



الدليل

الموحد للدراسات العليا

جامعة الإسكندرية في سطور

يرجع تاريخ جامعة الإسكندرية إلى سنة ١٩٣٨ عندما أنشئت كفرع من جامعة القاهرة (فؤاد الأول سابقاً) وكانت تضم في البداية كليتين فقط هما: كلية الآداب، وكلية الحقوق، ثم صدر بعد ذلك مرسوم ملكي في الثاني من أغسطس ١٩٤٢ بإنشاء جامعة فاروق الأول بالإسكندرية تتكون من سبع كليات هي: (كلية الآداب- كلية الحقوق- كلية الطب- كلية العلوم- كلية الهندسة- كلية الزراعة- كلية التجارة).

وتحددت رسالتة الجامعة منذ إنشائها في "تشجيع البحوث العلمية، والعمل على رقى الآداب والعلوم في البلاد" وكان الدكتور طه حسين عميد الأدب العربي أول رئيس للجامعة. وقد تغير أسم الجامعة بعد عشر سنوات من إنشائها؛ أى بعد قيام ثورة يوليو عام ١٩٥٢، ليصبح أسمها جامعة الإسكندرية. ومنذ ذلك الحين تعاظم دورها من خلال إنشاء كليات وتخصصات جديدة، فقد أنشئت بها كلية الصيدلة، وكلية التمريض، وكلية طب الأسنان، كلية التربية، كلية السياحة والفنادق، كلية الطب البيطري بادفيينا.

وفي سنة ١٩٨٩ ضمت الجامعة إليها كليات ومعاهد كانت تتبع جامعة حلوان بالإسكندرية، وهى كلية التربية الرياضية للبنين، وكلية التربية الرياضية للبنات، وكلية الفنون الجميلة، وكلية الزراعة بمنطقة سبا باشا، كما ضمت لها كلية التربية النوعية وكلية رياض الأطفال وكانتا تتبعان وزارة التعليم العالي. أما آخر الكليات المستحدثة بالجامعة فهي كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية والتى أنشئت سنة ٢٠١٢، وبذلك أصبحت جامعة الإسكندرية من أكبر الجامعات المصرية حيث تضم ٢٠ كلية جامعية، إضافة إلى ثلاثة معاهد للدراسات العليا، وهى معهد الصحة العامة (أنشئ سنة ١٩٦٣) ومعهد البحوث الطبية (أنشئ سنة ١٩٧١) ومعهد الدراسات العليا والبحوث (أنشئ سنة ١٩٧٢)، وذلك كله بغرض التوسيع فى الدراسات العليا والبحوث والتدريب فى مجال العلوم البحثية والتطبيقية والتجريبية وغيرها.

وقد بلغ عدد طلاب الدراسات العليا فى العام الدراسي (٢٠١٧-٢٠١٨) ٢٢,٠٠٠ طالب وطالبة من المصريين و ٥٥٠ من الطلاب الوافدين، ويقوم بالتدريس لهم والإشراف عليهم ٩٧٧١ عضو هيئة تدريس ومساعدوهم من الهيئة المعاونة. كما منحت الجامعة فى العام الدراسي (٢٠١٧-٢٠١٨) عدد ٢٣٣٠ درجة ماجستير ، وعدد ٩٠٠ درجة دكتوراه .

وقد تحملت جامعة الإسكندرية خلال العقود السابعة والثامنة من القرن العشرين مسؤولية توسيع دائرة إنتشار التعليم الجامعى في المحافظات القريبة منها؛ فقد أنشأت كلية الطب، وكلية العلوم، وكلية التربية في مدينة طنطا والتى أصبحت نواة لجامعة طنطا بعد ذلك، كما أنشأت كلية للزراعة في كفر الشيخ، وأنشأت كليات للآداب، والتربية والزراعة والطب البيطري في دمنهور، وكانت فرعاً لجامعة الإسكندرية ما لبث أن تحول إلى جامعة مستقلة باسم جامعة دمنهور.

وقد امتد تأثير جامعة الإسكندرية -غرباً- في الساحل الشمالي حيث أنشأت كليات للتربية وللسياحة والآثار واللغات والتربية الرياضية في مرسى مطروح، وأصبحت هذه الكليات فرعاً تابعاً للجامعة ويرأسه نائب لرئيس الجامعة في هذه المنطقة النائية في الصحراء الغربية لمصر.

أما خارج مصر، فقد أسهمت جامعة الإسكندرية بدور كبير في نشر التعليم في الوطن العربي من خلال دورها التاريخي البارز في إنشاء جامعة بيروت العربية سنة ١٩٦٠، فقد ساندت مصر فكرة إنشاء الجامعة

اقتصادياً، وتبنتها جامعة الإسكندرية أكاديمياً، حيث حدد تلك العلاقة رباطاً أكاديمياً علميًّا حده النظام الأساسي لجامعة بيروت العربية على نحو لا يمس الاستقلال الكامل لها في شؤونها العلمية والإدارية والمالية، وفي سبيل ذلك كانت جامعة الإسكندرية تمنح الدرجات العلمية لخريجي جامعة بيروت العربية، وتزودها بأعضاء هيئة التدريس، وتعتمد اللوائح الداخلية بكلياتها، واستمرت تلك العلاقة على امتداد نحو نصف قرن، وأصبحت مقتصرة الآن على تزويدها بالأساتذة المتخصصين المعاين والمنتدبين بعد أن تكاملت لجامعة بيروت العربية المقومات الجامعية في التخصصات المختلفة.

وقد واصلت جامعة الإسكندرية رسالتها في أفريقيا كذلك حيث أنشأت فرعاً لها في مدينة تونج - بدولة جنوب السودان يتكون - حالياً - من أربع كليات هي الزراعة، والطب البيطري، والتربية، والتمريض. وفرعاً آخر في مدينة أنجامينا بدولة تشاد، يضم في الوقت الحاضر كليتين فقط هما كلية الطب البيطري، وكلية الزراعة. وتضع جامعة الإسكندرية في استراتيجيتها التوسيع في كليات هذين الفرعين والتعاون مع دول أخرى في المجال الأكاديمي، والتعليمي، وذلك كله تحقيقاً لرسالتها وعطائها الدائم في خدمة العلم والإنسانية.

رؤية قطاع الدراسات العليا

أن تصبح جامعة الإسكندرية مؤسسة علمية متميزة في مختلف مجالات البحث العلمي قادرة على إنتاج وتبادل المعرفة اللازمة لتقديم العلوم ورفع مستوى رفاهية المجتمع ومقابلة طموحاته في ظل التوجه القومي لل الاقتصاد المبني على المعرفة.

رسالة القطاع

توفير أجيال من الباحثين المتميزين المؤهلين للتعامل مع مشكلات وقضايا المجتمع من خلال إنتاج بحوث ذات علاقة بالواقع العملي لتقديم الحلول المثلى لمشكلاته وتقديم أفكار مبتكرة تساهم في تطوير ورقي مجالات المعرفة المختلفة.

إهداء



يسعدني أن أقدم لزملائي أعضاء هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية وطلاب الدراسات العليا بكليات الجامعة ومعاهدها العليا (دليل الدراسات العليا والبحث) – وهو أول دليل متكامل تصدره الجامعة عن هذا القطاع وذلك في إطار سياسة التوثيق التي تتبعها الجامعة في الوقت الحاضر لسبعين رئيسين أولئما الحفاظ على ذاكرة الجامعة الرسمية والإدارية حاضراً ومستقبلاً، وثانيهما تقديم إجابات واضحة ودقيقة لكل ما يدور من أسئلة ترد في أذهان المتعاملين مع قطاع الدراسات العليا والبحث . وقد شاءت إرادة الله أن يأتي هذا الدليل إستكمالاً لوثائق وأدلة أخرى أصدرتها الجامعة في إطار اليوبيل الماسي للجامعة وذلك احتفالاً بمرور خمس وسبعين سنة على إنشائها سنة ١٩٤٢ .

وليس من قبيل المبالغة القول بأن جامعة الإسكندرية قد وصلت إلى مرتبة متقدمة بين الجامعات- وفق التصنيفات العالمية - بفضل الله وفضل جهود رؤساء الجامعة السابقين والنواب ، وأساتذة الجامعة والعاملين فيها ، أسهم كل منهم بقدر معلوم في الوصول إلى هذه المرتبة التي نفتخر بها جميعاً ، ويأتي إصدار هذا الدليل نتاجاً لهذه الجهود التي يكمل بعضها بعضاً من جيل إلى جيل – أملأ في إستمرار الارتفاع بالجامعة ودورها المتعاظم ليس في مجال التعليم الجامعي فقط بل في مجال الدراسات العليا والبحوث التطبيقية والاجتماعية والإنسانية كذلك .

و بهذه المناسبة أود أن أتوجه بآيات الشكر والتقدير بكل من أسهم في إعداد هذا الدليل وإصداره ، وعلى رأسهم الأستاذ الدكتور/ مختار إبراهيم يوسف – نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والذي تجلى حماسه منذ البداية في تطوير منظومة الدراسات العليا والبحوث وإعداد هذا الدليل الذي تصدره الجامعة لأول مرة .

وختلما – ندعوا الله أن يوفقنا جميعاً إلى ما فيه خير الجامعة والجامعيين وأن يكلل جهودنا بالسداد وال توفيق ، إنه نعم المولى ونعم النصير .

رئيس الجامعة

أ.د. عصام الكردي

مقدمة



يرتبطت جامعة الإسكندرية منذ البداية بالتعليم العالي والبحث العلمي وفق رسالة الجامعة التي وردت في قانون إنشائها سنة ١٩٤٢ والتي تمثل في : "كل ما يتعلق بالتعليم العالي الذي تقوم به الكليات التابعة لها ، وعلى وجه العموم ، فإن علمها تشجيع البحث العلمية والعمل على رقي الآداب والعلوم في البلاد" . وسيرا على هذا المنوال تطورت الدراسات العليا مع تطور الجامعة وتمثلت في منح дипломات التخصصية والمهنية ، ودرجتي الماجستير والدكتوراه في تخصصات الكليات ومعاهد العليا بالجامعة .

وواكب نشاط الجامعة في هذا المجال دورها المتعاظم بإحداث دراسات وبحوث جديدة لفائدة العلم والوطن والإنسانية ، وإستمرار العمل الدؤوب لتنشيط مسيرة البحث العلمي ليس لأبناء مصر فقط بل للوافدين من أنحاء الوطن العربي وخارجه طلبا للعلم والمعرفة وفي رحاب كليات الجامعة ومعاهدها العليا في مختلف التخصصات الأكاديمية تطبيقية كانت ألم إنسانية وإنجعماية.

ومنذ إنشاء قطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة الإسكندرية تعاقب علي إدارته أئذنة أجلاء شغلوا منصب نائب رئيس الجامعة لهذا القطاع ، وأسمهم كل منهم بدور مرموق في تطوير القطاع والإرتقاء به حتى وصل إلى مستوى متميز تفخر به الجامعة وتزهو ، وتمثل ذلك جليا في عدد الدرجات العلمية للماجستير والدكتوراه التي منحها الجامعة منذ إنشائها وما أصدرته من مطبوعات عديدة في مناسبات عديدة وعلى الأخص فيما صدر بمناسبة اليوبيل الماسي للجامعة في ديسمبر ٢٠١٧ والذي يحيي قصة الجامعة وتتطور قطاعاتها علي إمتداد ٧٥ عاما .

وإستمرارا لسياسة الجامعة الجالية في التدقيق والتوثيق فقد آثر قطاع الدراسات العليا والبحوث إصدار (دليل الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية) حاويا كل القوانين والقواعد والقرارات الصادرة التي تحكم العمل في هذا القطاع وخطوات تسجيل الرسائل وأليات هذا التسجيل وقواعد وشروطه وذلك كله لكي يكون هذا العمل هاديا ودليلا للطلاب الدراسات العليا ومجيبا عن سؤال حاسم هو كيف تكتب مقترن الخطة البحثية للرسالة أو رسالة تحصل بها علي درجة الماجستير أو الدكتوراه من جامعة الإسكندرية ؟ وذلك كله وفق نظام الساعات المعتمدة الذي أصبح منهجا وأساسا للدراسات العليا باكمالها.

ويحدونا الأمل أن يحقق هذا الدليل ما نصبو إليه جميعا للارتقاء بقطاع الدراسات العليا والبحوث بالجامعة ، وإيجاد الإجابات عن أيه أسئلة هم الطلاب والباحثين في آن ، وأملأ أن يكون هذا الدليل - وما يحويه - نموذجا يحتذى به في إنجاز رسائل الماجستير والدكتوراه - تمشيا مع الأسس والقواعد العلمية والعالمية في آن.

وبهذه المناسبة أجد لزاما علي أن أتوجه بأخلص آيات الشكر والتقدير للأستاذ الدكتور / عصام الكردي رئيس جامعة الإسكندرية الذي كان حماسه لإصدار هذا الدليل دافعا قويا للإنجاز ليكون سجلارسمايا وإجابة عن كل تساؤلات الباحثين والمرشفين عليهم في كليات الجامعة ومعاهدها العليا .

كما أتوجه بأسمى آيات الشكر والتقدير لكل من أسهم في إعداد وإصدار هذا الدليل بالصورة اللائقة لجامعة الإسكندرية ، وختلما: أرجو أن يتحقق هذا الدليل المهدف المرجو من إصدارهـ داعيا المولى عزوجل أن يوفقنا جميعا إلى مافيه خير الجامعة والجامعيين واضعين نصب أعيننا الحديث النبوي الشريف (إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتلقهـ).

والله من وراء القصد وهو الموفق المستعان

أ.د. مختار إبراهيم يوسف

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

دليل الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية

فهرس المحتويات

الصفحات	م الموضوعات الفهرس
مقدمة	
٢٠١٨	القواعد العامة لللائحة الموحدة للدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة
١٧	● الباب الأول : القواعد الأساسية
٢١	● الباب الثاني : برامج الدراسات العليا
٢٢	● الباب الثالث : القواعد العامة دبلوم الدراسات العليا
٢٢	● الباب الرابع : القواعد العامة للحصول على درجة الماجستير
٢٦	● الباب الخامس : القواعد العامة للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة
٢٩	● الباب السادس : التعليم المستمر- البرامج التبادلية - التعليم عن بعد
القوانين والقرارات المنظمة للعمل بقطاع الدراسات العليا والبحوث	
٣٣	أولاً: مواد قانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢
٣٨	ثانياً: القرارات الوزارية
٤٠	ثالثاً: قرارات المجلس الأعلى للجامعات
٤١	رابعاً: قرارات مجلس جامعة الإسكندرية
٨٦	خامساً: قرارات مجلس الدراسات العليا والبحث بجامعة الإسكندرية
إجراءات وآليات ونماذج العمل بالدراسات العليا	
٩٧	● إجراءات وآليات العمل بالدراسات العليا
٩٧	المرحلة الأولى: التسجيل بالدراسات العليا للطلاب الجدد المصريين والوافدين (غير المصريين)
١٠١	المرحلة الثانية: تسجيل المقررات الدراسية لجميع الطلاب لمصريين والوافدين (غير المصريين)
١٠٢	المرحلة الثالثة: تسجيل الخطة البحثية وتشكيل لجنة الإشراف (ماجستير / دكتوراه)
١٠٣	المرحلة الرابعة: تعديل عنوان الخطة البحثية أو لجنة الإشراف أو تغيير النقطة البحثية (ماجستير/دكتوراه) أو إلغاء أو شطب تسجيل الطالب بالبرنامج
١٠٦	المرحلة الخامسة: الإمتحان الشامل لدرجة الدكتوراه
١٠٦	المرحلة السادسة: التقارير الدورية وإنذارات إلغاء التسجيل والشطب من الدراسة

١٠٨	تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة ماجستير/دكتوراه	المرحلة السابعة:	
١١٠	منح شهادات дипломат	المرحلة الثامنة:	
١١١	منح درجات الماجستير والدكتوراه	المرحلة التاسعة:	
النماذج الخاصة بإجراءات وأليات العمل بالدراسات العليا			●
(٣٨) نموذج ٧ + نموذج وافدين)			
١١٤	طلب التسجيل بالدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة	د.ع - ١	
١١٥	إستمارة حصر الطلاب المقبولين	د.ع - ٢	
١١٦		د.ع - ٢- ب	
١١٧		نموذج وافدين ١- أ	
١١٨	طلب موافقة من حيث المبدأ للطالب الوافد للتسجيل	نموذج وافدين ١- ب	
١١٩		نموذج وافدين ٢- ١	
١٢٠		نموذج وافدين ٣	
١٢١	إثبات التقديم للطالب الوافد	نموذج وافدين ٤	تابع الجزء الثالث:
١٢٢	إستمارة معلومات	نموذج وافدين ٥	
١٢٣	إستمارة بيانات للإتحاق بالدراسات العليا	نموذج وافدين ٦	
١٢٤	إقرار الموافقة الأمنية	نموذج وافدين ٧	
١٢٥	تسجيل / حذف/ إضافة مقرر	د.ع - ٣	
١٢٦	إنسحاب من مقرر	د.ع - ٤	
١٢٧	تسجيل مقررات طالب مستمع	د.ع - ٥	
١٢٨	تسجيل مقررات تكميلية	د.ع - ٦	
١٢٩	تسجيل مقررات برنامج التعليم المستمر	د.ع - ٧	

١٣٠	سجل الطالب الدراسي	د.ع - ٨	
١٣١	إستماراة حضور حلقة نقاش (سيمنار)	د.ع - ٩	
١٣٢	تسجيل الخطة البحثية للرسالة	د.ع - ١٠	
١٣٣	مقترح الخطة البحثية وتشكيل لجنة الإشراف	د.ع - ١١ أ	
١٣٥	Suggested Proposal	د.ع - ١١ ب	
١٣٧	تعديل عنوان الخطة البحثية	د.ع - ١٢	
١٣٨	تعديل لجنة الإشراف	د.ع - ١٣	
١٣٩	إلغاء تسجيل النقطة البحثية في حالة التعديل الجوهرى وتسجيل نقطة بحثية جديدة	د.ع - ١٤	
١٤١	إلغاء تسجيل الطالب من البرنامج	د.ع - ١٥	
١٤٢	شطب تسجيل الطالب من البرنامج	د.ع - ١٦	
١٤٣	تشكيل لجنة الامتحان الشامل للدكتوراه	د.ع - ١٧	
١٤٤	نتيجة لجنة الامتحان الشامل للدكتوراه	د.ع - ١٨	
١٤٥	نموذج متابعة التقارير الدورية للطلاب عن المراحل التي تم تنفيذها في رسالة (ماجيستير-دكتوراه)	د.ع - ١٩	
١٤٦	تقريردوري عن المراحل التي تم تنفيذها في رسالة (الماجستير-الدكتوراه)	د.ع - ٢٠	
١٤٨	إنذار بإلغاء تسجيل	د.ع - ٢١	
١٤٩	تقرير صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم	د.ع - ٢٢	
١٥٠	اقتراح تشكيل لجنة الحكم على رسالة (ماجيستير-دكتوراه)	د.ع - ٢٣	
١٥٢	التقرير الفردي / المشترك	د.ع - ٢٤	
١٥٤	External Examiner Report on Dissertation for Ph.D. Degree	د.ع - ٢٥	
	تقرير المحكم الأجنبي لرسالة الدكتوراه		
١٥٦	إخطار بموعد ومكان الرسالة	د.ع - ٢٦	
١٥٧	التقرير الجماعي للجنة الحكم والمناقشة	د.ع - ٢٧	
١٥٩	التقرير الجماعي لمنح درجة علمية عن طريق النشر العلمي	د.ع - ٢٨	
١٦١	القرار العلني للجنة الحكم والمناقشة	د.ع - ٢٩	
١٦٢	إقرار بالتعديلات المطلوبة بالرسالة	د.ع - ٣٠	

تابع
الجزء الثالث:

١٦٣	إستماراة حصر الرسالة العلمية المنتهية	٣١ - د.ع	
١٦٥	Collection of Data on Scientific Thesis إستماراة جمع المادة العلمية	٣٢ - د.ع	
١٦٧	مذكرة منح شهادة دبلوم الدراسات العليا(المهنية-التخصصية)	٣٣ - د.ع	
١٦٩	قرار رئيس الجامعة بمنح شهادة دبلومة الدراسات العليا في فصل--	٣٤ - د.ع	
١٧٠	طلب إستخراج شهادة	٣٥ - د.ع	
١٧١	مذكرة منح درجة علمية (ماجستير-دكتوراه)	٣٦ - د.ع	
١٧٣	قرار رئيس الجامعة بمنح درجة علمية (ماجستير-دكتوراه)	٣٧ - د.ع	
١٧٤	مذكرة منح درجة علمية عن طريق النشر العلمي(ماجستير-دكتوراه)	٣٨ - د.ع	
مقترن الخطة البحثية والشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة			الجزء الرابع:
١٧٧	أولاً: للأقسام والكليات ومعاهد العملية باللغة الإنجليزية. ١- مقترن الخطة البحثية باللغة الإنجليزية		
١٧٨	خطاب التقدم بالمقترن البحثي لمجلس القسم	أ.	
١٧٩	نموذج مقترن الخطة البحثية باللغة الإنجليزية لرسالة الماجستير و	ب.	
١٨٧	نموذج لسيمنار عرض مقترن الخطة البحثية باللغة الإنجليزية	ج.	
٢- الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة			
١٩٤	طريقة الكتابة	أ.	
١٩٥	الطباعة والتجليد	ب.	
١٩٥	الهيكل العام للرسالة العلمية	ج.	
٣- مكونات وأبواب الرسالة			أولاً:
٢٠٠	● English Abstract		
	● Chapter_1 : Introduction		
	● Chapter_2 : Review of Literature		
	● Chapter_3 : Materials and Methods		
	● Chapter_4 : Results		
	● Chapter_5 : Discussion		
	Or ● Chapter_4 : Results and Discussion		

٢٠٠	<ul style="list-style-type: none"> ● Summary, Conclusion and Recommendation ● <u>Chapter 5 (or 6):</u> References ● Appendices 		
٢٠١	● مستخلص الرسالة باللغة العربية		
٢٠٢	● ملخص الرسالة باللغة العربية		
٢٠٣	نموذج الصفحات الأولى باللغة الإنجليزية لرسالة الماجستير والدكتوراه	٤.	
٢١٤	نموذج الصفحات الأولى باللغة العربية لرسالة الماجستير والدكتوراه	٥.	
٢٢١	نموذج لفواصل أبواب رسائل الماجستير والدكتوراه	٦.	
ثانياً: لأقسام وكليات العلوم الإنسانية باللغة العربية. مقدح الخطة البحثية باللغة العربية			
٢٣٠	أ. خطاب التقدم بالمقدح البحثي لمجلس القسم		
٢٣٩	ب. نموذج مقدح الخطة البحثية باللغة العربية		
٢٣٩	ج. نموذج لсимinar الخطة البحثية		
٢٤٢	١ - الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة		
٢٤٢	١- الهيكل العام للرسالة العلمية لقطاع العلوم الإنسانية والإجتماعية والتطبيقى		ثانياً
٢٥١	٢- القواعد الشكلية لإخراج الرسالة		
٢٥٣	٣- توثيق المراجع داخل الرسالة		
٢٥٥	٤- توثيق المراجع في قائمة المراجع		
٢٦٦	٥- قواعد لغوية عامة		
٢٦٩	٦- قائمة المراجع		



الجزء الأول

القواعد العامة للأدلة الموحدة للدراسات
العليا بنظام الساعات المعتمدة ٢٠١٨

الباب الأول القواعد الأساسية

<p>ماده (١)</p> <p>تمنح جامعة الإسكندرية الشهادات والدرجات العلمية التالية بناء على اقتراح مجالس الكليات/المعاهد:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- دبلومات الدراسات العليا (تحدد عن طريق الكلية/المعهد) ٢- دكتور في الصيدلة الإكلينيكية Pharm D ٣- درجات الماجستير. ٤- درجات الدكتوراه. 	<p>ماده (٢)</p> <p>مواعيد الدراسة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- فصل الخريف: يبدأ السبت الثالث من سبتمبر ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شامل الامتحانات. ٢- فصل الربيع: يبدأ السبت الثاني من فبراير ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شامل الامتحانات. ٣- فصل الصيف: يبدأ السبت الأول من يوليو ولمدة ٨ أسابيع دراسية شاملة الامتحانات.
<p>ماده (٣)</p> <p>نظام الدراسة:</p> <p>يسمح للطالب بالتسجيل في فصلي الخريف والربيع في عدد من الساعات لا يزيد عن ١٦ ساعة معتمدة لكل فصل. كما يسمح للطالب التسجيل في فصل الصيف في عدد من الساعات لا يزيد عن ٦ ساعات معتمدة. ولا تحتسب ساعات تسجيل الرسالة ضمن هذه الساعات.</p>	<p>ماده (٤)</p> <p>الساعة المعتمدة:</p> <p>الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد، وهي تعادل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ١- ساعة دراسية نظرية واحدة في الأسبوع. ٢- أو ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين من التدريبات المعملية أو الإكلينيكية في الأسبوع. ٣- أو أربع ساعات من التدريبات الميدانية في الأسبوع طوال الفصل الدراسي.
<p>ماده (٥)</p> <p>الشروط العامة للقبول والتسجيل:</p> <p>١- يقبل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس / الليسانس من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات للدراسة ببرامج الدراسات العليا إذا أستوفى شروط القبول بكل برنامج.</p> <p>٢. ان يستوفي الطالب شروط الاختيار التي يضعها كل قسم علمي على حدة سواء أكانت لمجموعة من الطالب او لكل حالة تدرس بذاتها وان يحصل على موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية/المعهد.</p> <p>٣. أن يستوفي الطالب المستندات والنموذج المطلوبة في إدارة الدراسات العليا.</p> <p>٤. تاريخ تسجيل الطالب يبدأ من تاريخ تسجيل أول مقرر من المقررات الدراسية وإذا لم يقم الطالب بتسجيل مقررات في أول فصل دراسي بعد تسجيجه يلغى التسجيل له.</p> <p>٥ . يختار الطالب المقررات المناسبة ويملاً نموذج تسجيل مقررات ويعتمد من المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم ووكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا والبحوث.</p> <p>٦ . التسجيل شرط أساسى لكي يسمح للطالب بالحضور وحساب المقررات الدراسية له.</p> <p>٧ . لا يعتبر الطالب مسجلًا في أي مقرر إلا بعد سداد الرسوم الدراسية خلال المواعيد المقررة.</p> <p>٨- الطالب الذي لا يقوم بإنماء إجراءات تسجيل المقررات قبل نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع أو الأسبوع الأول من الفصل الصيفي لا يحق له حضور المحاضرات.</p>	

