقدم قبل انتهاء المدة الرسمية بـ 6 ساعات على الأقل.

2.3 معايير التقييم والدرجات

- تُقيّم المهام العملية بناءً على معايير الكفاءة، دقة التنفيذ، والالتزام بالإرشادات التقنية المرفقة بالتكليف.
- يجب على الطالب تحقيق حد أدنى للقبول لا يقل عن 70% من إجمالي درجات التكاليفات العملية المقررة؛ لضمان الانتقال إلى المراحل المتقدمة من البرنامج أو دخول الاختبار النهائي.

2.4 الأمانة الأكاديمية ومكافحة الانتحال

- يلتزم الطالب بإنجاز كافة المهام العملية بنفسه وبشكل فردي، ويُحظر تماماً نسخ أو اقتباس مشروعات أو تكليفات زملائه، أو استخدام المواد الرقمية الجاهزة ونسبها لنفسه.
- في حال ثبوت تزوير لقطات الشاشة أو تشارك ملفات تنفيذية متطابقة بين طالبين أو أكثر، تُطبق عقوبة الرسوب الفوري في التكليف لجميع الأطراف المشاركة، وفي حال تكرار المخالفة يتم فصل الطالب نهائياً من الأكاديمية وإلغاء قيده التدريبي.

Mohamed

Mohamed Sameh
General Manager



لوائح الأكاديمية

لائحة الاختبارات والشهادات

3.1 منظومة التقييم والاختبارات الدورية

- تخضع كافة البرامج التدريبية لمنظومة تقييم مستمرة تشمل اختبارات قصيرة (Quizzes) دورية بنهاية كل وحدة تعليمية، بالإضافة إلى اختبار نهائي شامل (Final Exam) بنهاية المسار التدريبي.
- يُعد حضور واجتياز الاختبارات الدورية إلزامياً لجميع الطلاب المسجلين، ولا يحق للطلاب الانتقال من مرحلة تدريبية إلى أخرى دون استيفاء الاختبارات الخاصة بالمرحلة السابقة.
- لا تُعاد الاختبارات الفأئة أو المقصر فيها الطالب إلا بناءً على عذر قهري موثق تقبله إدارة الشؤون الأكاديمية، وفي مدة لا تتجاوز 72 ساعة من تاريخ الاختبار الأصلي.
- 3.2 الشروط الصارمة لاستحقاق ومنح الشهادات
لا تمنح الأكاديمية شهادة إتمام البرنامج التدريبي الرقمية إلا بعد استيفاء الطالب للشروط الأكاديمية التالية مجتمعة، ودون إخلال بأي منها:

1. نسبة الحضور: تحقيق نسبة حضور وإثبات شخصية لا تقل عن 85% من إجمالي الساعات التدريبية المعتمدة للبرنامج.
2. التكاليف العملية: تسليم كافة المهام والتكاليف العملية (Tasks) المطلوبة طوال فترة الكورس، وبمعدل تقييم عام لا يقل عن 70%.
3. الاختبار النهائي: الحصول على نسبة نجاح لا تقل عن 70% في الاختبار النهائي الشامل للبرنامج.
- 3.3 إصدار الشهادات والاعتماد

- تصدر الشهادات الرسمية بالاسم الثلاثي باللغة العربية أو الإنجليزية طبقاً للبيانات المدرجة من الطالب في نموذج التسجيل الرسمي، ولا تتحمل الأكاديمية مسؤولية أي خطأ ناتج عن إدخال بيانات غير دقيقة من قبل الطالب.
- تُصدر الأكاديمية شهاداتها بصيغة رقمية مؤمنة وتحمل كود تتبع فريد (Verification Code / QR Code) للتحقق من صحتها وصلاحياتها من قبل جهات التوظيف عبر الموقع الإلكتروني الرسمي للأكاديمية.
- يحق للإدارة حجب أو إلغاء الشهادة الصادرة في حال ثبوت أي مخالفة سلوكية أو إخلال بنود الأمانة الأكاديمية من قبل الطالب حتى بعد انتهاء البرنامج التدريبي.

Mohamed

Mohamed Sameh
General Manager



لوائح الأكاديمية

لائحة الاختبارات والشهادات

3.1 منظومة التقييم والاختبارات الدورية

- تخضع كافة البرامج التدريبية لمنظومة تقييم مستمرة تشمل اختبارات قصيرة (Quizzes) دورية بنهاية كل وحدة تعليمية، بالإضافة إلى اختبار نهائي شامل (Final Exam) بنهاية المسار التدريبي.
- يُعد حضور واجتياز الاختبارات الدورية إلزامياً لجميع الطلاب المسجلين، ولا يحق للطلاب الانتقال من مرحلة تدريبية إلى أخرى دون استيفاء الاختبارات الخاصة بالمرحلة السابقة.
- لا تُعاد الاختبارات الفأئة أو المقصر فيها الطالب إلا بناءً على عذر قهري موثق تقبله إدارة الشؤون الأكاديمية، وفي مدة لا تتجاوز 72 ساعة من تاريخ الاختبار الأصلي.
- 3.2 الشروط الصارمة لاستحقاق ومنح الشهادات
لا تمنح الأكاديمية شهادة إتمام البرنامج التدريبي الرقمية إلا بعد استيفاء الطالب للشروط الأكاديمية التالية مجتمعة، ودون إخلال بأي منها:

1. نسبة الحضور: تحقيق نسبة حضور وإثبات شخصية لا تقل عن 85% من إجمالي الساعات التدريبية المعتمدة للبرنامج.
2. التكاليف العملية: تسليم كافة المهام والتكاليف العملية (Tasks) المطلوبة طوال فترة الكورس، وبمعدل تقييم عام لا يقل عن 70%.
3. الاختبار النهائي: الحصول على نسبة نجاح لا تقل عن 70% في الاختبار النهائي الشامل للبرنامج.
- 3.3 إصدار الشهادات والاعتماد

- تصدر الشهادات الرسمية بالاسم الثلاثي باللغة العربية أو الإنجليزية طبقاً للبيانات المدرجة من الطالب في نموذج التسجيل الرسمي، ولا تتحمل الأكاديمية مسؤولية أي خطأ ناتج عن إدخال بيانات غير دقيقة من قبل الطالب.
- تُصدر الأكاديمية شهاداتها بصيغة رقمية مؤمنة وتحمل كود تتبع فريد (Verification Code / QR Code) للتحقق من صحتها وصلاحياتها من قبل جهات التوظيف عبر الموقع الإلكتروني الرسمي للأكاديمية.
- يحق للإدارة حجب أو إلغاء الشهادة الصادرة في حال ثبوت أي مخالفة سلوكية أو إخلال بنود الأمانة الأكاديمية من قبل الطالب حتى بعد انتهاء البرنامج التدريبي.

Mohamed

Mohamed Sameh
General Manager



لوائح الأكاديمية

لائحة السلوك والتفاعل العام

4.1 الانضباط السلوكي والتعامل المتبادل

- يلتزم الطالب بالتعامل بمهنية واحترام تام مع جميع أعضاء الهيئة التدريسية، الطاقم الإداري، وزملائه الطلاب داخل كافة القنوات والمنصات التابعة للأكاديمية.
 - يُحظر تماماً استخدام أي الألفاظ غير لائقة، أو الدخول في مشاحنات شخصية، أو ممارسة أي شكل من أشكال التنمر والتحرش اللفظي أو الرقمي، ويُعرض المخالف نفسه للفصل الفوري.
 - يُمنع منعاً باتاً التطرق إلى المواضيع السياسية، أو الدينية، أو الطائفية، أو أي نقاشات خارجة عن السياق التعليمي والتقني المخصص للبرنامج التدريبي.
- 4.2 ضوابط الأسئلة والدعم الفني

- تقتصر قنوات التواصل الرسمية (مجموعات النقاش، تعليقات البث، المنتديات) على تقديم الدعم التقني والأكاديمي المتعلق بالمادة العلمية فقط.
 - يلتزم الطالب بطرح الأسئلة أو الإبلاغ عن المشكلات التقنية في الأماكن المخصصة لها، مع صياغتها بأسلوب واضح وإرفاق الصور أو ملفات الأخطاء (Log Files) إن وجدت، لتمكين فريق الدعم الفني من الرد وفقاً لأولويات الجدولة المعمول بها.
- 4.3 حماية البيانات والخصوصية الرقمية

- يُحظر على الطلاب استخدام بيانات الاتصال الخاصة بزملائهم أو المحاضرين (كأرقام الهواتف أو الحسابات الشخصية المتاحة في المجموعات) لأغراض التواصل الشخصي أو التجاري أو أي غرض خارج إطار الأكاديمية.
 - تُعد كافة المواد التعليمية، الروابط، والماتريال التقني ملكاً فكرياً حصرياً للأكاديمية؛ ويُمنع تسريبها، أو إعادة نشرها، أو استخدامها تجارياً دون إذن كتابي رسمي من الإدارة.
- 4.4 التدابير العقابية والإجراءات الجزائية
- في حال إخلال الطالب بأي بند من بنود السلوك والتفاعل العام، يحق لإدارة الأكاديمية اتخاذ الإجراءات التالية بحسب جسامه المخالفة:

1. التنبيه الشفهي أو الكتابي مع حذف المحتوى المخالف فوراً.
2. الحظر المؤقت من التفاعل والمشاركة في المجموعات والمنصات الرقمية.
3. الفصل النهائي وإلغاء قيد الطالب وحرمانه من الشهادة، مع إدراج اسمه في القائمة السوداء للمنصة.

Mohamed

Mohamed Sameh
General Manager