قواعد دراسة مقرر:

١. يقرر مجلس الكلية / المعهد بعدأخذ رأي مجالس الأقسام المختصة الحد الأدنى لعدد الطلاب المقبولين لفتح أي برنامج وكذلك عدد الطلاب المسماوح بقبولهم بكل مقرر دراسي.
٢. يحق للطالب أن يحذف/ يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة بفصل الخريف والربع أو نهاية الأسبوع الأول من فصل الصيف وذلك بعد إستيفاء إجراءات الحذف أو الإضافة في إستمارة تسجيل المقررات وإعتمادها من المرشد الأكاديمي ، دون أن يظهر المقرر الذي تم حذفه في سجله الدراسي او يستخدم في حساب معدله التراكمي .
٣. يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من بداية فصل الربيع والخريف أو الأسبوع السادس من الفصل الصيفي بعد تعبئة نموذج الانسحاب واعتماده من المرشد الأكاديمي ويخطر أستاذ المادة ، وفي هذه الحالة لا تتحسب للطالب ساعات هذا المقرر عند احتساب معدله الفصلي ويرصد للطالب تقدير منسحب (W) Withdrawal للمقرر في سجله الدراسي.
٤. لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر ٧٥٪ على الأقل من الساعات التدريسية للمقرر. فإذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ من مجموع عدد الساعات التدريسية للمقرر يخطر الطالب بحرمانه من دخول الامتحان النهائي الفصلي وذلك بعد إنذاره ثلاثة مرات بالطرق القانونية المتعارف عليها وذلك عقب الأسبوع الرابع والثامن والثاني عشر من فصلي الخريف والربع وعقب الأسبوع الثاني والرابع والسادس في الفصل الصيفي ويعقب الإنذار الثالث قرار مجلس الكلية/المعهد بحرمان الطالب من دخول الامتحان ويرصد له في سجله الدراسي منسحبا إجباريا من المقرر (FW) Forced Withdrawal.
٥. يحصل الطالب على تقدير غير مكتمل (I) إذا تعذر عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم وتقرها لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية / المعهد شريطة أن يكون قد حضر وأدى ٧٥٪ على الأقل من متطلبات المقرر من أعمال فصلية وامتحانات دورية وادى الامتحانات العملية ان وجدت عليه أداء الامتحان خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي التالي و إلا حصل على تقدير منسحب إجباري (FW). وعند حصول الطالب على تقدير غير مكتمل (I) وبعد حضور الامتحان واعتماد النتيجة يتم تعديل تقدير غير مكتمل بناء على نتيجة الامتحان النهائي ويحسب تقدير المقرر للطالب ويعدل التقدير الفصلي GPA بناء عليه .
وفي حال عدم تقديم الطالب عذرًا يقبله مجلس القسم يحصل الطالب على تقدير منسحب إجباريا من المقرر FW وعليه إعادة هذا المقرر اذا كان أساسيا ويحق للطالب دراسة مقرر بديل اذا كان اختياريا.
٦. يسمح للطالب بالانسحاب من المقررات الدراسية بعد التسجيل عند استدعائه لأداء الخدمة العسكرية ويرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية (MW) Military Withdrawal في سجله الدراسي ولا تتحسب هذه الفترة ضمن مدة صلاحية المقررات.
٧. المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقدير (I, W, FW or MW) لا تتحسب له ك ساعات دراسية ولا تدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات.
- ٨- يحق للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر سبق له النجاح فيه بفرض تحسين تقديره في هذا المقرر.
٩. يرصد في سجل الطالب الدراسي (Student Transcript) جميع تقديراته العاصل عليها في المقررات التي نجح فيها فقط ولا يدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات (Cumulative Grade Point Average (CGPA)) إلا أعلى محاولتي نجاح لذات المقرر وذلك وفقاً للمادة (٦) بند (٨) من هذه اللائحة وفي تلك الحالة لا يرصد في سجله الدراسي إلا هاتين المحاولتين.

مادة
(٦)

<p>١٠. يجوز للطالب التسجيل في مقررات دراسية من خارج القسم أو الكلية / المعهد أو الجامعة ضمن برنامجه الدراسي في حدود مقررين دراسيين أو بما لا يزيد عن ٢٥ % من ساعات البرنامج من أحدى الجامعات أو المراكز البحثية المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات وذلك بناءً على طلب المرشد الأكاديمي أو المشرف العلمي بعد موافقة مجلس الكلية / المعهد بناءً على موافقة مجلس القسم المختص وتدخل هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات (CGPA).</p> <p>١١- لا يحسب للطالب المقرر ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة إذا حصل فيه على تقدير أقل من ٥ ويجب عليه إعادة ذات المقرر إذا كان أساسياً ويحق للطالب دراسة مقرر بديل إذا كان اختيارياً.</p> <p>١٢. في حالة توصية القسم العلمي بشطب الطالب من البرنامج وموافقة مجلس الكلية / المعهد والجامعة لا يحق له التسجيل في ذات البرنامج مرة أخرى وفي ذات التخصص ، ولكن إذا قام الطالب بطلب إلغاء تسجيله لأسباب خارجة عن ارادته يحق له إعادة التسجيل في نفس البرنامج .</p> <p>١٣- لا يحسب للطالب المقرر الذي درسه ومر عليه أكثر من ثلاثة أعوام من تاريخ إجتيازه المقرر (اعتماد النتيجة) وحتى وقت الحصول على الدبلومة أو خمس سنوات حتى وقت الحصول على الماجستير أو ست سنوات حتى وقت الحصول على الدكتوراه ويتحتم على الطالب إعادة دراسة تلك المقررات من نهاية الصلاحية وتحسب نتيجة تلك المقررات كشرط إجتياز الدراسة دون شرط الحصول على تقدير فيها ولا تدخل في حساب متوسط التقدير التراكمي للدرجات CGPA وتذكر هذه المقررات في سجل الطالب الدراسي كمقررات تم إعادة صلاحيتها ويدرك أمامها تقدير مرضي (Satisfactory=S)</p>	مادة (٦)
<p>١٤. حساب المتوسط التراكمي للدرجات:</p> <p>أ. النقاط النوعية لتقدير المقرر = عدد الساعات المعتمدة للمقرر × نقاط المقرر حسب التقدير الذي حصل عليه الطالب.</p> <p>ب. المتوسط التراكمي للدرجات GPA لكل فصل دراسي (الأقرب ثلاثة أرقام عشرية) وفقاً للمعادلة:</p> $GPA = \frac{\text{نقاط تقدير المقرر ١} + [\text{نقاط تقدير المقرر ٢} + \dots]}{\text{النقط النوعية لجميع المقررات التي أكملها الطالب}}$ <p>ج. يتم حساب إجمالي المتوسط التراكمي للدرجات CGPA للأقرب ثلاثة أرقام عشرية وفقاً للمعادلة:</p> $CGPA = \frac{\text{مجموع النقاط النوعية لجميع المقررات التي أكملها الطالب}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب}}$ $CGPA = \frac{\text{Sum of quality points of all completed courses}}{\text{Sum of the credit hours of all completed courses}}$	
<p>١٥. يمكن للطالب أن يسجل مقرر دراسي كمستمع (AU) دون دخول الامتحان وفي حالة حضور الطالب ٧٥ % من الساعات التدريسية للمقرر أو أكثر يرصد للطالب تقدير مستمع (UL) ولا تحسب للطالب أي ساعات معتمدة لذلك.</p> <p>١٦. لا يسمح للطالب بالتسجيل في مقرر دراسي إذا كان له متطلب سابق ويجب عليه أن يجتاز المتطلب السابق أولاً.</p> <p>١٧. يرصد تقدير الطالب في السجل الدراسي (IP) In Progress أثناء تقديمها في بحث رسالة الماجستير أو الدكتوراه، وترصد له نتيجة مناقشة الرسالة بتقدير Approved (AP) أو غير مجازة Not Approved (NAP) ولا تدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA.</p>	

قواعد تقييم المقرر: ١- يخصص ٦٠% من الدرجة للامتحان النهائي ويخصص باقي الدرجة (٤٠%) للاختبارات الدورية والتقييم المستمر. وفي حالة تعذر تطبيق هذا النص على بعض التخصصات في كليات ومعاهد الجامعة يعرض الأمر على مجلس الكلية /المعهد ومجلس الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة لوضع القاعدة الخاصة بكل تخصص. ٢. يكون نظام احتساب النقاط والتقديرات للمقررات الدراسية كما يلي:	مادة (٧)
--	---------------------------

احتساب النقاط لكل ساعة دراسية معتمدة كما يلي:				
	النقط	المعدل/التقدير	Mark	التقدير Grade
نجاح	4.000	A	90 and more	ممتاز
	3.666	A -	85 to < 90	
	3.333	B +	80 to < 85	
	3.000	B	75 to < 80	جيد جداً
	2.666	B -	70 to < 75	
	2.333	C +	65 to < 70	جيد
	2.000	C	60 to < 65	مقبول
رسوب	1.666	C -	55 to < 60	ضعيف
	1.333	D +	50 to < 55	
	1.000	D	40 to < 50	
	0.000	F	< 40	ضعيف جداً
	---	W	-----	يرصد للطالب المنسحب من مقرر Withdrawal
	---	FW	-----	يرصد للطالب المنسحب إجبارياً من مقرر Forced Withdrawal
	---	I	-----	يرصد للطالب الذي لم يكمل متطلبات المقرر Incomplete
	---	MW	-----	يرصد للطالب المنسحب لأداء الخدمة العسكرية Military Withdrawal
	---	AU	-----	يرصد للطالب المسجل مستمع Audit
	---	IP	-----	يرصد للطالب المسجل لساعات الرسالة العلمية ولم تكتمل بعد In Progress
	---	AP	-----	يرصد للطالب عند مناقشة الرسالة العلمية بنجاح Approved
	---	NAP	-----	يرصد للطالب عند رسوبيه في مناقشة الرسالة العلمية Not Approved
	-----	S	-----	يرصد للطالب للمقرر الذي تم إعادة دراسته لإنتهاء فترة صلاحيته Satisfactory

<p>الرسوم الدراسية لبرامج الدراسات العليا:</p> <p>تحدد في بداية كل عام دراسي قيمة تسجيل الساعة المعتمدة لبرامج الدراسات العليا بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الجامعة.</p>	مادة (٨)
<p>المرشد الأكاديمي:</p> <p>يحدد القسم لكل طالب مرشدًا أكاديمياً ويفضل أن يكون من أعضاء هيئة التدريس من نفس التخصص كلما أمكن، وذلك لتقديم النصح والإرشاد خلال فترة دراسته ولمساعدته في اختيار المقررات الدراسية الأساسية والإختيارية الالزمة لمجال تخصصه. ويكون رأي المرشد الأكاديمي استشارياً وليس إلزامياً للطالب وذلك حتى نهاية دراسة الطالب للمقررات. ويجوز للطالب حرية اختيار المشرف كلما كان ذلك ممكناً. ويستبدل المرشد الأكاديمي بالمشير العلمي لطالب درجتي الماجستير والدكتوراه عند تسجيل الرسالة.</p>	مادة (٩)
<p>تحويل الساعات المعتمدة:</p> <p>١- بعد موافقة مجلس الكلية / المعهد وبناء على اقتراح مجلس القسم يسمح للطالب بتحويل عدد من الساعات المعتمدة سبق له أن درسها في جامعة أخرى على أن تكون من بين متطلبات الحصول على الدرجة وأن يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن C أو ما يعادله بشرط: (أ) لا يزيد مجموع الساعات المحولة عن ٣٠٪ من مجموع الساعات الدراسية الالزمة للحصول على الدرجة، ب) لا تكون قد احتسبت له وحصل بموجب دراستها على شهادة أو درجة علمية أخرى ج) لا تدخل تلك الساعات المعتمدة المحولة من جامعة أخرى في حساب المتوسط التراكمي للدرجات CGPA.</p> <p>٢- يسمح للطالب المسجل في أحد برامج الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية أن يحول أي عدد من الساعات المعتمدة التي نجح فيها بتقدير C على الأقل أو ما يعادله سبق وأن درسها في جامعة الإسكندرية في برنامج التعليم المستمر أو برنامج لم يستكمل إلى أي من برامج الدراسات العليا التي يرغب في الالتحاق بها إذا كانت هذه المقررات من متطلبات البرنامج وتدخل هذه الساعات في حساب المتوسط التراكمي للدرجات CGPA بشرط لا يكون قد مر أكثر من ثلاثة أعوام من تاريخ اجتيازه المقرر (إعتماد النتيجة) وحتى حصوله على شهادة диплома أو خمس سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر وحتى حصوله على درجة الماجستير أو ست سنوات حتى حصوله على درجة الدكتوراه.</p>	مادة (١٠)

<p>الباب الثاني: برامج الدراسات العليا</p> <p>تنص جامعة الإسكندرية الشهادات والدرجات العلمية التالية بناء على اقتراح مجلس الكلية / المعهد:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- دبلومات الدراسات العليا (تحدد عن طريق الكلية/المعهد). ٢- دكتور في الصيدلة الإكلينيكية PharmD (كلية الصيدلة). ٣- درجات الماجستير. ٤- درجات الدكتوراه . 	مادة (١١)
---	------------------

الباب الثالث: قواعد الحصول على دبلومة الدراسات العليا

شروط التسجيل:

يشترط ما يلي في تسجيل الطالب لنيل أي من دبلومات الدراسات العليا بالإضافة للشروط الواردة في المادة (٥):

١- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس / الليسانس من إحدى الجامعات / المعاهد المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.

مادة (١٢)

٢. يجوز مجلس الكلية / المعهد بناء على توصية مجلس القسم قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس / الليسانس في غير التخصص بعد اجتيازه بنجاح عدداً من المقررات الدراسية التكميلية التي يحددها مجلس القسم المختص في مستوى البكالوريوس / الليسانس . بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط ألا تكون متطلباً سابقاً للمقررات الأساسية. وفي حالة زيادتها عن أربعة مقررات يقضى الطالب سنة تأهيلية للنجاح في هذه المقررات كشرط لتسجيل مقررات الدبلومة، ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.

الساعات الدراسية للبرنامج:

١-لكي يحصل الطالب على الدبلومة يجب أن يدرس عدد من الساعات المعتمدة ببيانها كالتالي:

❖ ١٨ ساعة كحد أدنى حتى ٢٤ ساعة معتمدة كحد أقصى للحصول على الدبلومة المهنية.

❖ ٢٤ ساعة كحد أدنى وحتى ٣٠ ساعة معتمدة كحد أقصى للحصول على الدبلومة التخصصية.

❖ ٣٠ ساعة معتمدة للحصول على الدبلومة العامة في التربية من كلية التربية.

مادة (١٣)

ويرصد التقدير والمعدل التراكمي للدرجات في شهادة الدبلومة. (تحدد كل كلية / معهد عدد الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على شهادة الدبلومة المهنية / التخصصية).

٢-الطالب الحاصل على شهادة الدبلومة المهنية لا يحق له التسجيل لإستكمال دراسته لدرجة الماجستير الأكاديمي في التخصص ، أما الطالب الحاصل على شهادة الدبلومة التخصصية فيجوز له إستكمال دراسته لدرجة الماجستير الأكاديمي في ذات التخصص وذلك بعد موافقة مجلس القسم المختص وإعتماد مجلس الكلية / المعهد وإستيفاء الشروط الخاصة بالتسجيل للدرجة.

الباب الرابع: القواعد العامة للحصول على درجة الماجستير

شروط التسجيل:

يشترط ما يلي في تسجيل الطالب لدرجة الماجستير بالإضافة للشروط الواردة في ماده (٥):

١. أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس / الليسانس أو ما يعادله في فرع التخصص بتقدير عام جيد على الأقل أو بمتوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن (2.333) من إحدى الجامعات / المعاهد المعترف بها في فرع التخصص من المجلس الأعلى للجامعات.

مادة (١٤)

٢-يجوز مجلس الكلية / المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس / الليسانس في غير فرع التخصص وذلك بعد اجتيازه بنجاح عدداً من المقررات الدراسية التكميلية في مستوى البكالوريوس / الليسانس أو الدبلومة التي يراها القسم ضرورية. بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط ألا تكون متطلباً سابقاً للمقررات الأساسية وفي حالة زиادتها عن

<p>أربعة مقررات يقضى الطالب سنة تأهيلية للنجاح في هذه المقررات كشرط لتسجيل مقررات الماجستير ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.</p> <p>٣. على الطالب العاصل على تقدير مقبول في البكالوريوس / الليسانس ويرغب في التسجيل لدرجة الماجستير طبقاً لائحة الكلية / المعهد إما الحصول على دبلومة تخصصية في مجال الدراسة بتقدير 2.333 على الأقل وفي حالة عدم وجود دبلومة تخصصية بالكلية / المعهد على الطالب اجتياز مقررات تكميلية تحددها الكلية / المعهد بناءً على إقتراح مجلس القسم بتقدير متوسط تراكمي CGPA لا يقل عن 2.333 ويطبق في حكم المقررات التكميلية حكم المادة ١٢ البند ٢ من هذه اللائحة.</p> <p>٤. يشترط لتسجيل درجة الماجستير بكلية التربية الحصول على الدبلومة الخاصة في التربية من إحدى الجامعات المصرية بتقدير جيد (2.333) على الأقل أو على مؤهل تربوي معادل لها من المجلس الأعلى للجامعات.</p> <p>٥- بعد اجتياز الطالب المقررات الدراسية بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن 2.333 (و إلا وجب على الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة تسجيل بعض المقررات لتحسين متوسط تقدير الدرجات) - يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة ويجوز أن يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة بعد اجتيازه لعدد من الساعات المعتمدة (المقررات) بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن 2.333 وذلك طبقاً لما تحدده اللائحة الداخلية بالكلية / المعهد.</p> <p>٦- يعرض الطالب خطة المقترن البحثي للرسالة في سيمينار للقسم قبل التقدم بتسجيل موضوع الرسالة وعرضه على مجلس القسم. وفي حالة موافقة مجلس القسم على المقترن البحثي للرسالة يتم إستكمال الإجراءات وتشكيل لجنة الإشراف .</p> <p>٧. على الطالب اجتياز مستوى اللغة الأجنبية وفقاً للقرارات المنظمة الصادرة من مجلس الجامعة.</p> <p>٨. بعد نجاح الطالب في جميع المقررات الخاصة بالدرجة بمتوسط تراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن 2.333 والانتهاء من موضوع الرسالة يجوز أن يقوم الطالب بعرض نتائج رسالته في صورة سيمينار يقوم بعدها المشرف الرئيسي بالتقدّم بتقرير صلاحية الرسالة موقعاً من هيئة الإشراف مع طلب العرض على مجلس القسم لإقتراح تشكيل لجنة الحكم على الرسالة. وفي حالة إختلاف أراء أعضاء لجنة الإشراف على الطالب يقوم المشرف غير الموفق بكتابة تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب اعتراضه على عدم التوقيع على تقرير الصلاحية ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة وإتخاذ القرار المناسب .</p> <p>٩. تمنح درجة الماجستير للطلاب الذين يجتازون متطلبات الدرجة وبعد مناقشة رسالتهم العلمية وإجازتها بواسطة لجنة المحكمين ، ولا يرصد التقدير أو المعدل التراكمي للدرجات في شهادة الماجستير ولكن ترصد تقديرات المقررات التي اجتازها الطالب في بيان تقديرات الطالب Students Transcript</p>	<p>مادة (١٤)</p>
<p>الساعات الدراسية للبرنامج:</p> <p>لكي يحصل الطالب على درجة الماجستير يجب أن يدرس ٢٤ ساعة معتمدة كحد أدنى وبحد أقصى ٣٠ ساعة معتمدة مقررات دراسية بالإضافة إلى عدد من ٦ إلى ٨ ساعات معتمدة للرسالة بحيث لا تقل عدد الساعات الإجمالية للحصول على الدرجة عن ٣٠ ساعة ولا تزيد عن ٣٨ ساعة معتمدة. (تحدد كل كلية / معهد عدد الساعات المعتمدة الالزمة للحصول على درجة الماجستير).</p>	<p>مادة (١٥)</p>

هيئة الإشراف:

- ١- يقر مجلس الكلية/المعهد تشكيل لجنة الإشراف على الطالب المسجل لدرجة الماجستير بناء على اقتراح مجلس القسم ووفق خطة القسم البحثية من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين. ويجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف بحيث لا يزيد عدد المشرفين عن أربعة أعضاء على أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة . ويجوز للطالب الإختيار بين عدد من الموضوعات البحثية المطروحة طبقا للقواعد الموضوعة لكل تخصص .
- ويجوز عند الضرورة الإستعانة بعضو هيئة التدريس من المعاين إعارة داخلية أو المنتديين ندبا كليا في الإشراف علي رسائل الماجستير علي ألا يكون إشرافا منفردا أو رئيسيا ولا يجوز إشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم صلة قرابة بالطالب حتى الدرجة الرابعة في لجان الإشراف كما لا يجوز إشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم ببعض صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة في لجان الإشراف.
- مادة (١٦)
٢. في حالة تنفيذ الطالب لخطته البحثية جزئيا أو كليا في أي جهة خارج الجامعة يجوز بمعرفة مجلس الكلية/المعهد أن يشترك في الإشراف أحد المتخصصين من حملة درجة الدكتوراه أو من ذوي الخبرة في مجال التخصص من الجهة التي يجرى فيها البحث . وفي جميع الأحوال لا تزيد لجنة الإشراف عن أربعة أعضاء وعلى أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة .
- ٣-في حالة إعارة أحد المشرفين علي الرسالة إلى جهة خارج الجامعة أو حصوله علي أجازة يقدم إلي مجلس القسم تقريرا قبل أجازته عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة وفي ضوء ذلك يعين المجلس من يحل محله أو ينضم إليه في الإشراف. مع إحتفاظ المشرف المعاين أو القائم بأجازة بحقه في نشر نتائج الرسالة في الجزء الذي أشرف عليه طبقا للتقرير المقدم منه ويسقط حقه في النشر إذا لم يتقدم بهذا التقرير قبل أجازته.
- ٤ . يلتزم المشرفون علي الرسالة بتقديم تقرير دوري عن مدى تقدم الطالب كل ستة أشهر من تاريخ تسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة . ويتم التوقيع عليه من قبل لجنة الإشراف مجتمعة، وفي حالة اختلاف آراء أعضاء لجنة الإشراف يقوم المشرف غير الموفق على خط سير الطالب بكتابة تقرير تفصيلي منفرد يشرح فيه سبب اعتراضه علي استمرار الطالب في التسجيل ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب ثم تعتمد التقارير من مجلس القسم وللجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد و يتم إخبار الطالب عن طريق إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة (استمرار التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء التسجيل) ويتحقق للطالب أن يحصل علي نسخة ضوئية من التقرير حتى يستطيع تعديل وتصويب مساره بناء عليه.
- مادة (١٦)
- ٥-يلغى تسجيل الطالب إذا حررت عنه ثلاثة تقارير دورية متصلة تفيد بأن أداءه غير مرض وذلك بعد توجيهه ثلاثة إنذارات له علي أن يتم توضيح سبب عدم الرضا عن أداء الطالب تفصيلا في التقرير الدوري.
- ٦-إذا لم تلتزم لجنة الإشراف بتقديم التقرير الدوري للطالب فيعد ذلك بمثابة موافقة اللجنة علي استمرار تسجيله وأن الطالب يؤدي عمله البحثي بطريقة مرضية . ولمجلس الجامعة الحق في تعديل لجنة الإشراف بناء علي إقتراح مجلس الكلية/المعهد بعدأخذ رأي مجلس القسم في حالة عدم إلتزام المشرف بالوفاء بمتطلبات الإشراف من خلال التقارير الدورية الخاصة بمتابعة أداء الطالب.

<p>٧- يتم توجيهه عدد ثلاثة إنذارات للطلاب غير المنتظمين أو المقاطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الماجستير بحيث يوجه الإنذار الأول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفي حال استمرار الانقطاع يوجه إنذار ثان بعد ذلك بستة أشهر فإذا ظل الطالب منقطعاً يوجه للطالب إنذار ثالث وأخيراً بعد ستة أشهر أيضاً يقوم بعدها وكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية / المعهد لعدم الجدية.</p>	
<p>لجنة الحكم: تتقدم لجنة الإشراف على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها إلى مجلس القسم المختص تميذاً للمعرض على مجلس الكلية/المعهد بالآتي:</p> <p>١- تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به ما قام به الباحث، ويقوم بالتوقيع عليه جميع المشرفين (كما ورد في المادة ١٤ البند ٨). كما تقدم لجنة الإشراف اقتراحاً بشكيل لجنة الحكم على الرسالة وفي حالة سفر أحد المشرفين يرسل المشرف المسافر خطاباً أو فاكس أو رسالة بالبريد الإلكتروني (خلال أسبوعين) يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية. وإذا لم يصل الرد يطلب منه مرة أخرى إرسال التقرير، وفي حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.</p>	لجنة الحكم: ١- تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به ما قام به الباحث، ويقوم بالتوقيع عليه جميع المشرفين (كما ورد في المادة ١٤ البند ٨). كما تقدم لجنة الإشراف اقتراحاً بشكيل لجنة الحكم على الرسالة وفي حالة سفر أحد المشرفين يرسل المشرف المسافر خطاباً أو فاكس أو رسالة بالبريد الإلكتروني (خلال أسبوعين) يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية. وإذا لم يصل الرد يطلب منه مرة أخرى إرسال التقرير، وفي حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.
<p>٢- يشكل مجلس الكلية/المعهد لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأستاذة المساعدين أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخرين من بين الأساتذة والأستاذة المساعدين بالجامعات ، ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة ،وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركون في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد.</p> <p>و يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين و ذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الكلية/المعهد بالنسبة لرسائل الماجستير. ويتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث ويجوز عند الضرورة الاستعانة بأساتذة أو أساتذة مساعدين من المعاين إعارة داخلية أو المنتدبين نديباً كلياً في المشاركة في لجان الحكم والمناقشة ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل ولا يجوز إشتراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم صلة القرابة بالطالب حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم كما لا يجوز أيضاً إشتراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم بعض صلة القرابة حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم.</p>	٢- يشكل مجلس الكلية/المعهد لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأستاذة المساعدين أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخرين من بين الأساتذة والأستاذة المساعدين بالجامعات ، ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة ،وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركون في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد. و يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين و ذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الكلية/المعهد بالنسبة لرسائل الماجستير. ويتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث ويجوز عند الضرورة الاستعانة بأساتذة أو أساتذة مساعدين من المعاين إعارة داخلية أو المنتدبين نديباً كلياً في المشاركة في لجان الحكم والمناقشة ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل ولا يجوز إشتراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم صلة القرابة بالطالب حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم كما لا يجوز أيضاً إشتراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم بعض صلة القرابة حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم.
<p>٣. يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في لجنة الحكم في حالة تعذر حضور المشرف الآخر وفي كل الأحوال يجب أن تتم مناقشة الرسالة علانية في أحد قاعات جامعة الإسكندرية.</p>	٣. يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في لجنة الحكم في حالة تعذر حضور المشرف الآخر وفي كل الأحوال يجب أن تتم مناقشة الرسالة علانية في أحد قاعات جامعة الإسكندرية.
<p>٤. إذا لم تناقش الرسالة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد الجامعة لتشكيل لجنة الحكم يعاد اعتماد اللجنة بنفس الأعضاء مرة أخرى وفي حالة عدم انعقاد اللجنة يتم تغيير تشكيل اللجنة بلجنة أخرى.</p>	٤. إذا لم تناقش الرسالة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد الجامعة لتشكيل لجنة الحكم يعاد اعتماد اللجنة بنفس الأعضاء مرة أخرى وفي حالة عدم انعقاد اللجنة يتم تغيير تشكيل اللجنة بلجنة أخرى.
<p>٥. للجنة الحكم أن توصى بإجازة الرسالة وإعادة الرسالة إلى الباحث لاستكمال ما تراه من نقص على أن تتقدم بتقرير جماعي للقسم المختص توصى فيه بمنع الطالب مهلة لاستكمال ملاحظاتها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ المناقشة على أن توافق لجنة الحكم أو من تفوضه على إجازة الرسالة من عدمه.</p>	٥. للجنة الحكم أن توصى بإجازة الرسالة وإعادة الرسالة إلى الباحث لاستكمال ما تراه من نقص على أن تتقدم بتقرير جماعي للقسم المختص توصى فيه بمنع الطالب مهلة لاستكمال ملاحظاتها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ المناقشة على أن توافق لجنة الحكم أو من تفوضه على إجازة الرسالة من عدمه.

٦- يمنع الطالب درجة الماجستير بعد استيفائه جميع متطلبات منح الدرجة على ان تحتسب تاريخ تسجيل الطالب من تسجيل اول مقرر من المقررات الدراسية ولا يجوز أن تقل المدة الازمة لنيل درجة الماجستير عن سنتين. وبخصوص ماجستير التربية وماجستير الحقوق تحسب سنة من هاتين السنتين مدة الدراسة الازمة للحصول علي الدبلوم الخاص في التربية أو أحد دبلومات الدراسات العليا في الحقوق.

الباب الخامس: القواعد العامة للحصول على دكتوراه الفلسفة

شروط التسجيل:

يشترط التالي في تسجيل الطالب لدرجة الدكتوراه بالإضافة للشروط الواردة في ماده (٥):

١- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في فرع التخصص من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.

٢- يجوز لمجلس الكلية/المعهد بناء على اقتراح مجلس المختص قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة الماجستير في غير فرع التخصص. وذلك بعد إجتياز بنجاح عدد من المقررات الدراسية التكميلية في مستوى البكالوريوس أو الدبلوم أو الماجستير والتي يراها القسم ضرورية . بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط ألا تكون متطلب سابق للمقررات الأساسية وفي حالة زيادتها عن أربعة مقررات يقضي الطالب سنة تأهيلية للنجاح في هذه المقررات كشرط للقيد في الدراسة التمهيدية أو التسجيل للرسالة ولا تتحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.

٣. للتسجيل بكلية التربية لدرجة دكتوراه الفلسفة في التربية يشترط حصول الطالب على درجة الماجستير في التربية في شعبة التخصص التربوي من إحدى الجامعات المصرية بتقدير تراكمي للدرجات CGPA 3.333 على الأقل.

مادة

٤. يعقد للطالب امتحان شامل Comprehensive Exam شفوياً أو تحريرياً أو كلما طبقاً مما تحدده اللائحة الداخلية للكلية/المعهد في مجال التخصص بشرط :

- اجتياز الطالب المقررات الدراسية بنجاح ومتوسط تراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن 2.333
- وبعد تسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة.

وفي حال حصول الطالب على تقدير تراكمي للدرجات CGPA أقل من 2.333 على الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين متوسط الدرجات.

• يهدف الامتحان الشامل إلى قياس قدرة الطالب عمما وشمولاً في استيعاب موضوعات التخصص الرئيسي والتخصصات الفرعية المساعدة ويهدف إلى قياس قدرة الطالب المنهجية على التأمل والتحليل والاستنتاج واقتراح الحلول المناسبة لما يعرض عليه من أسئلة وتكون نتيجة الطالب النهائية للإمتحان مؤهلاً وغير مؤهلاً بالغربية أراء أعضاء اللجنة.

• تطبق آلية أداء الامتحان الشامل لدرجة الدكتوراه طبقاً لما يقرره مجلس الجامعة.

٥- بعد إجتياز الطالب المقررات الدراسية بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن 2.333 (وإلا وجب على الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة دراسة بعض المقررات لتحسين متوسط تقدير الدرجات) يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة. ويجوز طبقاً لنظام البرامج الدراسية لبعض الكليات / المعاهد أن يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة

<p>بعد إجتيازه لعدد من الساعات المعتمدة بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن 2.333 وذلك قبل إجتيازه الإمتحان الشامل . ويعرض الطالب خطة المقترن البحثي في سيمينار للقسم قبل التقدم بتسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة وعرضه على مجلس القسم . وفي حالة موافقة مجلس القسم على خطة المقترن البحثي للرسالة يتم إستكمال الإجراءات وتشكيل لجنة الإشراف.</p>	
<p>٦. على الطالب اجتياز مستوى اللغة الأجنبية وفقاً للقرارات المنظمة الصادرة من مجلس الجامعة ما لم يجتازه الطالب أثناء دراسة الماجستير.</p>	
<p>٧- بعد نجاح الطالب في جميع المقررات الخاصة بالدرجة بمتوسط تراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن 2.333 والانتهاء من موضوع الرسالة يجوز أن يقوم الطالب بعرض نتائج رسالته في صورة سيمينار يقوم بعدها المشرف الرئيسي بالتقدم بتقرير صلاحية الرسالة موقعة من هيئة الإشراف مع طلب العرض على مجلس القسم لإقتراح تشكيل لجنة الحكم على الرسالة. وفي حالة اختلاف أراء أعضاء لجنة الإشراف على الطالب يقوم المشرف غير الموفق بكتابة تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب اعتراضه على عدم التوقيع على تقرير الصلاحية ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة وإتخاذ القرار المناسب .</p>	مادة (١٨)
<p>٨- تمنح درجة الدكتوراه للطالب الذي يجتاز مناقشة رسالته العلمية وجميع متطلبات الدرجة وذلك بناء على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية/المعهد ولا يرصد التقدير أو المعدل التراكمي للدرجات في شهادة الدكتوراه . ولكن ترصد تقديرات المقررات التي إجتازها الطالب في بيان تقديرات الطالب Student Transcript.</p>	
<p>الساعات الدراسية للبرنامج: لكي يحصل الطالب على درجة الدكتوراه يجب أن يدرس ١٨ ساعة معتمدة كحد أدنى وبحد أقصى ٢٤ ساعة معتمدة مقررات دراسية بالإضافة إلى عدد من ٢٠ إلى ٢٤ ساعة معتمدة للرسالة بحيث لا تقل عدد الساعات الإجمالية للحصول على الدرجة عن ٣٨ ساعة ولا تزيد عن ٤٨ ساعة معتمدة (تحدد كل كلية/معهد عدد الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على درجة الدكتوراه).</p>	مادة (١٩)
<p>هيئة الإشراف: ١- يقر مجلس الكلية/المعهد تشكيل لجنة الإشراف على الطالب المسجل لدرجة الدكتوراه بناء على اقتراح مجلس القسم ووفق خطة القسم البحثية من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين ويجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف بحيث لا يزيد عدد المشرفين عن أربعة أعضاء علي أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة . . ويجوز للطالب الاختيار بين عدد من الموضوعات البحثية المطروحة طبقاً للقواعد الموضوعة لكل تخصص . ويجوز عند الضرورة الإستعانة بعضو هيئة التدريس من المعاين إعارة داخلية أو المنتديين ندباً كلياً في الإشراف على رسائل الدكتوراه علي ألا يكون إشرافاً منفرداً أو رئيسياً . ولا يجوز إشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم صلة القرابة بالطالب حتى الدرجة الرابعة في لجان الإشراف كما لا يجوز أيضاً إشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم ببعض صلة القرابة حتى الدرجة الرابعة في لجان الإشراف .</p>	مادة (٢٠)
<p>٢- في حالة تنفيذ الطالب لخطته البحثية جزئياً أو كلياً في أي جهة خارج الجامعة يجوز بموافقة مجلس الكلية/المعهد أن يشترك في الإشراف أحد المتخصصين من حملة درجة الدكتوراه او من ذوى الخبرة في مجال التخصص من الجهة التي يجري فيها البحث . وفي جميع الأحوال لا تزيد لجنة الإشراف عن أربعة أعضاء وعلى أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة.</p>	
<p>٣- في حالة إعارة أحد المشرفين على الرسالة إلى جهة خارج الجامعة أو حصوله على أجازة يقدم إلى</p>	

مجلس القسم تقريرا عن المدي الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة وفي ضوء ذلك يعين القسم من يحل محله أو من ينضم إليه في الإشراف طبقا للتقرير المقدم من باقي أعضاء لجنة الإشراف . مع إحفاظ المشرف المعار أو القائم بأجازة بحقه في نشر نتائج الرسالة في الجزء الذي أشرف عليه طبقا للتقرير المقدم منه ويسقط حقه في النشر إذا لم يتقدم بهذا التقرير قبل أجازته.

٤-يلتزم المشرفون على الرسالة بتقديم تقرير دوري عن مدى تقدم الطالب كل ستة أشهر من تاريخ تسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة . ويتم التوقيع عليه من قبل لجنة الإشراف مجتمعة، وفي حالة اختلاف آراء أعضاء لجنة الإشراف يقوم المشرف غير الموافق على خط سير الطالب بكتابه تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب اعتراضه علي إستمرار الطالب في التسجيل ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب وتعتمد التقارير من مجلس القسم وللجنة الدراسات العليا بالكلية /المعهد ويتم إخطار الطالب عن طريق إدارة الدراسات العليا بالكلية /المعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة (إستمرار التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء التسجيل) ويحق للطالب الحصول على نسخة ضوئية من التقرير حتى يستطيع تعديل وتصويب مساره بناء عليه.

٥- يلغى تسجيل الطالب إذا حررت عنه ثلاثة تقارير دورية متصلة تفيد بأن أداءه غير مرض وذلك بعد توجيهه ثلاثة إنذارات له على أن يتم توضيح سبب عدم الرضا عن أداء الطالب تفصيلا في التقرير الدوري.

٦. إذا لم تلتزم لجنة الإشراف بتقديم التقرير الدوري للطالب فيعد ذلك بمثابة موافقة اللجنة على إستمرار تسجيده وأن الطالب يؤدي عمله البحثي بطريقة مرضية . ولجلس الجامعة الحق في تعديل لجنة الإشراف بناء على إقتراح مجلس الكلية/المعهد بعدأخذ رأي مجلس القسم في حالة عدم إلتزام المشرف بالوفاء بمتطلبات الإشراف من خلال التقارير الدورية الخاصة بمتابعة أداء الطالب.

مادة
(٢٠)

٧- يتم توجيهه عدد ثلاثة إنذارات للطلاب غير المنتظمين أو المنقطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الدكتوراه وقبل تسجيل نقطة البحث بحيث توجه الإنذار الأول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفي حال استمرار الانقطاع يوجه إنذار ثان بعد ذلك بستة أشهر فإذا ظل الطالب منقطعا يوجه للطالب إنذار ثالث وأخير بعد ستة أشهر أيضا يقوم بعدها وكيل الكلية/المعهد بعرض شطب الطالب علي مجلس الكلية/المعهد لعدم الجدية.

لجنة الحكم:

تتقدم لجنة الإشراف على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها إلى مجلس القسم المختص تمهدًا للعرض على مجلس الكلية /المعهد بالآتي:

١- تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضوعاته ما قام به الباحث، ويقوم بالتوقيع عليه جميع المشرفين (كما ورد في المادة ١٤ البند ٨). كما تقدم لجنة الإشراف اقتراحا بتشكيل لجنة الحكم على الرسالة وفي حالة سفر أحد المشرفين يرسل المشرف المسافر خطابا أو فاكس أو رسالة بالبريد الإلكتروني خلال أسبوعين يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية. وإذا لم يصل الرد يطلب منه مرة أخرى إرسال التقرير، وفي حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.

مادة
(٢١)

٢- يشكل مجلس الكلية/المعهد لجنه الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أحدهم المشرف على الرسالة والعضوون الآخرون من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشاركون في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد.

و يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو من في مستواهم العلمي من

الأخصائيين و ذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه . ويتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا و البحث. ويجوز عند الضرورة الإستعانة بأساتذة أو أستاذة مساعدين من المعاين إعارة داخلية أو المنتديين ندبا كليا داخليا في الإشتراك في لجان الحكم والمناقشة ويعامل معااملة الأعضاء من الداخل ولا يجوز إشتراك الأساتذة أو الأستاذة المساعدين الذين تربطهم صلة قرابة بالطالب حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم كما لا يجوز أيضا إشتراك الأساتذة أو الأستاذة المساعدين الذين تربطهم بعض صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم.

٣-يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في حالة تعذر حضور المشرف الآخر وفي كل الأحوال يجب أن تتم مناقشة الرسالة علانية في أحد قاعات جامعة الإسكندرية.

٤-إذا لم تناقش الرسالة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد الجامعة لتشكيل لجنة الحكم يعاد اعتماد اللجنة بنفس الأعضاء مرة أخرى وفي حالة اشتراك ممتحن أجنبي يجوز أن تمتد هذه الفترة إلى أربعة أشهر وفي حالة عدم انعقاد اللجنة يتم تغيير تشكيل اللجنة بلجنة أخرى.

٥. للجنة الحكم أن توصى بإجازة الرسالة أو إعادة الرسالة إلى الباحث لاستكمال ما تراه من نقص على أن تتقدم بتقرير جماعي للقسم المختص توصى فيه بمنح الطالب مهلة لاستكمال ملاحظاتها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ المناقشة على أن توافق لجنة الحكم أو من تفويضه على إجازة الرسالة من عدمه.

٦-يمنح الطالب درجة الدكتوراه بعد استيفائه جميع متطلبات منح الدرجة على ان تاريخ تسجيل الطالب يبدأ من تسجيل أول مقرر من المقررات الدراسية والحد الأدنى للحصول على درجة الدكتوراه عامين علي الأقل بدء تسجيل أول مقرر دراسي للطالب .

البرامج المشتركة مع جامعات أخرى:

يجوز منح شهادات أو درجات علمية مشتركة مع جامعات أخرى بنظام البرامج الثنائية Double Degree or Dual Degree أو بنظام الدرجة المشتركة Joint Degree. وفقا للضوابط التي يحددها مجلس الجامعة.

مادة
(٢٢)

الباب السادس: التعليم المستمر

١-يحق للطالب أن يسجل في مقررات دراسية من برامج الدراسات العليا من خلال برنامج التعليم المستمر وذلك بعد موافقة مجلسي القسم والكلية/المعهد، وتبلغ الجامعة بأسماء الطلبة المقبولين في برنامج التعليم المستمر حتى الأسبوع الثالث من بدء الدراسة كحد أقصى.

مادة
(٢٣)

٢-في حالة اجتياز الطالب المقرر ومتطلباته بنجاح يمنع إفادة بذلك.

٣-يجوز للطالب أن يقوم بتحويل هذه المقررات إلى أحد برامج الدراسات العليا إذا ما استوفى شروط القبول بالبرنامج بشرط عدم مرور أكثر من ثلاثة أعوام من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج дипломма أو خمس سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج магистер أو ست سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج الدكتوراه.

٤-لا يحق لطالب الدراسات العليا التسجيل في برنامج التعليم المستمر في مقررات من نفس الدرجة المسجل فيها.

<p>١- البرامج التبادلية:</p> <p>يجوز مجلس الكلية/المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص واعتماد الجامعة السماح لطلاب الدراسات العليا بدراسة بعض مقررات الدراسات العليا بالجامعات الأجنبية. ويتم احتساب هذه المقررات ضمن متطلبات منح الدرجة. ويسمح للطالب أن يحول أي عدد من هذه المقررات التي نجح فيها بتقدير [على الأقل أو ما يعادله إلى أي من برامج الدراسات العليا التي يرغب في الالتحاق بها إذا كانت هذه المقررات من متطلبات البرنامج وتدخل ساعات هذه المقررات في حساب المتوسط التراكمي للدرجات CGPA بشرط عدم مرور أكثر من ثلاثة أعوام من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج الدبلومة أو خمس سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج الماجستير أو ست سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج الدكتوراه.</p>	مادة (٢٤)
<p>٢- يجوز مجلس الكلية/المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص السماح للطلاب الأجانب المقيدين بجامعات أجنبية بدراسة بعض مقررات الدراسات العليا بالكلية/المعهد وفي حالة اجتياز الطالب المقرر ومتطلباته بنجاح يمنح إفادة بذلك.</p>	
<p>٣- يجوز مجلس الكلية/المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص السماح للأساتذة من جامعات أجنبية متميزة بتدريس بعض مقررات الدراسات العليا بالكلية/المعهد.</p>	
<p>التعليم عن بعد:</p> <p>يجوز مجلس الكلية/ المعهد بناء على اقتراح القسم المختص السماح للطلاب المصريين والأجانب بالالتحاق ببرامج الدراسات العليا المشتركة مع الجامعات الأجنبية المرتبطة مع جامعة الإسكندرية باتفاقيات ثقافية عن طريق التعليم عن بعد أو التعليم الإلكتروني.</p>	مادة (٢٥)
<p>للكلية / المعهد الحق في فتح تخصصات جديدة للدبلومات ولدرجتي الماجستير والدكتوراه التي تمنحها الأقسام بعد موافقة مجلس الكلية/المعهد ومجلس الجامعة والجهات المختصة من وزارة التعليم العالي.</p>	مادة (٢٦)
<p>علي الكلية/المعهد وضع لائحة داخلية خاصة بالدراسات العليا بما لا يتعارض مع القواعد العامة الواردة في هذه اللائحة وبما يتلائم مع طبيعة وظروف الدراسة بالكلية / المعهد.</p>	مادة (٢٧)
<p>ويعمل بهذه اللائحة بدءاً من الفصل الدراسي التالي لإقرارها من المجلس الأعلى للجامعات وصدر القرار الوزاري بذلك.</p>	مادة (٢٨)
<p>يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من الفصل الدراسي الثاني (فصل الربيع) للعام الجامعي ٢٠١٩/٢٠١٨ وذلك بناء على قرار مجلس الدراسات العليا بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٢/٢٠ . ومجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٢/٢٦ . وإعتماد المجلس الأعلى للدراسات للجامعات بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/١٠/١٠ ، والمجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/١٠/١٨ .</p>	مادة (٢٩)

يعتمد ،،

رئيس الجامعة
٢٠١٨
أ.د. عصام الكردي



الجزء الثاني



القواعد والقرارات المنظمة للعمل
بقطاع الدراسات العليا والبحوث

أولاً : مواد قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ و لائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ وفقاً لآخر التعديلات

أ- مواد قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

- ١ مادة ٩٢: الشهادات والدرجات العلمية التي تمنحها مجالس الجامعات وشروط الحصول عليها.
- ٢ مادة ٩٣: مواعيد القيد للدراسات العليا .
- ٣ مادة ٩٤: عدم جواز دراسة أكثر من دبلوم أو درجة علمية في نفس الوقت.
- ٤ مادة ٩٥: نظام إمتحان مقررات الدراسات العليا.
- ٥ مادة ٩٦: تقديرات النجاح والرسوب في إمتحانات الدراسات العليا.
- ٦ مادة ٩٧: إجراءات التسجيل لدرجة الماجستير.
- ٧ مادة ٩٨: الإشراف على الرسالة العلمية.
- ٨ مادة ٩٩: جواز الإشراف المنفرد لرئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة .
- ٩ مادة ١٠٠: إعادة المشرف على الرسالة.
- ١٠ مادة ١٠٢: التقرير الدوري.
- ١١ مادة ١٠٣: تقرير صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم والمناقشة .
- ١٢ مادة ١٠٤: تشكيل لجنة الحكم على الرسالة.
- ١٣ مادة ١٠٥: قواعد مناقشة الرسالة.
- ١٤ مادة ١٠٧: إعادة تقديم الرسالة بعد المناقشة.

ب- مواد اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ وفقاً لآخر التعديلات

نظام الدراسة
وامتحان

- ١ مادة ١٦٧:
- ٢ مادة ١٦٨:
- ٣ مادة ١٧١:
- ٤ مادة ١٧٤:
- ٥ مادة ١٧٥:
- ٦ مادة ١٧٦:
- ٧ مادة ١٧٧:
- ٨ مادة ١٧٨:

أ. مواد قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢

مادة ٩٢ : الشهادات والدرجات العلمية التي تمنحها مجالس الجامعات وشروط الحصول عليها

تمنع مجالس الجامعات بناء على إقتراح مجالس الكليات المختصة دبلومات الدراسات العليا ودرجات الماجستير والدكتوراه وفقا لما يأتي:

أولاً : الدبلومات :

وهي دراسات تتناول مقررات ذات طبيعة تطبيقية أو أكاديمية ، ومدتها سنة واحدة على الأقل .
ويجوز أن تتضمن اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد إنشاء دبلومات مدتها سنة أو سنتان في مختلف كليات ومعاهد الجامعة لغير الحاصلين على درجة البكالوريوس أو الليسانس من هذه الكليات أو المعاهد أو الحاصلين على هذه الدرجة من ذات الكلية أو المعهد في غير تخصص هذه الدبلومات وفي جميع الأحوال يشترط أن تكون الدراسة لدرجة البكالوريوس أو الليسانس الحاصل عليه الطالب قريبة من دراسة диплом الذي يرغب الإلتحاق به وتبين اللوائح الداخلية الأحكام المنظمة لهذه الدبلومات والقبول فيها والشروط الواجب توافرها للحاصلين عليها لإمكان إستمراراهم في دراسة الماجستير والدكتوراه .

ثانياً : الدرجات العلمية العليا وتشمل :

(أ) الماجستير:

وتشمل الدراسة بها مقررات دراسية عالية وتدریبا في وسائل البحث وإستقراء النتائج ينتهي بإعداد رسالة تقبلها لجنة الامتحان.

ولا يجوز أن تقل المدة الازمة لنيل هذه الدرجة عن سنتين وفي خصوص ماجستير التربية وماجستير الحقوق وماجستير الدراسات الأفريقية تحسب سنة من هاتين السنتين مدة الدراسة الازمة للحصول على الدبلوم الخاصة في التربية أو أحد دبلومات الدراسات العليا في الحقوق أو دبلوم في الدراسات الأفريقية.

(ب) الدكتوراه:

تقوم أساسا على البحث المبتكر لمدة لا تقل عن سنتين تنتهي بتقديم رسالة تقبلها لجنة الحكم ، ويجوز أن يكلف الطالب ببعض الدراسات التمهيدية طبقا لما تحدده اللوائح الداخلية .

وتتولى اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد تحديد فروع التخصص وأقسام الدراسات للدبلومات والدرجات العلمية العليا التي تمنحها والشروط الازمة للحصول على كل منها.

مادة ٩٣ : مواعيد القيد للدراسات العليا

تبين اللوائح الداخلية للكليات مواعيد القيد للدراسات العليا بما يناسب ظروف الدراسة في كل كلية

مادة ٩٤: عدم جواز دراسة أكثر من دبلوم أو درجة علمية في نفس الوقت

لا يجوز لطالب الدراسة العليا أن يقييد إسمه في دراسة أكثر من دبلوم أو درجة علمية عليا في وقت واحد إلا بموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على إقتراح مجلس الكلية وبعدأخذ رأي مجالس الأقسام المختصة.

ولا يجوز للمعديين والمدرسين المساعدين أن يسجلوا لدراسة عليا للحصول على درجة جامعية في غير تخصص أقسامهم إلا بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا بناء على إقتراح مجلس الكلية وبعدأخذ رأي مجالس الأقسام المختصة.

مادة ٩٥: نظام إمتحان مقررات الدراسات العليا

تحدد اللوائح الداخلية للكليات نظام إمتحان مقررات الدراسات العليا وفرص التقدم لهذا الإمتحان.

مادة ٩٦: تقديرات النجاح والرسوب في إمتحانات الدراسات العليا

يقدر نجاح الطالب في إمتحانات الدراسات العليا بأحد التقديرات الآتية:

ممتاز - جيد جدا - جيد - مقبول

أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرات الآتيين:

ضعيف - ضعيف جدا

ويكون تطبيق التقديرات السابقة وفقاً للنظام الذي تعينه اللوائح الداخلية.

إذا تضمن الإمتحان في أحد المقررات إمتحاناً تحريريًا وأخر شفويًا أو عمليًا فيعتبر الغائب في الإمتحان التحريري غائباً في إمتحان المقرر ولا ترصد درجات بشأنه.

مادة ٩٧: إجراءات التسجيل لدرجة الماجستير والدكتوراه

تحدد اللوائح الداخلية للكليات إجراءات التسجيل لدرجة الماجستير والدكتوراه والمدة التي يسقط التسجيل بعدها إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى يحددها بناءً على تقرير المشرف.

مادة ٩٨: الإشراف على الرسالة العلمية

يعين مجلس الكلية - بناءً على إقتراح مجلس القسم المختص أستاذًا يشرف على تحضير الرسالة ، وللمجلس أن يعهد بالإشراف على الرسالة أحد الأساتذة المساعدين ، ويجوز أن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم ، وفي هذه الحالة يجوز للمدرسين الإشتراك في الإشراف .
وفي حالة قيام الطالب ببحث خارج الجامعة يجوز بموافقة مجلس الكلية أن يشترك في الإشراف أحد المتخصصين في الجهة التي يجري فيها البحث .

مادة ٩٩: جواز الإشراف المنفرد لرئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة

يجوز أن ينفرد بالإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه رؤساء الجامعات ونوابهم إذا كان التسجيل في الجامعة التي يعملون بها ، فإذا كان التسجيل في جامعة أخرى جاز لهم ولأمين المجلس الأعلى للجامعات الإشتراك في الإشراف ويستمر إشرافهم أو مشاركتهم في الإشراف على الرسائل التي سجلت تحت إشرافهم قبل شغفهم مناصبهم .

مادة ١٠٠ : إعارة المشرف على الرسالة

في حالة إعارة المشرف على الرسالة إلى جهة خارج الجامعة يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدي الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة ، وفي ضوء ذلك يعين المجلس من يحل محله أو من ينضم إليه في الإشراف .

مادة ١٠٢ : التقرير الدوري

يقدم المشرف على الرسالة في نهاية كل عام جامعي تقريراً إلى مجلس القسم عن مدى تقدم الطالب في بحوثه ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية .
ومجلس الدراسات العليا والبحوث - بناءً على إقتراح مجلس الكلية - إلغاء قيد الطالب على ضوء هذه التقارير .

مادة ١٠٣ : تقرير صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم والمناقشة

يقدم المشرف أو المشرفون علي الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها تقريرا إلى مجلس القسم المختص عن مدى صلاحيتها للعرض علي لجنة الحكم مشفوعا باقتراح تشكيل لجنة الحكم تمهيدا للعرض علي مجلس الكلية ، وعلى الطالب أن يقدم إلى الكلية عددا من النسخ تحدها اللوائح الداخلية.

مادة ١٠٤ : تشكيل لجنة الحكم علي الرسالة

يشكل مجلس الكلية لجنة الحكم علي الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف علي الرسالة والعضوان الآخرين من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ، ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة ، وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتراكوا في اللجنة علي أن يكون لهم صوت واحد.

ويجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو من في مستواهم العلمي من الأخصائيين وذلك بشرط أن يكون أحدهما علي الأقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير ومن خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه. ويتم إعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

مادة ١٠٥ : قواعد مناقشة الرسالة

تم مناقشة الرسائل علانية ويقدم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم تقريرا علميا مفصلا عن الرسالة وتقديم اللجنة تقريرا علميا عن الرسالة ونتيجة المناقشة وتعرض جميعها علي لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية فمجلس الكلية تمهيدا للعرضها علي مجلس الجامعة ، ويجوز لا تجري المناقشة في بعض الكليات وفقا لما تنص عليه اللوائح الداخلية.

مادة ١٠٧ : إعادة تقديم الرسالة بعد المناقشة

لمجلس الكلية بناء علي إقتراح لجنة الحكم علي الرسالة أن يرخص للطالب الذي لم تقرر أهليته لدرجة الماجستير أو الدكتوراه في إعادة تقديم رسالته بعد إستكمال أوجه النقص أو تقديم رسالة أخرى.

بـ . مواد اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ وفقاً لآخر التعديلات

مادة ١٦٧ :

مع مراعاة أحكام هذا القانون، تحدد اللائحة التنفيذية موعد بدء الدراسة وانتهائها والأسس العامة المشتركة لنظم الدراسة والقيد ولنظم الامتحان وفرصه وتقديراته. وتحدد اللوائح الداخلية للكليات ومعاهد التابعة للجامعة، كل في دائرة اختصاصها وفي حدود الإطار العام المقرر في القانون وفي اللائحة التنفيذية الهيكل الداخلي لتكوينها وأحكام التفصيلية لنظم القيد والدراسة والامتحان فيما يخصها.

مادة ١٦٨ :

اللغة العربية هي لغة التعليم في الجامعات الخاضعة لهذا القانون، وذلك ما لم يقرر مجلس الجامعة في أحوال خاصة استعمال لغة أخرى . ويكون أداء الامتحان باللغة التي يدرس بها المقرر، ولمجلس الكلية في أحوال خاصة أن يرخص للطالب في الإجابة بلغة أخرى بعدأخذ رأي مجلس القسم أو الأقسام المختصة . وتوضع رسائل الماجستير والدكتواره باللغة التي يحددها مجلس القسم الكلية بعدأخذ رأي مجلس القسم المختص . وفي جميع الأحوال يجب أن تكون الرسائل مشفوعة بموجز واف باللغة العربية وآخر بلغة أجنبية .

مادة ١٧١ :

يجوز أن يعفى الطالب في مرحلة الدراسات العليا من حضور بعض مقررات الدراسة ومن امتحاناتها إذا ثبت أنه حضر مقررات مماثلة وأدى بنجاح الامتحانات المقررة في كلية جامعية أو معهد علمي معترف بهما من الجامعة وبشرط أن تكون مدة الدراسة الازمة للحصول على الدرجة العلمية أكثر من سنة وذلك دون اخلال بحكم المادتين (١٧٧) (١٧٨). ويكون الاعفاء بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد المختص بعدأخذ رأى مجلس القسم أو مجالس الأقسام المختصة، وذلك دون اخلال بحكم المادة (٣٦).

مادة ١٧٤ :

يكون القيد للدراسات العليا في المواعيد المحددة في اللوائح الداخلية ويتم القيد بعد أخذ أرى مجالس الأقسام المختصة بموافقة مجلس الكلية أو المعهد واعتماد نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

مادة ١٧٥ :

مع مراعاة حكم المادة (٣٦) يكون تسجيل رسائل الماجستير والدكتوراه وإلغاء التسجيل بموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص.

مادة ١٧٦ :

تناول الدراسة في دبلومات الدراسات العليا مقررات ذات طبيعة تطبيقية أو أكاديمية ، ومدة الدراسة في كل منها سنة واحدة على الأقل .

مادة ١٧٧ :

تشمل الدراسة لنيل درجة الماجستير مقررات دارسية عالية وتدريبها على وسائل البحث واستقراره النتائج ينتهي بإعداد رسالة تقبلها لجنة الحكم، ويشترط لأجازتها أن تكون عملاً ذات قيمة علمية . ولا يجوز أن تقل المدة الازمة لنيل هذه الدرجة عن سنتين .

مادة ١٧٨ :

تقوم الدكتوراه أساساً على البحث المبتكر لمدة لا تقل عن سنتين تنتهي بتقديم رسالة تقبلها لجنة الحكم . ويجوز أن يكلف الطالب ببعض الدراسات المتقدمة طبقاً لما تحدده اللوائح الداخلية ويشترط لأجازة رسالة الدكتوراه أن تكون عملاً ذات قيمة علمية يشهد للطالب بكفائه الشخصية في بحوثه ودراساته ويمثل إضافة علمية جديدة.

ثانياً : القرارات الوزارية

١. قرار رئيس المجلس الأعلى للقوات المسلحة رقم ١٠٤ لسنة ٢٠١١ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات.
٢. قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٧ لسنة ٢٠١٦

١. قرار رئيس المجلس الأعلى للقوات المسلحة رقم ١٠٤ لسنة ٢٠١١ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات (الجريدة الرسمية - العدد ٢٢ (تابع) في ٢

يونية سنة ٢٠١١

المادة الأولى:

يستبدل بنصوص المواد (٧٩ ، ١٣٠ ، ١٨٧ ، ١٨٨ ، ٢٤٨ ، ٣٠٠ ، مكرراً ٢٥١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات المشار إليها النصوص التالية:

مادة ٧٩:

تكون الدراسة على أساس السنة الكاملة ويجوز أن تكون الدراسة على أساس نظام المراحل أو الفصلين الدراسيين أو نظام الساعات أو النقاط المعتمدة أو أي نظام آخر طبقاً لأحكام اللوائح الداخلية للكليات. على أنه بالنسبة للدراسة بنظام الساعات أو النقاط المعتمدة تمنع الدرجة العلمية متى إستوفي الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً لما تحدده اللوائح الداخلية للكليات.

مادة ١٣٠:

تمنع الجامعات الخاضعة لقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ الدرجات العلمية ودبلومات الدراسات العليا وفقاً للأحكام المبينة في هذا الباب وذلك دون إخلال بأحكام المادتين (٧٩ ، ٩٢) من هذه اللائحة.

مادة ١٨٧:

تمنع مجالس الجامعات بناءً على طلب مجالس كليات التربية التابعة لها الدرجات العلمية والدبلومات الآتية:

أولاً : الدرجات العلمية:

- درجة الماجستير في التربية.
- درجة الماجستير في تدريس اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية.
- درجة الماجستير لإعداد المعلم في الآداب أو في العلوم في أحد فروع التخصص المبينة في اللائحة الداخلية .
- درجة دكتور الفلسفة في التربية.
- درجة دكتور الفلسفة لإعداد المعلم في الآداب أو في العلوم في أحد فروع التخصص المبينة في اللائحة الداخلية.

ثانياً : الدبلومات:

- الدبلوم العامة في التربية.
- الدبلوم العامة لإعداد المعلم في الآداب أو في العلوم في أحد فروع التخصص المبينة في اللائحة الداخلية.
- الدبلوم المهنية في التربية في أحد فروع التخصص المبينة في اللائحة الداخلية.
- الدبلوم الخاص في التربية.

▪ الدبلوم الخاص لإعداد المعلم في الآداب أو في العلوم في أحد فروع التخصص المبينة في اللائحة الداخلية.
كما تمنح شهادة في التربية (تعليم أساسي) للطلاب الذين يتمون بنجاح برنامج التأهيل العلمي والتربوي
بمعلمي الحلقة الإبتدائية من مرحلة التعليم الأساسي الحاصلين على دبلوم المعلمين والمعلمات .

٢. قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٧ لسنة ٢٠١٦ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية

لقانون تنظيم الجامعات

المادة الأولى :

يستبدل بالبندين (أ ، ب) من خامسًا من المادة (٢٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات
المشار إليها البندان الآتيان :

أ. بالنسبة لطلاب مرحلة الليسانس والبكالوريوس:

ب. بالنسبة لطلاب مرحلة الدراسات العليا (للطلاب الوافدين):

١- رسم قيد لأول مرة مقداره ١٥٠٠ دولار أمريكي.

٢- مصروفات دراسية سنوية مقدارها كالتالي:

▪ ٦٠٠ دولار أمريكي للكليات الطب البشري وطب الأسنان .

▪ ٥٥٠٠ دولار أمريكي للكليات الهندسة والحواسيب والصيدلة والعلاج الطبيعي .

▪ ٥٠٠٠ دولار أمريكي للكليات الطب البيطري والزراعة والعلوم والتمريض .

▪ ٤٥٠٠ دولار أمريكي للكليات ومعاهد الأخرى .

ثالثاً: قرارات المجلس الأعلى للجامعات :

١. قرار المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٢/١١/١٠ الخاص بقبول الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين على تقدير مقبول بالتسجيل للدراسات العليا.
٢. قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٨/٤/٢١ بشأن الموافقة علي السماح للطلاب الوافدين بمرحلة (الماجستير - الدكتوراه) بتسجيل رسائلهم وإعتماد تاريخ التسجيل دون النظر لورود الموافقة الأمنية.

١. قرار المجلس الأعلى للجامعات في ٢٠١٢/١١/١٠ الخاص بقبول الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين علي تقدير مقبول بالتسجيل للدراسات العليا

قرر المجلس ما يلي:

- ١- قبول الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين علي تقدير (مقبول) بالتسجيل للدراسات العليا في الكليات الجامعية المختلفة بشرط دراسة بعض المواد التي يقترحها القسم العلمي ويعتمدتها مجلس الكلية ويقرها مجلس الجامعة ، علي أن يتم إجراء تنسيق داخلي بين الطلاب المتقدمين وبما يتفق مع الطاقة الإستيعابية للكليات.

إتخاذ الإجراءات الازمة لتعديل اللوائح الداخلية للكليات الجامعية بما يسمح بذلك

٢. قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٨/٤/٢١ بشأن الموافقة علي السماح للطلاب الوافدين بمرحلة (الماجستير - الدكتوراه) بتسجيل رسائلهم وإعتماد تاريخ التسجيل دون النظر لورود الموافقة الأمنية

- أ. الموافقة علي السماح للطلاب الوافدين بمرحلة (الماجستير - الدكتوراه) بتسجيل رسائلهم وإعتماد تاريخ التسجيل دون النظر لورود الموافقة الأمنية نظراً لتأخرها وخاصة أن الباحثين مرتبطون ببعثات دراسية محددة التوقيتات يلتزم فيها الباحث بالحصول علي الدرجة الموفد من أجلها ، علي ألا يمنح الدرجة العلمية (الماجستير - الدكتوراه) إلا بعد الحصول علي الموافقة الأمنية.
- ب. عدم إسترداد الرسوم الدراسية حال عدم الحصول علي الموافقة الأمنية للدارس الوافد.
- ج. التأكيد علي كتابة إقرار من الطالب الوافد بذلك.

رابعاً: قرارات مجلس جامعة الإسكندرية :

١	قرار مجلس الجامعة في ٢٠٠٤/١٢/٢٨ بشأن إستبيان قياس آراء الطلاب بالكلية/المعهد التابع للجودة والإعتماد
٢	قرار مجلس الجامعة في ٢٠٠٧/٨/١٧ بشأن اللائحة المالية لبرنامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة .
٣	قرار مجلس الجامعة رقم (١٤) في ٢٠٠٩/٣/٣١ بشأن نظام الإشراف المشتركة علي الدراسات العليا بالجامعات العربية والأجنبية وإشتراك الطالب المقيد بهذا النظام في البرنامج والمقررات الدراسية.
٤	قرار مجلس الجامعة رقم (١٦) في ٢٠٠٩/٣/٣١ بشأن مكافأة التدريس للسادة أعضاء هيئة التدريس الذين يكلفون بالتدريس في الفصل الدراسي الصيفي بمرحلة الدراسات العليا ومرحلة البكالوريوس .
٥	قرار مجلس الجامعة رقم (١٧) في ٢٠٠٩/٣/٣١ بشأن المكافأة التي تصرف لموظفي الدراسات العليا والإداريين الذين لهم علاقة مباشرة بالدراسات العليا والبحوث.
٦	قرار مجلس الجامعة رقم (٣) في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن الرسوم الدراسية لكل ساعة معتمدة للطالب الذي يدرس بنظام التعليم المستمر والطالب المنسحب إنسحاباً إجبارياً.
٧	قرار مجلس الجامعة رقم (٤) في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن الاستعانة بعضو هيئة التدريس من المعاين إعارة داخلية أو المنتديين ندباً كلياً في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه.
٨	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن عدم جواز إشتراك الأقارب حتى الدرجة الرابعة في كل من لجان الإشراف ولجان الحكم .
٩	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٠/٧/٢٧ بشأن علاج طلاب الدراسات العليا بمستشفى طيبة الجامعية .
١٠	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١١/١/٢٦ بشأن إشتراك الأساتذة من الجامعات غير المصرية كمتحدين خارجين في لجان المناقشة والحكم علي الرسائل العلمية عند الضرورة.
١١	قرار مجلس الجامعة رقم (٦) في ٢٠١١/٢/٢٢ بشأن قرار تصحيح أوراق الامتحان التحريرية.
١٢	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١١/٨/٢٤ بشأن عدم جواز تسجيل طالب الدراسات العليا بإحدى البرامج النظامية لمقررات أخرى تدرس في ذات البرنامج النظيمي بنظام التعليم المستمر.
١٣	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٢/٢٦ بشأن علاج طلاب الدراسات العليا الوافدين بمستشفى طيبة الجامعية .
١٤	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٥/٢٩ بشأن عدم جواز الإشراف المنفرد علي رسائل الماجستير والدكتوراه.
١٥	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/١٠/٣١ بشأن أعداد الطلاب بالنسبة لإشراف السادة أعضاء هيئة التدريس (ماجستير-دكتوراه)
١٦	قرار مجلس الجامعة رقم (١٣) في ٢٠١٣/٦/٢٤ بشأن الأساتذة الزائرين الذين يدعون لجامعة الإسكندرية.

١٧	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٧/٣٠ بشأن متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات.
١٨	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٧/٣٠ بشأن التسجيل في مقررات الدراسات العليا بنظام التعليم المستمر.
١٩	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٩/٢٩ بشأن رفع كلمة "مؤقتة" من الشهادات التي تفيد حصول طالب الدراسات العليا على الدرجة العلمية أو الدبلوم.
٢٠	قرار مجلس الجامعة رقم (١٦) في ٢٠١٤/٧/٢٢ بشأن إعتماد الجدول المعدل لنظام إحتساب النسب المئوية لكل ساعة دراسية معتمدة في مرحلة الدراسات العليا.
٢١	قرار مجلس الجامعة رقم(١٧) في ٢٠١٤/٧/٢٢ بشأن آلية الإمتحان الشامل لدرجة الدكتوراه
٢٢	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٤/٨/٢٦ بشأن قرار تحصيل مقابل الخدمات الإلكترونية من طلاب الدراسات العليا.
٢٣	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٤/١٠/٢٨ بشأن ضرورة منح الدرجة أو الدبلوم بالمجموع التراكمي العام للدرجات CGPA بالأرقام فقط وليس بالحرروف.
٢٤	قرار مجلس الجامعة رقم (٩) في ٢٠١٥/٤/٢٨ بشأن إعفاء طلاب الماجستير والدكتوراه من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلنية في حال نشر أبحاث رسائلهم نشرًا دوليًّاً متميًّزاً.
٢٥	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/١١/٢٤ بشأن إحتساب المقررات المعادة نظراً لمرور خمس سنوات أو سبع سنوات على دراستها .
٢٦	قرار مجلس الجامعة (٢٣) في ٢٠١٧/٥/٢٨ بشأن توزيع حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة وتوزيع نسب مكافأة رسائل الماجستير والدكتوراه.
٢٧	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٧/٨/٢٢ بشأن الرسوم الدراسات للخدمات التعليمية لطلاب الجامعة .
٢٨	قرار مجلس الجامعة رقم (١٧١) المعدل في ٢٠١٨/٢/٢٦ بشأن تحديد مستوى اللغة الأجنبية لطلاب الدراسات العليا.
٢٩	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٢/٢٦ بشأن آلية فحص المقترنات البحثية لرسائل الماجستير والدكتوراه.
٣٠	قرار مجلس الجامعة رقم (٤٧) في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن إنشاء لجنة الجامعة لأخلاقيات رعاية وإستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي.
٣١	قرار مجلس الجامعة رقم (٤٨) في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن المدة المطلوبة لمناقشة طالب الماجستير أو الدكتوراه الرسالة من تاريخ تسجيل موضوع البحث للرسالة .
٣٢	قرار مجلس الجامعة رقم (٤٩) في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن المصروفات الدراسية لطلاب الدراسات العليا وفقاً للساعات المعتمدة .
٣٣	قرار مجلس الجامعة رقم (٥٠) في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن حل الخلافات بين السادة المشرفين على الطالب.

٣٤	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن تعميم شرط تسجيل مقترن بالخطة البحثية لطلاب الدكتوراه في مكتب حقوق الملكية الفكرية بالجامعة.
٣٥	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن رسوم الطلاب الوافدين.
٣٦	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن إستخدام نموذج أغلفة الرسائل العلمية باللغة العربية وإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه
٣٧	قرار مجلس الجامعة رقم(٥٣) في ٢٠١٨/٤/٢٤ بشأن مكافأة البحوث العلمية.
٣٨	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٤/٢٤ بشأن حالات تحويلات طلاب الدراسات العليا التي تتم من قسم إلى قسم آخر أو من تخصص إلى تخصص آخر أو من برنامج إلى برنامج آخر.
٣٩	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٤/٢٤ بشأن وضع خطة مقترن رسالة الطالب وكذلك إستماراة حفظ حقوق الملكية الفكرية للمقترح البحثي للطالب وكذلك أبحاث منشورة كمرفقات للرسالة.
٤٠	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٤/٢٤ بخصوص رأي المستشار القانوني لرئيس الجامعة في شأن ما تقدم به طلاب الدراسات العليا بخصوص شكاوهم بشأن إلزامهم بالتسجيل لدرجة الدكتوراه تحت إشراف نفس اللجنة المشرفة علي درجة الماجستير أو أحد أعضائها.
٤١	قرار مجلس الجامعة رقم(٥٦) في ٢٠١٨/٧/٢٤ بشأن اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية في الرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية . ٢٠١٨-٢٠١٧
٤٢	قرار مجلس الجامعة رقم (٥٧) في ٢٠١٨/٧/٢٤ بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة بجلساته المنعقدة في ١٩٩٥/٦/٢٩ والممتدة حتى ١٩٩٥/٧/٢ الخاص بالمعيدين والمدرسين المساعدين الذين لم يحصلوا على الدرجة العلمية المطلوبة وتم نقلهم لوظائف أخرى إدارية تطبق النص المادة (١٥٥)، (١٥٦) من قانون تنظيم الجامعات .
٤٣	قرار مجلس الجامعة رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٨ المصروفات الدراسية لطلاب الدراسات العليا المستجدين وفقاً للساعات المعتمدة
٤٤	قرار مجلس الجامعة رقم (٦٠) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن قرار مجلس الجامعة رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ الخاص بمكافأة الإشراف والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه.
٤٥	قرار مجلس الجامعة رقم (٦١) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن المهام العلمية للموفدين إلى جامعة الإسكندرية من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية.
٤٦	قرار مجلس الجامعة رقم (٦٢) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن ضوابط التعاقد مع العلماء المتميزين.
٤٧	قرار مجلس الجامعة بجلساته المنعقدة في ٢٠١٨/٩/٢٥ بشأن التأكيد علي قرار مجلس الجامعة بجلساته المنعقدة في ٢٠١٦/٤/٢٦ بشأن ضرورة تسجيل طالب الدراسات العليا حساب شخصي بينك المعرفة المصري.

١- قرار مجلس الجامعة في ٢٨/٤/٢٠٠٤ بشأن إستبيان قياس آراء الطلاب بالكلية/المعهد التابع

للحجودة والإعتماد

استبيان قياس آراء الطلاب بالكلية / المعهد

تعليمات هامة

أيناونا الطلاب رأيكم بما نفينا فاحرصوا على المشاركة البناءة في تحسين الخدمات التعليمية

- الاستبيان هو مجموعة من الأسئلة المكتوبة بغرض استطلاع الرأي وتقدير الواقع وبالتالي تلقيه السليبات الموجودة وإضافة إيجابيات ترفع من شأن العملية التعليمية بالكلية وهذا هو الهدف الأساسي للاستبيان

لابد أن تتم الإجابة على الأسئلة المطروحة في الاستبيان بمنتهى الحيادية والموضوعية بعيداً عن العواطف السلبية أو الإيجابية وبدون تجاوز للأعراف الجامعية.

نتائج الاستبيان لها أهمية قصوى لتطوير العملية التعليمية بكل عناصرها وهذه النتائج لن تصب في الصالح العام إذا كانت النتائج قائمة على الأهواء فاحرص على الدقة المتناهية عند ملء الاستماراة.

 - يجب تضليل خانة الإجابة المختارة بالكامل
 - الرجاء تحديد درجة رضاك وفقاً لرأيك الشخصي في البنود التالية وفقاً لمعايير رباعي متدرج من جيد جداً إلى ضعيف

م	العبارة	رأى الطالب				
		ضعيف	مقبول	جيد جداً	جيد	جيء جداً
أولاً : سياسة القبول والتسجيل						
١	إعلان اجراءات التسجيل والاشراف في الدراسات العليا من خلال وسائل متنوعة (صحافة - موقع بالكتروني - دليل الطالب - لوحات اعلانية .. الخ)					
٢	تتوافق للدارسين حرية اختيار المشرفين عند التسجيل					
٣	يتم اختيار الطالب لموضوعات بحوثهم ، في اطار الخطة البحثية للقسم / الكلية					
٤	تتبع اجراءات تتسم بالشفافية (محددة ومعلن) لمتابعة المقيدين بالدراسات العليا .					
٥	تذلل العقبات التي تواجه الطالب عند التسجيل					
٦	توجد اليه لتلقي ومتابعة شكاوى ومقترنات طلاب الدراسات العليا					
٧	تتوافق برامج الدراسات العليا مع احتياجات المجتمع والتطورات الاكاديمية					
٨	تستخدم الكلية اساليب وبرامج لجذب الطلاب الوافدين للالتحاق بها					

ثانية: فاعلية العملية التعليمية

١	الهدف من البرامج التعليمية بالكلية / المعهد محدد
٢	تخطيط البرامج التعليمية بالكلية/المعهد واضح
٣	يوجد ترابط بين مقررات البرنامج التعليمي بما يحقق الهدف منه
٤	العملية التعليمية بالكلية/المعهد منتظمة وتتسم بالنظام
٥	يوجد تطوير للبرامج التعليمية بما يواكب التطور التكنولوجي
٦	توصيف البرنامج ومقرراته معلن

ثالثا: التعلم الذاتي

١	توجد أساليب للتعلم الذاتي متضمنة بطرق تدريس المقررات
٢	يشجع أعضاء هيئة التدريس الطالب على التعلم الذاتي
٣	يوفر أعضاء هيئة التدريس سبل التعلم الذاتي
٤	توافر بالكلية/المعهد الإمكانيات المشجعة على التعلم الذاتي
٥	أساليب التعلم الذاتي فعالة

رابعا: المهارات المهنية وال العامة

١	تكتب المقررات الدراسية الطالب المهارات المهنية
٢	تكتب المقررات الدراسية الطالب المهارات العامة
٣	المهارات المهنية وال العامة المكتسبة ملائمة لسوق العمل
٤	يتم قياس رضا الطالب عن المهارات المكتسبة بالمقررات دوريًا
٥	يتم الإستفادة من نتائج قياس رضا الطالب في تطوير المقررات

خامسا: الدعم الأكاديمي للطلاب المتعثرين

١	وسائل إكتشاف وتحديد الطالب المتعثرين معلن
٢	تنوع وسائل دعم الطالب المتعثرين بما يضمن وصول المعلومة
٣	تحتلت أساليب دعم الطالب المتعثر عن طرق التدريس التقليدية
٤	أساليب التعامل مع الطالب المتعثرين فعالة
٥	أساليب دعم الطالب المتعثرين منتظمة ومستمرة

سادسا: عملية تقويم الطلاب

١	أساليب التقويم المستخدمة بالمقرر معلن من بداية العام الدراسي
٢	مواقف التقويم بالمقرر معلن من بداية العام الدراسي
٣	أساليب التقويم المستخدمة متنوعة

				أساليب التقويم تقيس معارف الطالب ومهاراته العملية والذهنية	٤
				توزيع الدرجات على أساليب التقويم مناسب	٥
				وضوح الورقة الامتحانية	٦
سابعا:الإمكانات المادية والتعليمية					
				المدرجات ملائمة من حيث المساحة والتجهيزات لعدد الطلاب	١
				المدرجات بها الوسائل التعليمية والإمكانات الملائمة للتدريس	٢
				يوجد بالكلية/المعهد معامل معدة لدعم العملية التعليمية	٣
				المعامل مجهزة بالأجهزة والإمكانات الالزامية لعملية التعلم	٤
				يوجد تطوير مستمر للمعامل بالكلية/المعهد	٥
				تتوفر مكتبة للدراسات العليا مجهزة بالاثاث المناسب	٦
				المكتبة مزودة بالكتب والدوريات العلمية الحديثة	٧
				تتوفر بالمكتبة امكانيات البحث الالكتروني / الانترنت	٨
				يتسم العاملون بالمكتبة بالمهارة والتعاون مع طلاب الدراسات العليا	٩
ثامنا:توظيف الموارد المادية والمعملية بالعملية التعليمية					
				يتم استخدام الأجهزة المعملية في تعليم الطلاب بكفاءة	١
				يتم استخدام الإمكانيات المعملية لدعم العملية التعليمية	٢
				وسائل ومعينات التدريس بالمعامل والمدرجات تستخدم بكفاءة	٣
				تنوع الوسائل المعينة في العملية التعليمية	٤
				معينات التدريس ملائمة للمحتوى التعليمي المدرس	٥
تاسعا:الممارسات العادلة والمساواة بين الطلاب					
				يوجد مساواة بين الطلاب في عملية التقويم	١
				لا يوجد تمييز بين الطلاب في المعاملات	٢
				يوجد مساواة بين الطلاب أثناء التدريس	٣
				لا يوجد تمييز بين الطلاب في الدعم والإرشاد الأكاديمي	٤
				لا يوجد تمييز بين الطلاب في الأنشطة الطلابية	٥
عاشراء:أعضاء هيئة التدريس					
				يلتزم أعضاء هيئة التدريس بالتوارد أثناء الساعات المكتبة المعلنة	١
				يعامل عضو هيئة التدريس مع الطلاب بطريقة انسانية ومحترمة	٢

ملاحظات: ملاحظات:

نشكركم على حسن إستجابتكم

الساعات المعتمدة

- تغطي المصارييف التي تحصل من طلاب الدراسات العليا تكلفة الخدمات التعليمية والمكتبية والطبية والإعلامية والإدارية التي تقدم للطالب خلال فترة دراسته.
- لا يعتبر الطالب مسجلًا في أي مقرر دراسي إلا إذا قام بدفع مصارييف المقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي (الأسبوع الأول من فصل الصيف) وبالتالي لا يحق له حضور محاضرات هذا المقرر ولا يحق له دخول أية امتحانات أو أداء أية من متطلبات هذا المقرر.
- الطالب الذي يقوم بالتسجيل متأخرًا عن الميعاد المحدد المعلن لكل فصل دراسي يقوم بدفع مبلغ ١٥ جنية (مائة وخمسون جنية) كمصارييف إدارية لتأخير التسجيل بالإضافة إلى مصارييف تسجيل المقرر العادي وذلك بعد موافقة محاضر المقرر.
- الطالب الذي يقوم بالانسحاب من المقرر حتى نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة يسترد ١٠٠٪ من مصارييف المقرر ، وفي خلال الأسبوع الثالث يسترد ٥٠٪ وفي خلال الأسبوع الرابع يسترد ٢٥٪ ، وبعد ذلك لا يسترد أية مصارييف وذلك خلال فصل الشتاء والربيع.
- أما الفصل الدراسي الصيفي فيسترد الطالب الذي يقوم بالانسحاب من المقرر في الأسبوع الأول من الدراسة يسترد ١٠٠٪ من مصارييف المقرر، وفي خلال الأسبوع الثاني يسترد ٦٥٪ وبعد ذلك لا يسترد أية مصارييف.
- يقوم طالب الدكتوراه بدفع مبلغ ٥٠٠ جنية (خمسمائة جنية)، وذلك نظير مصارييف عقد الامتحان التأهيلي.
- بالنسبة للكليات أو الأقسام التي بها درجتي الماجستير والدكتوراه عبارة عن مقررات دراسية بالإضافة إلى ساعات بحثية أو رسالة يقوم الطالب بتسجيل الساعات المطلوبة للرسالة أو البحث مقسمة على فصلين دراسيين متتاليين فور الانتهاء من ساعات المقررات الدراسية واستكمال متطلبات التسجيل للبحث أو للرسالة.
- بالنسبة للكليات أو الأقسام التي بها درجتي الماجستير والدكتوراه عبارة عن ساعات معتمدة بحثية فقط يقوم الطالب بتسجيل الساعات المطلوبة للرسالة أو البحث مقسمة على أربعة فصول دراسية متتالية فور التسجيل للدرجة.
- وفي جميع الحالات إذا لم ينته الطالب الذي أكمل عدد الساعات الدراسية الازمة للحصول على الدرجة، فعليه أن يستمر في التسجيل للرسالة أو البحث في كل فصل دراسي يلي ذلك (عدا فصل الصيف) حتى حصوله عليها وذلك بدفع مصارييف ساعة دراسية واحدة عن كل فصل دراسي.
- تطبق هذه القواعد عند تطبيق لوائح الدراسة بنظام الساعات المعتمدة ولا يتعارض ذلك مع ما هو معمول به في بعض كليات الجامعة ومعاهدها من حيث تقاضي مقابل خدمات علمية.

يحق لجلس الجامعة تعديل هذه القواعد مع بداية كل عام دراسي

٣- قرار مجلس الجامعة رقم (١٤) في ٢٠٠٩/٣/٣١ ي شأن نظام الإشراف المشترك على الدراسات العليا بالجامعات العربية والأجنبية واشتراك الطالب المقيد بهذا النظام في البرنامج والمقررات الدراسية

مادة (١): الإشراف على الأبحاث والرسائل (ماجستير / دكتوراه):

- ١- يتم استقبال طلاب الدراسات العليا المسجلين بجامعاتهم والراغبين لإجراء بعض الدراسات العليا والبحوث بكليات ومعاهد جامعة الإسكندرية بنظام الإشراف المشترك.
- ٢- يتم إضافة مشرف أو أكثر من السادة أعضاء هيئة التدريس من كليات أو معاهد جامعة الإسكندرية إلى لجنة الإشراف.
- ٣- يتم تبادل التقارير الدورية (نصف سنوية) ما بين السادة المشرفين توضح مدى تقدم الباحث في الدراسة معتمدة من مجلس القسم.
- ٤- يتم تبادل زيارات الأساتذة المشرفين المصري والوطني مرة واحدة على الأقل بناء على التقرير الدوري.
- ٥- يراعى أن يكون من بين أعضاء لجنة الحكم أحد المشرفين من السادة أعضاء هيئة التدريس المصري من شاركوا في الإشراف على الرسالة.
- ٦- التأكيد عند نشر البحث في مجلة علمية أو مؤتمر أن يتضمن البحث اسم المشرف والكلية التابع لها بجامعة الإسكندرية.
- ٧- تحدد مكافأة عضو هيئة التدريس من جامعة الإسكندرية عن الإشراف والحكم على الرسالة كالتالي:
 - إشراف على رسالة الماجستير بما يعادل ٨٠٠ دولار (ثمانمائة دولار أمريكي) للمشرف الواحد.
 - تحكيم رسالة الماجستير بما يعادل ٤٠٠ دولار (أربععمائة دولار أمريكي) للمحكم الواحد.
 - إشراف على رسالة الدكتوراه بما يعادل ١٥٠٠ دولار (ألفا وخمسمائة دولار أمريكي) للمشرف الواحد.
 - تحكيم رسالة الدكتوراه بما يعادل ٨٠٠ دولار (ثمانمائة دولار أمريكي) للمحكم الواحد.
- ٨- تتحمل الجامعة الموفدة نفقات دعوة الأستاذ المصري سواء لدعائي الإشراف أو الاشتراك في لجنة الحكم متضمنة مصاريف السفر (ذهاباً وعودة) والإقامة الكاملة والانتقالات.
- ٩- إضافة إلى حقه في مكافأة التحكيم أو حقه في مكافأة تدريسيّة في حالة دعوته للسفر لدعائي الإشراف، الرسوم الجامعية للطالب نظير استخدام المعامل والأجهزة والقياسات والمكتبة بجامعة الإسكندرية بحسب نسبة تتحدد الفترة الزمنية المتصلة أو المتقطعة خلال العام، والتي يتواجد فيها الطالب في مصر بمبلغ ٥٠٠ دولار (خمسمائة دولار أمريكي) شهرياً.
- ١٠- تودع حصيلة هذه الرسوم الدراسية المسددة للجامعة ضمن حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة، وتوجه على النحو التالي:
 - أ- ٨% من حصيلة الرسوم تودع ضمن حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة المودعة في صندوق الخدمة التعليمية بالكلية أو المعهد، ويتم الصرف منها على أية أنشطة أو إمكانيات تخدم الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية أو المعهد.
 - ب- ٢% من هذه الحصيلة تورد للجامعة في صندوق الدراسات العليا بالجامعة.

مادة (٢): الاشتراك في البرامج والمقررات:

يحق للطالب المقيد بهذا النظام أن يسجل في أحد المقررات المطروحة بالأقسام العلمية بجامعة الإسكندرية نظام الساعات المعتمدة مقابل ١٥٠ دولار (مائة وخمسين دولار أمريكي) للساعة المعتمدة.

مادة (٣): ي العمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره.

**٤- قرار مجلس الجامعة رقم (١٦) في ٢٠٠٩/٣/٣١ بشأن مكافأة التدريس للسادة أعضاء هيئة التدريس
الذين يكلفون بالتدريس في الفصل الدراسي الصيفي بمرحلة الدراسات العليا ومرحلة البكالوريوس**

مادة (١):

تصرف مكافأة تدريس للسادة أعضاء هيئة التدريس الذين يكلفون بالتدريس في الفصل الدراسي الصيفي وفق نظام الساعات المعتمدة بالكليات والمعاهد بكل من مرحلة الدراسات العليا ومرحلة البكالوريوس في الكليات التي تعمل وفق هذا النظام وذلك علي النحو التالي:-

- ١٢٠ جنيه(مائة وعشرون جنيها) للأستاذ في الساعة الواحدة.
- ١٠٠ جنيه(مائة جنيه) للأستاذ المساعد في الساعة الواحدة.
- ٨٠ جنيه(ثمانون جنيها) للمدرس في الساعة الواحدة.

مادة (٢):

تصرف المكافآت بحد أقصى لا يتعدى نصيب الكلية (٨٠٪ من مصروفات الطالب) في المقرر الذي يتم تدريسه بمرحلة الدراسات العليا أو مرحلة البكالوريوس.

مادة (٣):

بالنسبة لمرحلة البكالوريوس يشرط ألا يقل عدد الطلاب الملتحقين ببرنامج المقرر الذي يدرس في الفصل الدراسي الصيفي عن خمسة عشر طالبا.

مادة (٤):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

**٥- قرار مجلس الجامعة رقم (١٧) في ٢٠٠٩/٣/٣١ بشأن المكافأة التي تصرف لموظفي الدراسات
العليا والإداريين الذين لهم علاقة مباشرة بالدراسات العليا والبحوث**

مادة (١):

تصرف مكافأة لموظفي الدراسات العليا والإداريين الذين لهم علاقة مباشرة بالدراسات العليا والبحوث بكليات الجامعة ومعاهدها والإدارة العامة للجامعة.

مادة (٢):

تصرف هذه المكافأة بواقع شهر عن كل فصل دراسي - ونصف شهر عن الفصل الدراسي الصيفي

- ويتم صرف هذه المكافأة بالكليات والمعاهد من حصتها في حصيلة مصروفات الدراسات العليا (٨٠٪) بما لا يتعدى ٥٪ من هذه الحصيلة.
- كما تصرف المكافأة للعاملين المعينين بالإدارة العامة للجامعة من حصة الجامعة في هذه المصروفات (٢٠٪) بما لا يتعدى ٥٪ من هذه الحصيلة.

مادة (٣):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

٦- قرار مجلس الجامعة رقم (٣) في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن الرسوم الدراسية لكل ساعة معتمدة للطالب الذي يدرس بنظام التعليم المستمر والطالب المنسحب إنسحاباً إجبارياً

مادة (١): يتم احتساب قيمة المصروفات للساعة المعتمدة للمقررات التي يدرسها الطالب المصري في أي من الحالتين التاليتين:

١- التسجيل في نظام التعليم المستمر.

٢- إعادة تسجيل المقرر للطالب المنسحب إنسحاباً إجبارياً (FW) في ذات المقرر.

بأن تكون قيمة الساعة المعتمدة لكل منها ضعف قيمة الساعة المعتمدة في برنامج الدراسات العليا والمقررة من مجلس الجامعة في بداية كل عام دراسي.

مادة (٢):

يسدد الطالب غير المصري المصروفات الدراسية طبقاً لنظام التعليم المستمر بواقع ١٥٠ دولاراً لكل ساعة معتمدة وذلك بالنسبة للكليات العملية والنظرية.

مادة (٣):

يتم تحصيل هذه الرسوم وإضافتها ضمن الحسابات المخصصة للساعات المعتمدة ويطبق عليها النصوص الخاصة للتحصيل والصرف وفقاً للقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن.

مادة (٤):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

٧- قرار مجلس الجامعة رقم (٤) في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن الاستعانة بعضو هيئة التدريس من المعاين إعارة داخلية أو المنتديين ندباكلياً في الإشراف علي رسائل الماجستير والدكتوراه

مادة (١):

يجوز عند الضرورة الاستعانة ببعضو هيئة التدريس من المعاين إعارة داخلية أو المنتديين ندباكلياً في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه، سواء كان إشرافاً مبتدأً أو الاستمرار في الإشراف، على ألا يكون إشرافاً منفرداً أو رئيسياً ويسري نفس الحكم في حالة المشاركة في لجان المناقشة والحكم ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل.

مادة (٢):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

٨- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن عدم جواز اشتراك الأقارب حتى الدرجة الرابعة في كل لجان الإشراف ولجان الحكم

قرر مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٠/١/٣١ التأكيد على ما سبق أن قرره مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة في ٢١/٦/١٩٩٤ ، ١٣/٢/١٩٩٩ ، ١٦/٨/١٩٩٧ ، ١٩/١/٢٠١٠ بما يلي:

- عدم جواز اشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم صلة القرابة بالطالب حتى الدرجة الرابعة سواء في لجنة الإشراف أو الحكم والمناقشة على رسالته.

- عدم جواز اشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم ببعض صلة قرابة سواء في لجنة الإشراف أو الحكم والمناقشة على الرسائل العلمية.

٩- قرار مجلس الجامعة في ٢٧/٧/٢٠١٠ بشأن علاج طلاب الدراسات العليا بمستشفى طلبة الجامعة

وافق المجلس علي تحصيل مبلغ ١٠٠ جنيه رسم الخدمات الطبية من طلاب الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) وكذلك من طلاب نظام التعليم المفتوح عن الفصل الدراسي الواحد وذلك نظراً للزيادة المستمرة في الصرف علي حالات علاج طلاب الدراسات العليا وطلاب التعليم المفتوح خاصة الحالات المرضية والمزمنة.

١٠- قرار مجلس الجامعة في ٢٦/١/٢٠١١ بشأن إشتراك الأساتذة من الجامعات غير المصرية كمتحدين خارجين في لجان المناقشة والحكم علي الرسائل العلمية عند الضرورة

قرر المجلس الموافقة علي قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٠/١٢/١٤ بالموافقة علي إشتراك الأساتذة من الجامعات غير المصرية كمتحدين خارجين في لجان المناقشة والحكم علي الرسائل الجامعية (ماجستير-دكتوراه) عند الضرورة .

كما قرر مجلس الجامعة أن يكون إشتراك هؤلاء الأساتذة طبقاً للضوابط الإسترشادية المبينة فيما بعد وأالية تقوم كل كلية بإستيفائها وفقاً لمستوي الضوابط الذي تتطلبه تخصصات كل كلية علي أن يفوض ترشيح الكلية المعنية للعضو المطلوب وسيرته الذاتية علي مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة لإقرار هذا الترشيح . وفيما يلي الضوابط الإسترشادية لاختيار المتمنى الخارجي من الأساتذة من الجامعات غير المصرية في لجان المناقشة والحكم علي الرسائل العلمية :

١. أن يكون حاصلاً علي درجة الدكتوراه من إحدى الجامعات المعترف بها.
٢. أن يكون بدرجة أستاذ .
٣. أن يكون قد أشرف علي الرسائل العلمية وتم منحها الدرجة في نفس التخصص الدقيق.
٤. أن يكون قد شارك بإلقاء أبحاث في مؤتمرات علمية متخصصة .
٥. بالنسبة للإستاذ المرشح من الكليات العملية أن يكون لديه أبحاث منشورة في مجلات علمية متخصصة ومفهرسة عالمياً وأن تسجل محركات البحث العالمية له إشت Tehesidat citations ومعامل هيرش H- Indix .
٦. بالنسبة للأستاذ المرشح من الكليات النظرية أن يكون لديه أبحاث منشورة في مجالات متخصصة ومحكمة وشارك في تأليف كتب لها مرجعية وأرقام وإيداع مسجلة ومنشورة بدار نشر متخصصة .
٧. تعتمد كل كلية الأعداد المناسبة وفق تخصصاتها من :
 - الأبحاث المنشورة .
 - الرسائل التي أشرف عليها ومنحت الدرجة .
 - المؤتمرات التي شارك فيها .
 - الإشتهدادات .
 - معامل هيرش .وترفع جميع هذه البيانات للجامعة والإعتماد.

١١- قرار مجلس الجامعة رقم(٦) في ٢٠١١/٢٢ بشأن قرار مكافأة تصحيح أوراق الامتحانات

التحريرية

مادة (١):

تعديل البند (أولاً) من المادة (٤٦) من قرار مجلس الجامعة رقم (٣) لسنة ١٩٩٩ لتكون على النحو التالي:

أولاً:

أن تكون مكافأة تصحيح ورقة الإمتحان التحريرية الكاملة في إمتحانات النقل والإمتحانات الهمائية لدرجتي الليسانس والبكالوريوس ومعادلة هاتين الدرجتين (في نظام الانتظام) وإمتحانات الدراسات العليا : جنمين عن الورقة الواحدة بشرط ألا تقل المكافأة في كل مادة للممتحن الواحد عن مائة جنيه ، وبحد أقصى خمس مواد على مستوى الكلية/المعهد ، ولا تزيد جملة مكافأة التصحيح التي يحصل عليها الممتحن الواحد في دور الإمتحان الواحد على ثلاثة آلاف جنيه على مستوى الجامعة.

▪ علي أن يتم صرف قيمة مكافأة التصحيح التي تزيد على ما هو محدد باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات من الموارد الذاتية للكتابة المعنية/المعهد المعنى . وأن ينظر في قيمة مكافأة التصحيح بصفة دورية .

مادة (٢):

يعمل بهذا القرار اعتبارا من الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠ ويلغي كل ما يخالفه من قواعد.

١٢- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١١/٨/٢٤ بشأن عدم حواز تسجيل طالب الدراسات العليا

بأحدى البرامج النظامية لمقررات أخرى تدرس في ذات البرنامج النظامي بنظام التعليم

المستمر

وافق مجلس الجامعة علي قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١١/٦/٢١ علي ضرورة التأكيد علي ألا يسجل طالب الدراسات العليا بأحدى البرامج النظامية مقررات أخرى تدرس في ذات البرنامج النظامي بنظام التعليم المستمر مع إقرار الطالب بذلك عند تسجيله مقررات بنظام التعليم المستمر.

١٣- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٢/٢٦ بشأن علاج طالب الدراسات العليا الوافدين بمستشفى

طلبة الجامعة

وافق المجلس علي قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٢/٢/١٨ بعلاج من يرغب من طالب الدراسات العليا الوافدين دون أسرهم بمستشفى طلبة الجامعة نظير سداد إشتراك سنوي قيمته ٢٥٠ دولار يسددها الطالب أو جهة إيفاده ، ويستثنى من ذلك من لديه تأمين صحي بأي جهة ، وعلى أن يقدم ما يثبت ذلك ، علي أن يتم إيداع الإشتراكات التي يتم تحصيلها من هؤلاء الطلاب بصندوق الخدمة الطبية

١٤- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٥/٢٩ بعدم جواز الإشراف المنفرد علي رسائل الماجستير

والدكتوراه

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٢/٥/٢٢ التأكيد علي قرار مجلس الجامعة السابق بجلسته ١٩٩٩/٤/٢٧ أنه لا يجوز أن ينفرد عضو هيئة التدريس بالإشراف علي رسائل الماجستير والدكتوراه ، وفي حالة الضرورة يتم الإستعانة بأقسام مماثلة داخل الجامعة أو جامعات أخرى.

- ويأتي ذلك حرصاً على مصلحة الطلاب ولعدم تعطل الطلاب في حالة سفر المشرف المنفرد للخارج وأن الأصل الإستعانة بعدد إثنين من المشرفين.
- هذا ويؤكد مجلس الدراسات في هذا الصدد على ما أكد عليه في جلسته السابقة في ٢٤/٤/٢٠١٢ من ضرورة تحقيق التقليل العلمي لجامعة الإسكندرية عند اختيار المشرفين.
- كما يجوز الإستثناء بإنفراد مشرف واحد بالإشراف على الرسالة في الكليات والأقسام العلمية التي ليس بها عدد كاف من أعضاء هيئة التدريس على أن يكون ذلك بناء على تقدم الكلية المعنية ببيان بأعداد هيئة التدريس بها أو بالقسم العلمي المعنى وكذلك عدد الطلاب المسجلين للماجستير والدكتوراه بما يفيد عدم وجود العدد الكافي منهم.
- مع تفويض السيد الأستاذ الدكتور/نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث في الموافقة على الحالات الإستثنائية في مثل هذه الكليات.

١٥- قرار مجلس الجامعة في ٣١/١٠/٢٠١٢ بشأن أعداد الطلاب بالنسبة لإشراف السادة أعضاء

هيئة التدريس (ماجستير-دكتوراه)

قرر مجلس الجامعة الموافقة على ما يلي:

- زيادة أعداد الطلاب بالنسبة لإشراف السادة أعضاء هيئة التدريس (ماجستير-دكتوراه) ليصبح (٢٥) طالبًا لكل عضو بخلاف الطالب الوافدين وطالب البرامج الخاصة بالدراسات العليا.
- التوصية بان تتولى كل كلية أو معهد موافاة الجامعة بالآلية توزيع أعداد طلاب رسائل الدراسات العليا علي علي أعضاء هيئة التدريس إن وجدت.

١٦- قرار مجلس الجامعة رقم(١٣) في ٢٤/٦/٢٠١٣ بشأن الأساتذة الزائرين الذين يدعون لجامعة الإسكندرية

مادة (١) :

يمتحن مجلس الجامعة لقب استاذ زائر بجامعة الإسكندرية من يدعى من أعضاء هيئة التدريس المتميزين عالميا من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أو الأساتذة المشاركين في إحدى الجامعات أو المراكز العلمية المتميزة والمرموقه من الأجانب أو المصريين العاملين بتلك الجامعات أو المراكز .
وتكون مدة منح اللقب عامين قابلة للتجديد وبناء على الآليات المبينة فيما بعد .

مادة (٢) :

يتم الترشيح لمنح لقب استاذ زائر بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وبموافقة مجلس الكلية على هذا الترشيح .

مادة (٣) :

يجب أن يكون الترشيح مقتننا بمودة مبدئية من الأستاذ الزائر المعنى بالأمر ، إما بخطاب منه أو بالبريد الإلكتروني ، وان يكون مشفوعا بالسيرة الذاتية لسيادته مع مراعاة الموافقة على وضع سيرته الذاتية على موقع الجامعة .

مادة (٤) :

يعتمد هذا الترشيح من مجلس الدراسات ويرفع لمجلس الجامعة ، ويكون لمجلس الجامعة منح لقب استاذ زائر بناء على ما يراه مناسبا وبما يحقق الفائد المرجوة لجامعة الإسكندرية .

مادة (٥) :

يشترط للترشيح لمنح لقب استاذ زائر الشروط المبينه فيما بعد أو أحدها على الأقل ولمجلس القسم المعنى أن يضع من الشروط الإضافية الأخرى ما يعزز ترشيحه .

- أن يكون عضو هيئة تدريس (استاذ أو استاذ مساعد أو مشارك) أو باحث في احدى الجامعات أو المراكز العلمية المتميزة والم romaقة .
- أن يكون أحد الخبراء المتميزين في مجال تخصصه .
- أن يكون منمن تقلدوا مناصب قيادية دولية رفيعة المستوى .

مادة (٢) :

واجبات أو التزامات أو اسهامات الأستاذ الزائر المتوقعة تجاه جامعة الاسكندرية وتمثل فيما يلى :

- ١- القيام بالإشراف على رسائل الدراسات العليا .
- ٢- القيام بزيارات للجامعة ما تيسر له ذلك (يفضل مرره واحدة على الأقل كل عام) على أن يقوم خلال الزيارة بنشاط علمي أو بحثي مثل :
 - القاء المحاضرات لطلبة مرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا .
 - المشاركة في ورش عمل أو مؤتمرات علمية للكليات والأقسام .
 - المشاركة في تطبيق وتنفيذ المشروعات البحثية مع إمكانية مشاركته في هذه المشروعات من خلال التعاون مع الجهات الدولية المانحة وذلك بشكل عام خارج إطار زيارة الجامعة
 - إجراء جراحات أو مناظرة بعض الحالات في مجال الطب .
 - القيام بعمل دورات تدريبية على أساليب استخدام وتشغيل الأجهزة العلمية الحديثة أو المعقدة أو ما شابه ذلك من الأنشطة التي يقترحها القسم العلمي المختص .
 - الإشراف المشترك على طلبة الدراسات العليا ومناقشة الرسائل العلمية والمشاركة في لجان الحكم (التحكيم) .

- ٣- ايفاد الباحثين من شباب اعضاء هيئة التدريس بجامعة الاسكندرية للتدريب بجامعة او بالمراكم البحثية التي يعمل بها
- ٤- يفضل وضع عنوان جامعة الاسكندرية مع عنوان الأستاذ الزائر، كما يفضل وضع اسم جامعة الاسكندرية على مراسلاته أو مؤلفاته أو منشوراته التي يراها مناسبة وذلك بشكل غير الزامي ، على أن يتضمن ذلك الموافقة على وضع اسم الأستاذ الزائر وسيرته الذاتية على website أو البريد الالكتروني للجامعة وذلك على سبيل الاستفادة المتبادلة أو المزدوجة Double Affiliation .

مادة (٧) :

تتبع القواعد المالية التالية عند دعوة الأساتذة الزائرين :

أولاً: تصرف للأستاذ الزائر تذكرة طيران بالدرجة السياحية .

* وفي حالة دعوة رؤساء الجامعات أو من ينوب عنهم ، أو رؤساء الهيئات العلمية ، أو من في مكانتهم من الأساتذة الزائرين المتميزين ، فيجوز أن تصرف لهم تذكرة طيران بدرجة رجال الأعمال بموافقة السيد الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة .

ثانياً: يصرف للأستاذ الزائر مقابل نقدى يومي بواقع ١٥٠ دولاراً (مائة وخمسون دولاراً) أو ما يعادلها بالجنيه المصرى في اليوم الواحد وبعد أقصى عشرة أيام أو ٢٠٠٠ دولار (ألفى دولار) في حالة الدعوة لمدة شهر .

ثالثاً: يخص كل كلية أو معهد في عدد أيام استضافه الأساتذة الزائرين ٥٠ يوم (خمسون يوماً) بعد أقصى في العام المالى الواحد .

رابعاً: في حالة دعوة الأستاذ الزائر يفضل من تكون لديه أية جهة تسهم في تمويل زيارته بشكل كلى أو جزئي .

يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره ، ويلغى كل ما يخالفه من قواعد .

١٧- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٧/٣٠ بشأن متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات

وافق مجلس الدراسات العليا بجلسته المنعقدة في ٢٠١٣/٧/٢٤ التأكيد على أن تكون متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات والتي تطلب من طلاب الدراسات العليا بالعدد التالي:

- عدد (٣) نسخ مجلدة من الرسالة توزع علي كل من (المكتبة المركزية-مكتبة الإسكندرية -مكتبة الكلية)
- عدد(٣) نسخ إلكترونية من الرسالة (CD) بنظام PDF حيث تودع تلك النسخ بكل من (المكتبة المركزية- مكتبة الإسكندرية -مكتبة الكلية).
- عدد نسخة إلكترونية (CD) بنظام PDF ترسل لجامعة عين شمس.
- عدد (٥) نسخ ملخص للرسالة مكون من ٢٠٠ كلمة (عربي أو إنجليزي).
- إستمارة الحصر التي ترفع للأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا.

١٨- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٧/٣٠ بشأن التسجيل في مقررات الدراسات العليا بنظام التعليم المستمر وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلساته المنعقدة في ٢٠١٣/٧/٢٤ علي أنه بغير إخلال بمواد اللائحة الموحدة لجامعة الإسكندرية لمرحلة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٦٩٣ بتاريخ ٢٠١٠/٩/٢ وتطبيقا للقرار رئيس المجلس الأعلى للقوات المسلحة رقم (١٠٤) لسنة ٢٠١١ والذي يتضمن " أنه بالنسبة للدراسة بنظام الساعات أو النقاط المعتمدة تمنح الدرجة العلمية متى يستوفي الطالب شروط الحصول عليها وفقا لما تحدده اللوائح الداخلية للكليات " فعلي ذلك :

- ١- لا يحق للطالب المسجل في أحد دبلومات الدراسات العليا أو في أحد برامج الماجستير أو الدكتوراه أن يسجل في نفس الوقت مقررات من نفس البرنامج من خلال التعليم المستمر تطبيقا لقرارات مجلس الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة في هذا الصدد.
- ٢- يجوز أن يكون عدد مقررات التعليم المستمر المطلوب تحويلها للتسجيل بالتعليم النظامي مطلقا إذا كانت هذه المقررات مسجلة بجامعة الإسكندرية ، أما إذا كانت مقررات التعليم المستمر مسجلة في جامعة أخرى فيجب ألا يزيد عدد مقررات التعليم المستمر عن ٣٠% من المقررات التي يكلف الطالب بدراستها .
- ٣- في حالة إجتياز مقررات دراسية بنظام التعليم المستمر المطلوب تحويلها للتسجيل بالتعليم النظامي ثم قام بالتسجيل في أحد برامج الدراسات العليا بالكليات (دبلومات - ماجستير -دكتوراه) فلا يحق له الحصول على شهادة الدبلوم إلا بعد فصل دراسي من تاريخ التسجيل في برنامج الدراسات العليا أو فصلين دراسيين في حالة الماجستير أو ثلاثة فصول في حالة الدكتوراه . ويجوز أن يكون فصل الصيف من بين هذه الفصول وفقا لما تقرره الكلية المسجل بها الطالب في هذا الخصوص وبشرط أن يسجل الطالب مقررات في هذا الفصل . ويكون ما سبق تحقيقا تكافؤ الفرص بين جميع المسجلين للدراسات العليا وحتى لا يكون التسجيل في برامج التعليم المستمر بابا خلفيا للتسجيل أو الماجستير أو الدكتوراه.
- ٤- يلغى كل قرار سابق يتعلق بتحديد المدد ويخالف ما ذكر في البنود السابقة.

١٩- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٩/٢٩ بشأن رفع كلمة "مؤقتة" من الشهادات التي تفيد حصول طالب الدراسات العليا على الدرجة العلمية أو الدبلوم

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٣/٩/١٧ علي رفع كلمة "مؤقتة" من الشهادات التي تفيد حصول طالب الدراسات العليا علي الدرجة العلمية أو الدبلوم علي اعتبار أن هذه الشهادة تصدر بناء علي منح مجلس الجامعة للدرجة العلمية أو الدبلوم .

٢٠-قرار مجلس الجامعة رقم (١٦) في ٢٠١٤/٧/٢٢ بشأن إعتماد الجدول المعدل لنظام احتساب

النسب المئوية لكل ساعة دراسية معتمدة في مرحلة الدراسات العليا

قرار مجلس الجامعة رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ بإعتماد الجدول المعدل لنظام احتساب النسب المئوية لكل ساعة دراسية معتمدة في مرحلة الدراسات العليا

	النقط	المعدل/التقدير	Mark	التقدير/Grade
نجاح Success	4.000	A	90 and more	ممتاز
	3.666	A -	85 to < 90	
	3.333	B +	80 to < 85	
	3.000	B	75 to < 80	جيد جداً
	2.666	B -	70 to < 75	
	2.333	C +	65 to < 70	جيد
	2.000	C	60 to < 65	
رسوب Failure	1.666	C -	55 to < 60	ضعيف
	1.333	D +	50 to < 55	
	1.000	D	40 to < 50	
	0.000	F	< 40	ضعيف جداً
	---	W	-----	
	---	FW	-----	يرصد للطالب المنسحب من مقرر Withdrawal
	---	I	-----	يرصد للطالب المنسحب إجبارياً من مقرر Forced Withdrawal
	---	MW	-----	يرصد للطالب الذي لم يكمل متطلبات المقرر Incomplete
	---	AU	-----	يرصد للطالب المنسحب لأداء الخدمة العسكرية Military Withdrawal
	---	IP	-----	يرصد للطالب المسجل لساعات الرسالة العلمية ولم تكتمل بعد In Progress
	---	AP	-----	يرصد للطالب عند مناقشة الرسالة العلمية بنجاح Approved
	---	NAP	-----	يرصد للطالب عند رسوبيه في مناقشة الرسالة العلمية Not Approved

٢١-قرار مجلس الجامعة (١٧) في ٢٢/٧/٢٠١٤ بشأن آلية الامتحان الشامل لدرجة الدكتوراه

مادة (١) :

الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) لدرجة الدكتوراه عبارة عن مناقشات مستفيضة للجوانب العلمية مع التطرق للجوانب الانسانية والأخلاقية والإلمام الشامل بما له علاقة بالموضوع "عين التخصص" من قريب أو بعيد وبشيء من الحيادية . وقبل وجهات نظر الدراسين بل ويربح باجهادهم وعرضهم لآراء تحليلية جديدة ويتم ذلك في جو أكاديمي يسوده الترقب والتأهب لخطي هذا يجب أن يعتبر" من وجهة نظر الطالب ولجنة المتخرين " نقطة بداية وإضافة واعده للطالب وجامعته . غالباً ما يتم ذلك من خلال المناقشات الشفوية إلا إذا طلب الشخص كتابة مقال أو ما شابه . أما إختبارات تحصيل وحفظ المعلومات أو المهارات اليدوية أو الأكاديمية أو غيرها فمن المفروض أن تتم خلال المقررات التي تبدأ مع التسجيل للدرجة وتتزامن مع عمل الطالب بالرسالة.

مادة (٢) :

يجب أن تنص جميع اللوائح على انعقاد امتحان شامل Comprehensive exam (تأهيلي) لدرجة الدكتوراه (شفوياً أو تحريرياً أو كلاماً) بعد اجتياز المقررات الدراسية بنجاح وبمعدل تراكمي (2.333) على الأقل وذلك في الفترة بعد تسجيل موضوع الرسالة وتحديد لجنة الإشراف واعداد بروتوكول البحث وقبل مناقشة الرسالة .

مادة (٣) :

يهدف الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) إلى قياس قدرة الطالب على ربط الأحداث وتفسير المفاهيم العلمية المرتبطة ببرنامجه الدراسي وقياس مهارة التفكير لديه وبذلك لا يهدف الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) إلى إعادة اختبار الطالب في مقررات دراسية سبق واجتازها بنجاح.

مادة (٤) :

شروط التقدم للأمتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) :-
أن يكون الطالب قد استكمل بنجاح المقررات الدراسية الاجبارية والاختيارية طبقاً للائحة الداخلية للكلية أو المعهد .

مادة (٥) :

ميعاد التقدم للإمتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) :-
يقدم الطالب للإمتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) بعد تسجيشه خطة البحث أو موضوع الرسالة في أي وقت على ألا يناقش الرسالة إلا بعد اجتيازه الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) بنجاح .

مادة (٦) :

خطوات التقدم للإمتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) :-
يتقدم الطالب بطلب إلى مجلس القسم المسجل فيه للسماح له للتقدم للامتحان .
يقترح مجلس القسم في أول جلسة تعقد بعد تقديم الطالب تشكيل لجنة الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) وتقرها لجنة الدراسات بالكلية أو المعهد ويعتمدتها مجلس الكلية أو

المعهد على أن يعقد الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) للطالب خلال شهرين من تاريخ إعتماد تشكيل اللجنة من مجلس الكلية أو المعهد .

مادة (٧) :

ت تكون لجنة الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) من عدد فردي من ثلاثة أو خمسة أستاذة على أن يكون من بينهم أستاذ من المشرفين على رسالة الطالب .
ويمكن الاستعانة في لجنة الامتحان بأعضاء من خارج التخصص أو من خارج الكلية أو المعهد أو من خارج الجامعة على ألا يتجاوز عدد الممتحنين الخارجيين عن عضو واحد في حالة اللجان الثلاثية أو عضويين في حالة اللجان الخمسية ويجوز اشتراك الأستاذ المساعدين في لجنة الامتحان عند الضرورة القصوى.

مادة (٨) :

إذا حدث خلاف في الرأي بين أعضاء لجنة الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) يرفع الموضوع إلى مجلس القسم ويعتبر قرار مجلس القسم على مستوى الأستاذة في هذه الحالة ملزما لأعضاء لجنة الامتحان الشامل وإذا تعسر مجلس القسم في حل الخلاف يرفع الأمر إلى وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث لعرضه على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية أو المعهد ويعتمد القرار من مجلس الكلية أو المعهد .

مادة (٩) :

اجتياز الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) :-

- يعتبر الطالب قد اجتاز الامتحان الشامل إذا حصل على موافقة أغلبية أراء أعضاء لجنة الامتحان من خلال تقرير جماعي يرفع لاعتماده من المجالس المتخصصة .
- نتيجة الطالب النهائي للامتحان تكون مؤهل أو غير مؤهل .
- في حالة القرارات بعدم اجتياز الطالب للامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) يتبع أن يكون القرار مسببا .

مادة (١٠) :

إعادة التقدم للامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي): -

- في حالة عدم اجتياز الطالب الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) يحق له معرفة أسباب عدم اجتيازه للامتحان من خلال قرار اللجنة الذي لا بد أن يكون مسببا في تلك الحالة .
- في حالة عدم اجتياز الطالب الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) يتقدم بطلب إلى مجلس القسم للسماح له بالتقدمة للامتحان مرة أخرى وذلك بعد مرور ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ دخوله الامتحان الذي يسبقه وأمام نفس اللجنة وإذا تكرر رسوبيه يسمح له التقدم أمام لجنة جديدة يتم تشكيلها باقتراح جديد من مجلس القسم واعتمادها من المجالس المختصة بنفس آلية تشكيل اللجنة الأولى كما ورد في المادة (٦) .

ولا يوجد حد أقصى لعدد مرات دخول الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) .

مادة (١١) :

يجوز أن تقدم لجنة الإشراف على الطالب بتقرير صلاحية الرسالة للمناقشة قبل إجتيازه الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) ، على ألا تشكل له لجنة الحكم على الرسالة إلا بعد إجتيازه الامتحان الشامل وفي هذه الحالة لا يطلب من الطالب إعادة المقررات التي إجتازها بنجاح ومضى عليها أكثر من سبع سنوات .

مادة (١٢) :

في يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره ويلغى كل ما يخالفه من قواعد .

٢٢- قرار مجلس الجامعة في ٢٦/٨/٢٠١٤ بشأن قرار تحصيل مقابل الخدمات الإلكترونية من طلاب الدراسات العليا

وافق المجلس على تحصيل مبلغ ٥٠ جنية (خمسون جنيها) من كل طالب في مرحلة الدراسات العليا تودع حصتها في حساب صندوق الدراسات العليا مقابل الخدمات الإلكترونية المبينة فيما بعد - علي أن تتولى مشروعات نظم وتكنولوجيا المعلومات بالجامعة تقديم هذه الخدمات الإلكترونية وهي :

- ١- حصول طالب الدراسات العليا علي الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات ونتائج الإمتحانات وغيرها من المعلومات علي موقع الكلية/الجامعة .
- ٢- حصول الطالب علي حساب إلكتروني (E-mail Account) علي 350 Ms Office مجانا واستخدامه في الحصول علي البرامج المختلفة مجانا Dream Park.
- ٣- توفير أحدث نسخة لنظم التشغيل windows 8 وأحدث برنامج Office 2013 مجانا.
- ٤- تيسير حصول الطالب علي الخدمات التي يتلقاها الطلبة في بعض الكليات مثل وجود إنترنت لا سلكي (Wireless) .
- ٥- التسجيل الإلكتروني للطالب.
- ٦- استخدام الطالب المكتبة الرقمية وبحيث يمكن إنشاء حساب لكل طالب دراسات عليا بالمكتبة الرقمية ومنها يمكن الحصول علي نسخ الكتب والمراجع المختلفة والرسائل العلمية والأبحاث المتعددة.

٢٣- قرار مجلس الجامعة في ٢٨/١٠/٢٠١٤ بشأن ضرورة منح الدرجة أو الدبلوم بالمجموع التراكمي العام للدرجات CGPA بالأرقام فقط وليس بالحرروف

التأكيد علي ضرورة العمل بقرار مجلس الجامعة رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ في ٢٢/٧/٢٠١٤ الخاص بالجدول المعدل لنظام إحتساب النسب المئوية لكل من ساعة دراسية معتمدة في مرحلة الدراسات العليا مع التأكيد علي ما أقره مجلس الدراسات العليا في ١٥/٤/٢٠١٤ من أن يكون منح الدرجة أو الدبلوم بالمجموع التراكمي العام للدرجات CGPA بالأرقام فقط وليس بالحرروف وأن تنتهي الشهادة الممنوحة للطلاب بالمعدل التراكمي العام للدرجات CGPA بالأرقام فقط وليس بالحرروف وبحيث يطبق ذلك أيضا علي ما يتم تصديقه من أخطاء مادية في هذا الخصوص .

٢٤- قرار مجلس الجامعة رقم (٩) في ٢٨/٤/٢٠١٥ بشأن اعفاء طلاب الماجستير والدكتوراه من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلنية في حال نشر أبحاث رسائلهم نسرا دوليا متميزا

مادة (١) :

يعفي طالب الدكتوراه من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلنية في حال نشر بحثين علي الأقل في إحدى الدوريات المصنفة عالميا في قائمة أفضل ٥٥% في مجال التخصص في تصنيف ISI ويجوز أن يكون أحد البحثين مقبولا نهائيا للنشر والبحث الآخر منشورا بالفعل.

مادة (٢):

يعفي طالب الماجستير من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه ، وكذلك من المناقشة العلنية في حال تقديم بحث واحد على الأقل منشور أو مقبول نهائياً للنشر في إحدى الدوريات المصنفة عالمياً في قائمة أفضل ٥٥% في مجال التخصص في تصنيف ISI .

مادة (٣):

يقدم الطالب مجلداً بديلاً عن الرسالة التقليدية للماجستير والدكتوراه ويحتوي المجلد على :

١. واجهة الرسالة متضمنة عنوان الرسالة - إسم الطالب .
٢. أسماء المشرفين مطابقة لخطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية والجامعة.
٣. الشكر والتقدير (إن وجد).
٤. قائمة محتويات الرسالة (الفهرس).
٥. قائمة الإختصارات والرموز.
٦. ملخص لكل بحث باللغة الإنجليزية وباللغة العربية.
٧. خطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية.
٨. أبواب الرسالة : ويحتوي كل باب علي بحث منشور أو مقبول للنشر ويشرط وجود إسم جامعة الإسكندرية بوضوح علي جميع الأبحاث المقدمة وعلي أن يكون إسم الطالب المتقدم لنيل الدرجة هو أحد الأسماء المذكورة علي الأبحاث المقدمة منه وكذلك أسماء المشرفين علي الرسالة.

مادة (٤):

يتم تشكيل لجنة حكم علي الرسالة بالإسلوب والآليات المتعارف عليها في الرسائل التقليدية وتكون مهمتها التأكد من النقاط التالية:

١. هل موضوع البحث أو الأبحاث المقدم من الطالب مطابق أو متعلق بموضوع خطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية ؟
 ٢. هل المجلة أو المجلات المنشر فيها البحث تقع في أعلى ٥٠% طبقاً للتصنيف ISI أم لا ؟
 ٣. هل إسم الطالب والمشرفين مدون علي البحث أو الأبحاث المقدمة أم لا ؟
 ٤. هل إسم جامعة الإسكندرية مذكور علي جميع الأبحاث المقدمة أم لا ؟
- وتقدم لجنة الحكم بتقرير علي النموذج الموحد المعتمد من مجلس الدراسات الجامعية يتضمن الإجابة علي الأسئلة السابقة وبعد هذا التقرير هو الإجازة المطلوبة للرسالة دون جلسة مناقشة علنية .

مادة (٥):

لا يؤثر الإعفاء من عمل الرسالة التقليدية وكذلك الإعفاء من جلسة المناقشة العلنية بحال من الأحوال علي حق الطالب والأساتذة المشرفين في مكافآت النشر العلمي المقررة من مجلس الجامعة ، ولا المكافآت المقررة للأعضاء لجنة الحكم علي الرسالة.

مادة (٦):

لا يؤثر هذا القرار علي المسار الأساسي لطلاب الماجستير والدكتوراه (كتابة رسالة بشكلها التقليدي والمناقشة العلنية من لجنة الحكم) ولكنه يعد مساراً بديلاً وموازياً للطالب الراغبين في النشر الدولي الذي تشجعه الجامعة وتحرص عليه.

مادة (٧): يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ويلغي كل ما يخالفه من قرارات.

٢٥-قرار مجلس الجامعة في ٢٤/١١/٢٠١٥ بشأن احتساب المقررات المعادة نظراً لمرور خمس

سنوات أو سبع سنوات على دراستها

وافق مجلس الجامعة في ٢٤/١١/٢٠١٥ علي ما يلي :

١. أنه في حالة إعادة الطالب للمقررات التي مر عليها أكثر من خمس سنوات للدبلوم أو الماجستير أو سبع سنوات حتى وقت الحصول على الدكتوراه فإن هذه المقررات تحتسب كشرط إجتياز للدراسة دون شرط الحصول على تقدير فيها ولا تدخل في حساب متوسط التقدير التراكمي للدرجات CGPA وتذكر هذه المقررات ضمن سجل الطالب كمقررات تم إعادة إلئها صلاحيتها وينظر أمامها تقدير مرضي (Satisfactory Transcript).

٢. ويجوز في حالة إعادة أي مقرر اختياري إسبيده بالأي مقرر اختياري آخر بنفس عدد الساعات المقررة أما في حالة المقررات الأساسية فلابد من إعادة المقرر وفي تلك الحالة يتحتم على مجلس القسم فتح المقرر المطلوب إعادةه في أول فصل دراسي تال حتى ولو لطالب واحد حفاظاً على مستقبل الطالب وما تبقى له من فترة زمنية لإنها من المناقشة.

٢٦-قرار مجلس الجامعة رقم(٢٣) في ٢٨/٥/٢٠١٧ بشأن توزيع حصيلة مصروفات الدراسات

العليا وفق نظام الساعات المعتمدة وتوزيع نسب مكافأة رسائل الماجستير والدكتوراه

المادة الأولى

يتم توزيع حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة على النحو التالي:-
أولاً:

٤٠% تخصص للصرف على تطوير العملية التعليمية الخاصة بالدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية أو المعهد ، وتشمل معامل الأبحاث وقاعات الدروس الخاصة بالدراسات العليا وإحتياجات المكتبات التي تخدم بحوث الدراسات العليا والمعينات السمعية والبصرية التي تخدم تدريس المقررات ومناقشة السيمinars والرسائل ودعم البحث العلمي .

ثانياً:

٤٠% مكافآت للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية أو المعهد تصرف في فصل الخريف والربع بما لا يتعدى هذه النسبة وبحد أقصى :

١٢. جنية (مائة وعشرين جنية) للأستاذ في الساعة الواحدة .

١٠. جنية (مائة جنية) للأستاذ المساعد في الساعة الواحدة .

٨. جنية (ثمانين جنية) للمدرس في الساعة الواحدة .

ثالثاً:

يخصص ١٠% من هذه النسبة (٤% من إجمالي الحصيلة) مكافأة لموظفي الدراسات العليا بحد أقصى شهر عن كل فصل دراسي ونصف شهر عن الفصل الدراسي الصيفي ويمكن للكلية أو المعهد أن تصرف مكافأة من هذه النسبة للعاملين بها من غير العاملين بالدراسات العليا.

رابعاً:

بالنسبة للفصل الدراسي الصيفي توزع حصيلة مصروفات الدراسات العليا للكلية أو المعهد بواقع ٨٠% كحد أقصى في هذا الفصل فقط ، توزع منها المكافآت على النحو السالف الذكر للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين ، وذلك لقلة عدد الطلاب المسجلين في هذا الفصل.

خامساً:

٤٢٠% حصة الجامعة يخصص منها ٥% مكافأة لموظفي الدراسات العليا وغيرهم من لهم علاقة مباشرة بالدراسات العليا والبحوث بالإدارة العامة للجامعة، بحد أقصى شهر عن كل فصل دراسي ونصف شهر عن الفصل الدراسي الصيفي .

المادة الثانية

أولاً:

يتم توزيع مكافأة رسائل الماجستير والدكتوراه المقررة للفئات المشار إليها في الفقرة الثانية من المادة (٢٩٣) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات (العاملون بإدارات الدراسات العليا والبحوث والإيفاد والمنح والمكتبة وكذلك المساعدون والعمال الفنيون بالأقسام التي تتم بها الرسائل بالكليات والمعاهد) على النحو التالي :-

أ. ٥% من حصيلة مبلغ المكافأة للعاملين بأقسام الدراسات العليا والبحوث والمنح والإيفاد نظراً لما تسهم به هذه الأقسام من أعمال أساسية لاحتياجات إجازة قرارات الرسائل العلمية وكذلك الجهد الذي تبذله إدارة المنح والإيفاد في هذا الشأن .

ب. ٣% للفنيين والمساعدين وعمال الخدمات بأقسام الكلية أو المعهد .

ج. ٢% للعاملين بمكتبة القسم والكلية أو المعهد .

ثانياً: تكون آلية الصرف للفنيين وعمال الخدمات بأقسام الكلية أو المعهد وفقاً لما يلي :-

- أن يكون موكلاؤهم عمل يتصل بالدراسات العليا بناء على خطاب من رئيس مجلس القسم المعنى وتصرف المكافأة بنسبة الإنجاز للرسائل في هذا القسم وذلك حسب حصيلة المكافأة .

- أن يكون موضحاً في خطاب رئيس مجلس القسم المهام التي يقوم بها المكلف .

- أن يكون متواجداً خلال العام الجامعي السابق لصرف المكافأة .

المادة الثالثة

يلغى قرار مجلس الجامعة رقم (١٧٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن توزيع حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة الصادر بجلسة ٢٠١٦/١٢/٢٧ .

المادة الرابعة

يعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لصدوره ، ويلغى كل ما يخالفه من قرارات .

٢٧- قرار مجلس الجامعة في ٢٢/٨/٢٠١٧ بشأن الرسوم الدراسات للخدمات التعليمية لطلاب

الجامعة

١. وافق مجلس الجامعة علي رقم (٣٤) لسنة بشأن الرسوم الدراسات للخدمات التعليمية لطلاب الجامعة .
٢. يسدّد الخريجون مقابل توثيق الشهادات (المرحلة الجامعية الأولى - مرحلة الدراسات العليا) التي توثق بإدارة الجامعة بواقع ١٠٠ جنيه (مائة جنيه) للشهادة .
٣. يسدّد طلاب الدراسات العليا مقابل توثيق الرسائل الجامعية بإدارة الجامعة (دكتور - ماجستير-تقدير الدبلوم) بواقع ٢٥٠ جنيه (مائتان وخمسون جنيه) للرسالة أو تقدير الدبلوم وذلك لكل نسخة .

٤. ويتم تحصيل هذه المبالغ من خلال حافظة توريد تحرر بمعرفة الإدارة المختصة معتمدة من أمين الجامعة وتورد باستماراة بخزينة الإدارة العامة للجامعة لصالح صندوق الخدمة التعليمية بالجامعة .

٢٨-قرار مجلس الجامعة رقم(١٧١) المعدل في ٢٠١٨/٢/٢٦ بشأن تحديد مستوى اللغة الأجنبية

لطلاب الدراسات العليا

المادة (١) :

تنبع القواعد المبينة فيما بعد بشأن تحديد مستوى اللغة الأجنبية لطلاب الدراسات العليا بكليات الجامعة ومعاهدها :
أولاً:

وجوب قيام طلاب الدراسات العليا بتقديم ما يفيد تحديد مستوى اللغة الأجنبية عند التقدم للالتحاق بالدراسات العليا (ماجستير - دكتوراه) بالكلية أو المعهد ولا يتم مطالبة طلاب درجة الدكتوراه بإعادة التقدم بما يفيد تحديد مستوى اللغة الأجنبية طالما قاموا بتقادمه في مرحلة الماجستير .

ثانياً:

يحدد مستوى اللغة الأجنبية المطلوب بأحد إختبارات اللغة المبينة فيما بعد على أن تقوم كل كلية أو معهد بتحديد المستوى المقبول للتسجيل بها بما لا يقل عن الحد الأدنى المطلوب طبقا لما يعتمده مجلس الكلية أو المعهد ويجوز حصول الطالب على مستوى اللغة بلغة أخرى غير الانجليزية اذا كان ذلك متطلبا بالدراسة الطالب وفقا لما يقدرها مجلس الكلية أو المعهد .

اختبار اللغة الأجنبية المطلوبة:

١- اللغة الانجليزية يقوم الطالب بإجتياز أحد الإختبارات التالية:

٤٥. درجة تويفل إنترناشونال

أو ٥ درجات IELTS

أو ٤٥ درجة IBT

أو إجتياز امتحان AUEPT الصادر من مراكز اللغة الإنجليزية بالجامعة بنسبة لا تقل عن ٥٥%.

٢- اللغة الفرنسية : تسعه مستويات (٤٠٠ ساعة) دورة مكثفة بالمركز الثقافي الفرنسي / المستوى B2 .

٣- اللغة الألمانية : ٨٠٠ ساعة دراسية من معهد جوته / المستوى B2 .

٤- اللغة الإيطالية : ٣٠٠ ساعة دراسية من مركز الثقافي الإيطالي المستوى السادس

٥- اللغة الروسية : ٢٨٨ ساعة دراسية (٦ شهور) من المركز الثقافي الروسي .

٦- اللغة الأسبانية : شهادة DELE

٧- اللغة التركية : دراسة ٧٢ ساعة من مركز يونس إمره للثقافة التركية بالسفارة التركية بالقاهرة وانهاء الدورة بتقدير جيد .

ثالثاً:

لايجوز الاستثناء من القواعد السابقة في أية حال ومع ذلك تعتبر الفئات الآتية من طلاب الدراسات العليا مستوفية لشرط تحديد مستوى اللغة الأجنبية إستيفاء اعتبارها وغير مطالبة وهي :

١- الدبلوماسيون وأعضاءبعثات القنصلية من يحملون الصفة التمثيلية لدولهم وفقا لاتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية والدبلوماسية .

٢- الطلاب الوافدون من دول ناطقة بإحدى اللغات المنصوص عليها في القرار .

٣- الطلاب المصريين الحاصلين على درجة البكالوريوس / الليسانس أو درجة الماجستير من دول ناطقة بإحدى هذه اللغات .

دابعا:

يسرى هذا القرار على جميع طلاب الدراسات العليا المصريين بما فيهم المعيدون والمدرسو المساعدون اعتبارا من فصل الخريف ٢٠١٨ .

مادة (٢) :

بالنسبة للمعiedين في الفترة البنائية بين تاريخ موافقة مجلس الجامعة الصادر في هذا الشأن بتاريخ ٢٠١٨/٢/٢٦ وبين بدء تطبيق قواعد تحديد مستوى اللغة الأجنبية في خريف ٢٠١٨ فيطبق عليهم ما هو أصلح للمعied

مادة (٣) :

على كليات الجامعة ومعاهدها إعلان هذا القرار على جميع طلاب مرحلة الدراسات العليا من الآن بكافة الوسائل.

مادة (٤) :

يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لصدوره ويلغى جميع القرارات السابقة الصادرة من مجلس الجامعة وكل ما يخالفه من قواعد .

٢٩- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٢/٢٦ بشأن آلية فحص المقترنات البحثية لرسائل الماجستير والدكتوراه

يتقدم الطالب بعنوان النقطة البحثية Title والكلمات الكاشفة Keywords لإدارة وحدة المكتبة الرقمية لجامعة الإسكندرية؛ بصفته الشخصية في مقر المكتبة، أو عن طريق استيفاء Online form المتاح على الرابط التالي: <https://goo.gl/TfjhpY>

- يقوم الطالب بسداد رسوم الفحص بإدارة وحدة المكتبة الرقمية للجامعة (٥٥ جنيه مصرى فقط لا غير).
- يتم فحص الطلب في نفس يوم تقديمه، ويقوم الطالب بالانتظار لاستلام نتيجة الفحص والذي يبين إن كانت النقطة البحثية سبق تداولها من عدمه على مستوى المخطوطات (الرسائل قيد الدراسة) والرسائل العلمية المجازة في جميع الجامعات المصرية والمتحدة على بوابة المكتبات الجامعية المصرية.
- يقوم الطالب بتقديم بيان الفحص للكلية/المعهد لاستكمال إجراءات التسجيل في حالة عدم وجود تشابه، أو عرض الأمر على السادة المشرفين ومجلس القسم في حالة وجود تشابه.
- بعد موافقة الكلية/المعهد على تسجيل المخطوط Proposal الخاص بالنقطة البحثية؛ يقوم الطالب بتسلیم نسخة إلكترونية كملف Word على قرص مدمج CD إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد والتي تقوم بمطابقتها بالنسخة المعتمدة من المخطوط Proposal.
- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال (القرص المدمج CD) إلى إدارة وحدة المكتبة الرقمية للجامعة.

استمارة فحص المقترنات البحثية (Research Proposal) لرسائل الماجستير والدكتوراه

الاسم (بالكامل): -
 الوظيفة: -
 البريد الإلكتروني: -
 الموبايل: -
 الكلية: -
 القسم: -
 الشعبة: -
 تاريخ تقديم المخطط للفحص: -
 عنوان المخطط (بالعربية): -
 عنوان المخطط (بالإنجليزية): -
 الموضوعات الدقيقة (الكلمات الكاشفة / المفتاحية): -

توقيع الباحث

٣- قرار مجلس الجامعة رقم (٤٧) في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن إنشاء لجنة الجامعة لأخلاقيات رعاية

واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي

مادة (١):

يتم إنشاء لجنة لأخلاقيات رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي لجامعة الأسكندرية يكون مقرها كلية الطب - جامعة الإسكندرية.

مادة (٢): الرواية:

هو ضمان المعاملة الأخلاقية للحيوانات ، مع تسهيل البحث العلمي الذي يتضمن تجارب على الحيوانات.

مادة (٣): الرسالة:

تطبيق المعايير الأخلاقية القياسية لاستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث واعتماد برنامج رعايتها وإستخدامها في التعليم والبحث العلمي اعتماداً دولياً .

مادة (٤): مهام اللجنة:

١. تقوم اللجنة بإعتماد الرسائل العلمية والأبحاث القائمة على استخدام الحيوانات بعد مراجعة الجوانب الأخلاقية في التعامل مع الحيوان في كليات و معاهد جامعة الأسكندرية. (لا يزيد الوقت اللازم لمراجعة الخطط البحثية داخل اللجان الفرعية عن أسبوع من تاريخ التقديم للجنة) .
٢. أن تكون مراجعة الأبحاث والرسائل من الناحية الأخلاقية هي مهمة الأستاذ المسئول داخل لجنة الجامعة (نقطة الاتصال).
٣. تحديد ارشادات أخلاقية قياسية للعمل داخل الكليات .
٤. عمل نموذج موافقات موحد بالكليات .
٥. إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالأبحاث والرسائل القائمة على التجارب عن الحيوانات .
٦. التوصية بتوفير ما يلزم لعملية التدريب والتأهيل لكافة الباحثين والعاملين في هذا المجال.
٧. نشر الوعي بأخلاقيات رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي.

٨. التواصل مع الجهات الدولية المعنية بمحال نشاط اللجنة.
٩. إعطاء المشورة في القضايا الأخلاقية لضمان معايير الممارسات الأخلاقية بين الباحثين المستخدمين للحيوانات في التجارب.
١٠. حل النزاعات عند اختلاف الرؤى في اللجان الفرعية.
١١. اتخاذ إجراءات ضد الباحثين في حالة انتهاك أي قاعدة أخلاقية.
١٢. النظر في التظلمات الخاصة بشأن منح الموافقات من اللجان الفرعية.
١٣. إنشاء المرفق المتكامل لحيوانات التجارب بالمعايير الدولية داخل الكلية و ذلك لرعاية وإيواء و تكاثر و إجراء البحث العلمي علي الحيوان.
١٤. التخلص الآمن من الحيوانات الناقفة ومخلفاتها.
١٥. إيجاد النماذج المثالية البديلة لاستخدام الحيوانات في التجارب.
١٦. إنشاء لجان الأمان الحيوي في الكلية/ المعهد .
١٧. متابعة أماكن إيواء حيوانات التجارب بالكلية/المعهد للتأكد من مطابقتها للمعايير الدولية.
١٨. عمل آلية لتنظيم العمل في اللجان الفرعية مع لجنة الجامعة.

مادة (٥): آلية اختيار أعضاء لجنة الأخلاقيات :

يتم اختيار أعضاء لجنة أخلاقيات رعاية وإستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي من أساتذة الجامعة من الكليات ومعاهد العلمية ومن لهم خبرة في هذا المجال واحد ممثل المجتمع المدني ، وواحد من العلماء من ليسوا على صلة بالجامعة ، على لا يقل العدد عن ٥ اعضاء (كما ورد في المادة ١٢) ويجوز أن يستبدل ثلث عدد الأعضاء بصفة سنوية من بين من إنقطعوا عن العمل باللجنة لمدة ثلاثة شهور متتالية بدون عذر مقبول .

مادة (٦): يختص مقرر اللجنة بالآتي:

- ١- دعوه اعضاء اللجنة للانعقاد مرره كل شهر وبلوره المناقشات.
- ٢- وضع النظام الداخلي للعمل في اللجنة وتحديد المسؤوليات والاختصاصات.
- ٣- توزيع الرسائل والابحاث للتقييم من قبل الاعضاء باللجنة.
- ٤- تنظيم الشئون الادارية للجنة.
- ٥- اقتراح توزيع المكافأات وفقاً للقواعد المالية الازمة لهذه اللائحة إذا توافرت موارد مالية.
- ٦- اقتراح السياسات الادارية والماليه ومتابعه تنفيذها.
- ٧- العمل على اعداد الموازنـه التقديرـيه للجـنه في بداـهـه كل عام وعرضـها على مجلس الادـارـه واعـتمـادـها.
- ٨- اقتراح كل ما يتعلق بالشئون التنظيمـيه لاعـمالـ اللجـنه وقراراتـها
- ٩- الموافقـه على انتدـابـ عـامـلـينـ للمـشارـكـهـ في اـتمـ الـاعـمـالـ الـادـارـيهـ وـالمـالـيهـ الـخـاصـهـ بـالـلـجـنهـ.
- ١٠- ينوبـ أـمـنـ الـلـجـنهـ عنـ المـقـرـرـ فيـ الـقـيـامـ بـأـعـمـالـهـ عـندـ الـحـاجـهـ لـذـلـكـ.

مادة (٧): إختصاصات أمين اللجنة:

- ١- إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة.
- ٢- كتابة وصياغة محاضر جلسات اللجنة.
- ٣- رئاسة جلسات اللجنة في حالة غياب الرئيس.
- ٤- ان يقوم بالإمضاء على المحررات الرسمية في حالة غياب رئيس اللجنة.

مادة (٨):

تعمل اللجنة على تحقيق الأهداف المنصوص عليها في هذه اللائحة في إطار الرؤية والرسالة. تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين (النصف زائد واحد)، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

مادة (٩):

يتعين على الباحثين الحصول على الموافقة الالزمة لإجراء التجارب على الحيوانات من قبل اللجنة الفرعية المعنية وذلك تطبيقاً للمعايير الدولية للجودة في البحث العلمي. في حالة ضرورة تعديل جوهري في البروتوكول البحثي الذي سبق الموافقة عليه من اللجنة الفرعية فيما يخص عدد الحيوانات المستخدمة أو طرق ووسائل معاملة وتربية الحيوان أو المعالجات المعملية أو غيرها، يجب إخطار اللجنة الفرعية بذلك لإقرار التعديلات.

مادة (١٠):

تعمل اللجان الداخلية الفرعية IACUC في ظل الأحكام و القواعد التي تنص عليها اللائحة الداخلية الخاصة بتلك اللجان و الواردة من لجنة جامعة الإسكندرية.

مادة (١١): الشئون المالية :

يخصص للجنة لأخلاقيات رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم و البحث العلمي اعتماداً مالي سنوي ضمن ميزانية الكلية/المعهد و ذلك للإنفاق على أعمال و أنشطة اللجنة ويكون عمل اللجان تطوعي بدون تقاضي أي بدلات عن الجلسات و فحص الأوراق و على أن يعفي كل طلاب الدراسات العليا والهيئة المعاونة من معيدين ومدرسين مساعدين والباحثين وأعضاء هيئة التدريس منتسبي جامعة الإسكندرية من أي مصاريف ماعدا المشاريع أو الإستشارات.

وفي حالة وجود أرصدة نقدية تسمح بذلك:

- ١- تكون مكافأة مقرر اللجنة ونائبيها مثل رئيس اللجنة العلمية الدائم.
- ٢- تكون مكافأة باقي أعضاء اللجنة مثل مكافأة أعضاء لجان الترقىات التابعة لوزارة التعليم العالي .
- ٣- يتم تحديد مكافآت لسكرتارية اللجنة بناء على توصية مقرر اللجنة.
- ٤- مصروفات خدمية .
- ٥- سلف .
- ٦- ما يستجد من بنود أخرى .

مادة (١٢):

تشكيل لجان فرعية/داخلية (IACUC) بالكليات والمعاهد المعنية التي تتعامل مع حيوانات التجارب في التعليم و البحث العلمي معتمدة بقرارات مجالس الكليات والمعاهد علي أن يكون عدد أعضاء اللجنة خمس أعضاء علي الأقل علي أن تكون من بينهم :

- ١- عضو من كلية الطب البيطري جامعة الإسكندرية.
- ٢- عضو غير علمي Non Scientific Member (عضو هيئة تدريس من أقسام أو كليات لا تستخدم الحيوانات في التجارب)
- ٣- عضو علمي (يستخدم حيوانات التجارب) من خارج الجامعة
- ٤- عضو علمي من الكلية/المعهد المعنية Scientific Member Affiliate
- ٥- ممثل عن المجتمع Community Member

٦- يتم اختيار مقرر اللجنة من الأعضاء العلميين من الكلية/المعهد، هذا ويمكن أن يقوم أحد أعضاء اللجنة بدورين في التشكيل (مثال: عضو من المجتمع المدني وفي ذات الوقت يكون عضو غير علمي).

مادة (١٣): تشكل لجنة الجامعة من كل من :

- ١ لجنة تنفيذية: من ١١ إلى ١٥ عضو.
- ٢ لجنة استشارية: بما لا يزيد عن ٩ أعضاء
- ٣ من المجتمع المدني: عضو واحد.
- ٤ من خارج الجامعة: عضو واحد.

مادة (١٤):

يحدد إجتماع لجنة الجامعة يوم الخميس الثالث من كل شهر علي أن يكون مكان إنعقاد الإجتماع في كلية الطب بقاعة لجنة الأخلاقيات ، علي أن ينضم مقرري اللجان الداخلية بالكليات والمعاهد للجنة كلية الطب والجامعة في الإجتماعات لعرض الموضوعات التي تخص الكليات والمعاهد.

مادة (١٥):

يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لصدوره.

٣١- قرار مجلس الجامعة رقم (٤٨) في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن المدة المطلوبة لمناقشة طالب الماجستير أو الدكتوراه الرسالة من تاريخ تسجيل موضوع البحث للرسالة

مادة (١):

أن يناقش طالب الماجستير الرسالة بعد مرور ٨ أشهر من تاريخ موافقة مجلس القسم لتسجيل مقترح موضوع البحث للرسالة ويحق للطالب تسجيل نصف عدد الساعات المعتمدة للرسالة مباشرة بعد تسجيل مقترح موضوع الرسالة وتسجيل باقي ساعات الرسالة في الفصل الدراسي التالي (ممكن أن يكون فصل الصيف منهم).

مادة (٢):

وأن يناقش طالب الدكتوراه الرسالة بعد مرور ١٢ شهرا من تاريخ موافقة مجلس القسم لتسجيل مقترح موضوع البحث للرسالة ويحق للطالب تسجيل عدد ساعات معتمدة للرسالة بعد أقصي ٨ ساعات مباشرة بعد تسجيل مقترح موضوع الرسالة . وفي كلتا الحالتين لا ينافق الطالب إلا بعد مرور عامين من تاريخ تسجيل المقررات .

مادة (٣):

وفي جميع الحالات إذا لم ينته الطالب الذي أكمل عدد الساعات الدراسية الالزمة للحصول على الدرجة فعلية أن يستمر في التسجيل للرسالة أو البحث في كل فصل دراسي يلي ذلك (عدا فصل الصيف) حتى حصوله عليها وذلك بدفع مصاريف ساعة دراسية واحدة عن كل فصل دراسي.

مادة (٤):

يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لتاريخ صدوره ويلغي كل ما يخالفه من قرارات .

٣٢-قرار مجلس الجامعة رقم (٤٩) في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن المصاريف الدراسية لطلاب الدراسات

العليا وفقا للساعات المعتمدة

مادة (١) :

تحصيل مقابل عن الخدمات التي تقدم طلبة الدراسات العليا وذلك تطبيقاً للقرار المجلس الأعلى للجامعات بجلساته المنعقدة في ٢٧/٢/١٩٩٣ وتنظيم الصرف من حصيلة هذا مقابل طبقاً للقرار الوزاري رقم (١٢٧٠) بتاريخ ٣/١٠/١٩٩٣ بشأن قواعد الصرف من حصيلة مقابل الخدمات التي تقدم للطلاب على النحو التالي :

- مائة جنيه سنويًا من طلاب دبلومات الدراسات العليا ودرجة الماجستير.
- مائتا جنيه سنويًا من طلاب الدكتوراه.

ج. يعفي المدرسوون المساعدون والمعيدين من تأدية المقابل السالف الذكر بالبندين السابقين.

د. تخصص حصيلة هذه المبالغ لدعم خدمات الجامعة وتودع بصناديق الدراسات العليا بالجامعة.

▪ علي أن تحصل هذه المبالغ مرة واحدة كل عام دراسي .

مادة (٢) :

تحصيل الرسوم الخاصة بالمكتبات والمخبرات والواردة بالمادة (٢٧١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ وهي :

أ. (٧٥) جنيه رسوم مكتبات.

ب. (٧٥) جنيه رسوم مختبرات.

▪ علي أن تحصل هذه الرسوم مرة واحدة كل عام دراسي .

مادة (٣) :

تحصيل المصروفات الإدارية لمرحلة الدراسات العليا على النحو التالي:

المصروفات الإدارية	الكليات العملية والنظرية
ملف يضم (أوراق التقديم-لائحة الدراسات العليا- تفسير اللائحة المحتوى العلمى على CD)	٣٠٠ جنيه
إخلاء طرف	١٠٠ جنيه
إفادات (عربي-إنجليزي)	١٠٠ جنيه لكل إفادة
شهادات مؤمنة للدبلومة/الماجستير/الدكتوراه	١٢٠ جنيه
سجل دراسي بالمواد مؤمن	١٢٠ جنيه
موافقة مبدئية للطالب المصري	١٠٠ جنيه
موافقة مبدئية لغير المصريين	١٥٠ جنيه
كارنيه جديد - أو بدل فاقد	١٠٠ جنيه

علي أن تسري المصروفات الواردة في المواد (١، ٢، ٣) على جميع الطلاب المسجلين ولم يحصلوا على الدرجة أو الحصولين عليها ويرغبون في استخراج شهادات أو إفادات بحالاتهم الدراسية.

مادة (٤) :

أن تكون مصروفات التسجيل للساعة التدريسية المعتمدة للطالب المصري وفقاً للشهادة أو الدرجة كما يلي:

- قيمة الساعة الدراسية المعتمدة.

الدبلوم ١٠٠ جنيه الماجستير ١٥٠ جنيه الدكتوراه ١٥٠ جنيه

علي أن تسرى هذه المصروفات على الطلاب المسجلين بدءاً من فصل ربيع ٢٠١٨ .
ب. بالإضافة إلى ١٠% طبقاً لقرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/٩/٢ البند ثانياً (زيادة قيمة مصروفات التسجيل للساعة الدراسية المعتمدة في مرحلة الدراسات العليا في الكليات العملية والنظرية بنسبة ١٠% وذلك اعتباراً من مصروفات فصل الخريف ٢٠١٥) على أن توجه هذه الزيادة لتنمية موارد الجامعة و يتم تحصيلها بحافظة توريد مستقلة إضافية وتودع حصيلتها في حساب تنمية موارد جامعة الإسكندرية - حساب الخزانة الموحد بالبنك المركزي المصري - رقم ٤٢٩١٠/٨٤٥٠/٩ .

مادة (٥):

أ. مصروفات التسجيل للساعة الدراسية المعتمدة بنظام التعليم المستمر والمقررات التكميلية للطلاب المصريين كما يلى:

- ١- الدبلوم ٢٠٠ جنيه
- ٢- الماجستير/الدكتوراه ٣٠٠ جنيه
- ٣- تحصيل ٢٠٠ جنيه للساعة المعتمدة للمقررات التكميلية من مرحلة البكالوريوس/الليسانس .
وفي كل الأحوال تحصل ١٠% طبقاً لقرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/٩/٢ .

ب. مصروفات التسجيل للساعة الدراسية المعتمدة بنظام التعليم المستمر والمقررات التكميلية للطلاب الغير مصريين كما يلى:

- ١- ١٠٠ دولار للمقرر التكميلي الذي يحمل به الطالب من مرحلة البكالوريوس/الليسانس.
- ٢- ٥٠ دولار للساعة المعتمدة من مقررات الدراسات العليا للتعليم المستمر والتكميلي وتوضع تحت بند خاص مسمى (مصروفات مواد التعليم المستمر و التكميلية ضمن موارد الدراسات العليا) وتوزع الحصيلة بنسبة ٥٠% للكلية/المعهد و ٥٠% للجامعة في حساب الوافدين.

ج. تطبيق مصروفات التسجيل السالفة الذكر في البند (أ، ب) على الطلاب الجدد والمسجلين اعتباراً من فصل الخريف ٢٠١٨ ، مع اعلام الطلاب الجدد بالمصاريف الدراسية الجديدة .

مادة (٦):

يمنع منسوبي جامعة الإسكندرية مثل الأطباء المقيمين والعاملين بالجامعة تخفيضاً قدره ٥٠% من قيمة الساعة المعتمدة .

مادة (٧):

تسري المصروفات والقواعد السابقة اعتباراً من فصل خريف ٢٠١٨ على الطلاب الجدد .

مادة (٨):

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ويلغى كل ما يخالفه من قرارات .

٣٣- قرار مجلس الجامعة (٥٠) في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن حل الخلافات بين السادة المشرفين على الطالب

مادة (١):

يلتزم السادة المشرفون بتقديم التقارير الدورية للرسائل المشرفين عليها ، علي ألا تتم موافقة مجالس الأقسام المختصة علي تشكيل لجان الحكم والمناقشة إلا بعد الإطلاع علي هذه التقارير.

مادة (٢):

في حالة عدم وجود ثلاثة تقارير دورية متصلة توصي بشطب تسجيل الطالب من البرنامج ، لا يحق لأي من السادة المشرفين الإعتراض على التوقيع على تقرير الصلاحية ، وفي حالة الإعتراض يتم عرض الأمر على مجلس القسم العلمي المختص لإتخاذ ما يلزم بشأن صلاحية الرسالة لتشكيل لجنة الحكم والمناقشة في ضوء ما ورد في التقارير الدورية للسادة المشرفين ، ويكون قرار المجلس نهائياً ويرفع قراره إلى المجالس الأعلى للإعتماد.

مادة (٣):

وفي حالة وجود مشاكل (خلافات) خاصة بكتاب تقرير صلاحية الرسالة للحكم والمناقشة يتم العودة للتقارير الدورية ومراجعتها حتى يتبين رأي المشرفين جميعاً في خطوات البحث الخاصة بالرسالة وعلى ضوء ذلك يتخذ مجلس القسم قراره بالموافقة على تقرير الصلاحية وتشكيل لجنة الحكم والمناقشة من عدمه .

مادة (٤):

إذا قدم أحد السادة المشرفون تقريراً يثبت عدم الأمانة العلمية للطالب مشفوعاً بالأدلة ، يحال الأمر إلى لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية/المعهد ، فإذا ثبتت اللجنة عدم الأمانة العلمية ، يحال الطالب إلى التحقيق لسماع أقواله وإبداء دفاعه ، فإذا ثبت التحقيق عدم الأمانة العلمية يحال الأمر لمجلس القسم ثم مجلس الكلية/المعهد لشطب تسجيل الطالب من البرنامج الدراسي ولا يحق له التسجيل مرة أخرى في ذات البرنامج .

مادة (٥):

يعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ صدوره.

٣٤-قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن تعليم شرط تسجيل مقترن بالخطبة البحثية

لطلاب الدكتوراه في مكتب حقوق الملكية الفكرية بالجامعة

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٣/٢٠ على تعليم شرط تسجيل مقترن بالخطبة البحثية لطلاب الدكتوراه في مكتب حقوق الملكية الفكرية بالجامعة كل حسب تخصصه لحفظ حق الطالب والمشرفين والجامعة كملكية فكرية ، وترفق الإستمارة برقم التسجيل بعد إعتماد مقترن الخطبة البحثية من مجلس القسم وللجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية/المعهد والسادة المشرفين.

٣٥-قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن رسوم الطلاب الوافدين

موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن رسوم الطلاب الوافدين والمتضمن ما يلي :

أولاً:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين سجلوا بعد خريف ٢٠١٦/٢٠١٧ يكون سداد الرسوم بالدولار الأمريكي كما هو معمول به طبقاً للقرار المجلس الأعلى للجامعات وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٦ كما يلي :

١- رسم قيد لأول مرة مقداره ١٥٠٠ دولار أمريكي (فقط ألف وخمسمائة دولار لا غير)

٢- مصروفات دراسية سنوية مقدارها ٤٥٠٠ دولار أمريكي (فقط أربعة آلاف وخمسمائة دولار لا غير)

علي أن يكون سداد رسم القيد مرة واحدة عند بداية التسجيل سواء للحصول على دبلوم أو دبلوم أو دبلوم ورسالة ماجستير ويتم سداد المصروفات السنوية للدبلومة الأولى ثم للدبلومة الثانية وكذلك للدبلومة ثم للرسالة وبشرط إستمرار الطالب في الدراسة ، فإن انقطع لفصل دراسي واحد أو أكثر بعد إعتماد الجامعة للدبلوم الذي حصل عليه، ثم رغب في التسجيل ، يعد ذلك تسجيلاً جديداً برسم قيد جديد ، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار.

ثانياً:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين بدأوا سداد الرسوم بالجنيه الإسترليني ، يستمروا في السداد بالجنيه الإسترليني حتى الحصول على دبلومين يعادلان درجة الماجستير أو الحصول على دبلوم ورسالة ماجستير ، وبرسم قيد يدفع مرة واحدة عند بداية التسجيل ، وبشرط إستمرار الطالب في الدراسة للحصول على الدبلوم الثاني أو رسالة الماجستير ، فإن إنقطع لفصل دراسي واحد أو أكثر بعد إعتماد الجامعة للدبلوم الذي حصل عليه، ثم رغب في التسجيل ، يعد ذلك تسجيلاً جديداً برسم قيد جديد ، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار.

ثالثاً:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين بدأوا سداد الرسوم بالجنيه الإسترليني ولم يحصلوا على الدبلوم، يستمروا في السداد بالجنيه الإسترليني، حتى إتمام الدبلوم والحصول على دبلوم ثانٍ أو رسالة ماجستير، وبشرط إستمرار الطالب في الدراسة ، فإن إنقطع لفصل دراسي واحد أو أكثر بعد موافقة الجامعة علي الشطب أو منح الدبلوم الأول ثم رغب في إعادة التسجيل لدبلوم ثانٍ يعد ذلك تسجيلاً جديداً برسم قيد جديد، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار.

رابعاً:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين وقعت عليهم عقوبات من مجلس التأديب ، وتم شطب قيدهم بناء على طلبهم ثم رغبوا في إعادة التسجيل ، يعد ذلك تسجيلاً جديداً برسم قيد جديد، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار ولا يستفيد الطالب من المقررات التي سبق وأن إجتازها حتى ولو لم تمر عليها مدة الخمس سنوات .

خامساً:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين تم شطب قيدهم بناء على طلبهم ولم يمر على قيدهم الخمس سنوات ، ثم رغبوا في إعادة التسجيل، يعد ذلك تسجيلاً جديداً برسم قيد جديد، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار، ويستفيد الطالب بالمقررات التي سبق وأن إجتازها طالما لم تمر عليها مدة الخمس سنوات .

سادساً:

بالنسبة للطلاب الوافدين المسجلين لدرجة الدكتوراه ، وبدأوا سداد الرسوم بالجنيه الإسترليني ، يستمروا في السداد بالجنيه الإسترليني حتى منحهم درجة الدكتوراه.

٣٦-قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن استخدام نموذج أغلفة الرسائل العلمية باللغة العربية والإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٣/٢٥ وتم إعتماده من مجلس الجامعة بجلساته المنعقدة بتاريخ ٢٥ مارس ٢٠١٨ والذى قرر الموافقة على استخدام نموذج أغلفة الرسائل العلمية باللغة العربية والإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه ، وعلى ورق مخصص لذلك ، مع إعادة الرسائل التي ترد علي خلاف ذلك للكتابة/المعهد.

٣٧-قرار مجلس الجامعة رقم(٥٣) في ٢٠١٨/٤/٢٤ بشأن مكافأة البحث العلمية

مادة (١) :

١- تصرف مكافأة مالية تشجيعاً لكل المؤلفين علي البحث وأيضاً للباحث (المؤلف) منسوب لجامعة الإسكندرية (طالب-إداري-موظفي) قام بنشر أبحاث علمية ظهرت عليها بشكل واضح إنتسابه لجامعة الإسكندرية في المجالات العالمية المفهرسة بشرط ظهور هذه الأبحاث في قواعد البيانات العلمية المعتمدة مثل Web of Science و Scopus علي النحو التالي :

تصنيف المجلة طبقا لقائمة ISI	قيمة المكافأة بالجنيه
Nature and Science-١	٧٥...
٢- المجالات العلمية المصنفة ضمن أقل من ٥% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .	١٥...
٣- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلى من ٥% إلى ٢٥% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .	٨...
٤- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلى من ٢٥% إلى ٥٠% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .	٦...
٥- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلى من ٥٠% إلى ٧٥% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .	٣...
٦- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلى من ٧٥% إلى ١٠٠% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .	٢...

٣- أن تقوم إدارة الحسابات الخاصة بالجامعة بتوزيع المكافأة بالتساوي لكل المؤلفين علي البحث دون التقيد بمن تقدم بالبحث لطلب صرف المكافأة.

مادة (٢) :

تصرف هذه المكافأة بناء على القواعد التالية :-

- ١- يتم صرف مكافأة النشر على الأبحاث التي لم يمر على نشرها خمس سنوات بحد أقصى .
- ٢- في حالة التخصصات التي لها اعداد ومجالت قليلة (أقل من ٢٠ مجلة) يتم اعتبار المجلة الأولى في قائمة التخصص ضمن أعلى ٥% .
- ٣- تصرف ٥٠% من قيمة المكافأة المحددة لكل تصنيف من تصنيفات المجلة الواردة بالمادة (١) للسادة الباحثين الذين قاموا بالنشر في المجالات العلمية المصنفة خلال فترة الاعارات والأجزاء خارج الجامعة مع التأكيد على السادة وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا والبحوث بأن يتم التأكيد قبل تجديد الاعارات والأجزاء الوجوبية للسادة أعضاء هيئة التدريس أن الأبحاث التي يقومون بها خلال هذه الفترة مدرج عليها اسم جامعة الاسكندرية .

مادة (٣) :

بالنسبة لدعم مصاريف النشر العلمي : يتم دعم مصاريف نشر الأبحاث بواقع ١٠٠% من مصاريف النشر في المجالات العلمية المصنفة ضمن أعلى ٥٠% من قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص وبواقع ٧٥% من مصاريف النشر في المجالات العلمية المصنفة ضمن أعلى من ٥٠% إلى ٧٥% من قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص وبواقع ٥٥% من مصاريف النشر في المجالات العلمية المصنفة ضمن أعلى من ٧٥% إلى ١٠٠% من قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص . (تم تعديل البند بتعديل نسب الدعم)

مادة (٤) :

تصرف كل من مكافأة ودعم مصاريف النشر العلمي من الموارد الذاتية للجامعة ، وعلى أن تصرف قيمة دعم مصاريف النشر العلمي بما يعادلها بالجنيه المصري وفقا لسعر الصرف يوم صرف ذلك الدعم .

* ويتم إعداد الاستمارة الخاصة بمكافأة النشر العلمي من خلال الكليات على أن يتم استخراج الشيك بعد الموافقة على منح مكافأة النشر العلمي من إدارة الحسابات الخاصة بالجامعة .

* كما يتم إعداد الاستمارة الخاصة بدعم تكاليف النشر العلمي من خلال الكليات على أن يتم استخراج الشيك

بعد الموافقة على دعم تكاليف النشر العلمي من إدارة الحسابات الخاصة بالجامعة .

مادة (٥) :

تكون آلية التقدم للحصول على مكافآت النشر العلمي بإحدى الطرق الآتية :-

١- التقدم للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بالبحث والأوراق المطلوبة (الواردة أدناه) من نسختين : نسخة ورقية - ونسخة الكترونية على قرص مدمج للحصول على مكافأة النشر العلمي .

٢- أو أن يرسل الأوراق بالبريد الداخلي (الجامعي) أو البريد المصري إلى عنوان مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمحرم بك (١ ش بغداد - محرم بك - ص.ب: ٢١٥١١ - الإسكندرية) .

٣- أو أن يرسل الأوراق مع مخصوص لمكتب النشر العلمي .

٤- أو حضور طالب المكافأة بنفسه لمقر مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمبني محرم بك

٥- أو من خلال تواجد موظفة مكتب النشر العلمي للجامعة يومي الأحد والخميس من كل أسبوع بمكتب سكرتارية السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث من الساعة العاشرة صباحاً وحتى الساعة الثانية عشرة ظهراً لإستلام الأوراق .

مادة (٦) :

الأوراق المطلوبة للحصول على مكافأة النشر العلمي :-

- الملخص العربي .

- الملخص الانجليزي .

- السيرة الذاتية للمتقدم للحصول على المكافأة .

- السيرة الذاتية لجميع الباحثين من جامعة الإسكندرية الذين يشاركون المتقدم في الحصول على المكافأة وفق نصيبيهم .

- إقرار توزيع المكافأة .

- البحث النهائي المنشور .

- الإقرار المجمع .

- بطاقة للإتصال تحمل رقم التليفون والبريد الإلكتروني .

مادة (٧) :

تكون آلية التقدم للحصول على دعم تكاليف النشر العلمي بإحدى الطرق التالية :-

١- التقدم للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بالبحث والأوراق المطلوبة (الواردة أدناه) من نسختين : نسخة ورقية - ونسخة إلكترونية على قرص مدمج للحصول على دعم تكاليف النشر العلمي .

٢- أو أن يرسل الأوراق بالبريد الداخلي (الجامعي) أو البريد المصري إلى عنوان مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمحرم بك (١ ش بغداد - محرم بك - ص.ب: ٢١٥١١ - الإسكندرية) .

- ٣- وأن يرسل الأوراق مع مخصوص لمكتب النشر العلمي .
- ٤- أو حضور طالب المكافأة بنفسه لمقر مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمحرم بك .
- ٥- أو من خلال تواجد موظفة مكتب النشر العلمي للجامعة يومي الأحد والخميس من كل أسبوع بمكتب سكرتارية السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث من الساعة العاشرة صباحاً وحتى الساعة الثانية عشرة ظهراً لاستلام الأوراق .

مادة (٨) :

الأوراق المطلوبة لدعم منع النشر العلمي :-

- الملخص العربي .
- الملخص الانجليزي .
- بطاقة للإتصال تحمل رقم التليفون والبريد الإلكتروني .
- النسخة المبدئية من البحث .
- خطاب القبول للإرسال بالبريد .
- مطالبة المجلة لقيمة مصاريف النشر .
- ايصال سداد باسم عضو هيئة التدريس باسم المقدم .

مادة (٩) :

يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠١٧/١/١ وتطبق القواعد الواردة به على الأبحاث التي تم تسليمها إلى المجلة العلمية اعتباراً من هذا التاريخ .

* أما الأبحاث السابقة على هذا التاريخ فيطبق عليها قرار مجلس الجامعة رقم (١١) لسنة ٢٠١٠ بشأن مكافأة نشر البحوث العلمية وفقاً لآخر تعديلاتها .

مادة (١٠) :

يعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لصدوره ويلغي ما يخالف أحكام هذا القرار من قواعد وإجراءات .

٣٨- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٤/٢٤ بشأن حالات تحويلات طلاب الدراسات العليا التي تم من قسم إلى قسم آخر أو من تخصص إلى تخصص آخر أو من برنامج إلى برنامج آخر
موافقة مجلس الدراسات العليا بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٤/١٧ وموافقة مجلس الجامعة بجلساته المنعقدة في ٢٠١٨/٤/٢٤ التي أوصت بالآتي :

١. الموافقة على جميع الحالات الإنتقالية المعروضة علي اللجنة حيث إنكتسب الطلاب المحولين موقفاً قانونياً يسمح بإستمرار التسجيل في التخصص أو البرنامج طبقاً لرأي المستشار القانوني للسيد أ.د. رئيس الجامعة
٢. وقف جميع تلك الحالات من تاريخ مجلس الجامعة بجلساته المنعقدة في ٢٠١٨/٤/٢٤ ويستثنى من ذلك الكليات والمعاهد التي تتضمن لوائحها الداخلية قواعداً ومولداً تسمح بالتحويل مع عدم الإعتداد بقرارات مجالس الكليات أو المعاهد كبدل عن وجودها باللوائح الداخلية في هذه الصدد .
٣. علي جميع الكليات والمعاهد التي ترغب بالعمل بتلك القاعدة أن تقوم بتعديل لوائحها بما يتضمن إضافة بند يسمح بذلك وفق آلية محددة .

٤. الكليات والمعاهد التي لا تتضمن لواحه بندأ أو بنودا يسمح بالتحويل بين الأقسام أو البرامج لإستكمال الدراسات العليا (وليس تسجيلا مبتدئا من قسم إلى قسم مغاير) لا يوجد سوي طريق واحد فقط وهو أن يقوم الطالب بسحب أوراقه من الدراسات العليا لعدوله عن الدراسة (إلغاء تسجيل بناء على طلب الطالب) بذلك البرنامج ويتم إعتماد سحب أوراقه بالنظام المؤسسي المتعارف عليه (قرار مجلس قسم / لجنة الدراسات / مجلس كلية أو معهد ثم إعتماد أ.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث) وإذا رغب الطالب في التسجيل في قسم آخر أو برنامج آخر يعتبر تسجيلا جديدا بالدراسات العليا للقسم أو للتخصص أو للبرنامج الجديد ويتحذ نفس المسار الإداري كتسجيل جديد ويمكنه تحويل أي عدد من الساعات المعتمدة التي درسها بالبرنامج المنسحب (الذي ألغى تسجيله فيه) منه الطالب بناء على قرار مجلس القسم المختص ووفق ماورد نصاً بنود اللائحة الإشتراضية لجامعة الإسكندرية واللائحة الداخلية للكلية / المعهد .

٥. يحق للطالب الذي قام بسحب ملفه من التسجيل بالدراسات العليا طبقاً لما ورد في البند (٤) أن يتقدم لإعادة التسجيل من جديد مرة أخرى في الفصل الدراسي التالي للفصل الدراسي الذي سحب أوراقه منه . وتتبع معه إجراءات التسجيل الإدارية والموافقات بالكامل بإعتباره تسجيلاً جديداً .

٣٩- قرار مجلس الجامعة في ٢٤/٤/٢٠١٨ ي شأن وضع خطة مقترن رسالة الطالب وكذلك استماراة حفظ حقوق الملكية الفكرية للمقترح البحثي للطالب وكذلك أبحاث منشورة كمرفقات

للرسالة

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٤/٤/٢٠١٨ علي ما يلي :

- وضع خطة مقترن بحث رسالة الطالب (البروتوكول) كمرفقات في رسائل الماجستير والدكتوراه .
- وضع إستماراة حفظ حقوق الملكية الفكرية للمقترح البحثي للطالب وللجنة الإشراف والجامعة كمرفق رسائل الدكتوراه .
- وضع أي أبحاث منشورة من الرسالة كمرفقات .

٤- قرار مجلس الجامعة في ٢٤/٤/٢٠١٨ يخص صوص دأي المستشار القانوني لرئيس الجامعة في شأن ما تقدم به طلاب الدراسات العليا بخصوص شكاوهم بشأن الزامهم بالتسجيل لدرجة الدكتوراه تحت اشراف نفس اللجنة المشرفة علي درجة الماجستير أو أحد أعضائهم

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٤/٤/٢٠١٨ علي ما يلي :

" إنه وفق أحكام قانون تنظيم الجامعة ولائحته التنفيذية واللوائح المنظمة لشؤون الدراسات العليا فيما تكفله من حرية البحث العلمي بمختلف أبعادها المتعلقة بحق الطالب في اختيار موضوع البحث في ضوء خطة الجامعة والكلية في مجال البحث العلمي ، فضلاً عن مراعاة مجلس القسم في إقتراح لجنة الإشراف علي الرسالة دون أن ينال ذلك من حق الطالب في اختياره مشرفه أو لجنة الإشراف علي الرسالة ، إنطلاقاً مما يعرف بديمقراطية البحث العلمي كمنطلق أساسي لنظام الساعات المعتمدة . وإن كان لا يوجد نص صريح يعارض ذلك ولا يلزم بغيره فإن الأصل يجري علي عدم جواز فرض موضوع معين علي الطالب للبحث والتسجيل فيه ، ولا إليزامه بالعمل تحت إشراف أستاذ معين أو لجنة إشراف بذاتها ، كمقتضي دستوري لحرية البحث العلمي . الأمر الذي حاصله عدم جواز إلزام الطالب بموضوع بحث معين للتسجيل للماجستير أو الدكتوراه . كما

لا يجوز فرض أستاذ مشرف أو لجنة إشراف علي رسالته ، إنما يكون ذلك علي هدي الإعتداد بإرادة الطالب في ضوء خطة البحث العلمي بالكلية أو المعهد".

٤- قرار مجلس الجامعة رقم (٥٦) ي ٢٠١٨/٧/٢٤ بشأن اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية

للرسائل العلمية بجامعة الاسكندرية ٢٠١٨-٢٠١٧

المادة الأولى:

تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية في الرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية).

المادة الثانية:

يطبق برنامج كشف نسبة التشابه على الرسائل العلمية (ماجيستير- دكتوراه)، بغرض الارتقاء بمستوى البحث العلمي في جامعة الإسكندرية، حيث يتم تحديد نسبة التشابه (%) Similarity وذلك قبل عرض الرسالة على مجلس القسم بغرض التأكيد من النزاهة العلمية للرسالة المقدمة.

ويقصد بنسبة التشابه (نسبة تشابه النص الغير الأصلي مع النص الأصلي بالرسالة المراد اختبارها). والمقصود بالنص الأصلي (النص الذي كتبه الباحث برسالته وغير متطابق مع النصوص الواردة والسابق نشرها في الدوريات العلمية والرسائل والكتب والتقارير المنشورة والمتحدة على قواعد البيانات وشبكة الإنترنوت والمكتبات الرقمية)

المادة الثالثة:

قواعد التقدم للفحص:

- ١- يقوم الباحث بتقديم الإقرار الورقي (مرفق رقم ١) لإدارة وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة، بعد استيفاء كامل البيانات المطلوبة.
- ٢- يقوم الباحث باستيفاء استمارة طلب الفحص (مرفق رقم ٢) بمقر الوحدة أو من خلال النموذج الإلكتروني المتاح على الرابط التالي: <https://goo.gl/datcwi>.
- ٣- يقوم الباحث بسداد رسوم الفحص بوحدة المكتبة الرقمية للجامعة، وذلك وفقاً للمادة (السابعة).
- ٤- يقوم الطالب (صاحب الشأن) بارسال نسخة إلكترونية من الرسالة كملف إلكتروني word or pdf بحيث تكون في صورة نصية قابلة للفحص. وعلى أن تكون في صورتها النهائيه والتي تم مراجعتها من لجنة الإشراف والمعدة لعرضها على مجلس القسم، وذلك من خلال البريد الإلكتروني الرسمي للطالب المقيد بإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد على البريد الإلكتروني لوحدة المكتبة الرقمية التالي: pla@alexu.edu.eg مع عمل CC للجنة الإشراف، ومع مراعاة وضع اسم الطالب وكليته/معيده وقسمه كعنوان للبريد الإلكتروني المرسل.
- ٥- بعد الانتهاء من الفحص يتم إرسال مظروف سري إلى المشرف الرئيسي على الرسالة يحتوي على إفاده بنتيجة الفحص، ويتولى المشرف الرئيسي مسئولية إبلاغ لجنة الإشراف والباحث بنتيجة الفحص.
- ٦- في حالة إذا كانت النسب مرتفعة يعرض الأمر على لجنة الإشراف لتوجيهه الباحث بالقيام بالتعديلات المطلوبة لخفض النسبة ومن ثم يتم إعادة الفحص مرة أخرى.
- ٧- يستكمل الباحث إجراءات العرض على مجلس القسم بعد حصوله على الإفاده في حالة إذا كانت نسبة التشابه متواقة مع المادة (السادسة).
- ٨- تعتبر إفاده النزاهة العلمية مطلب رسمي وأساسي للتقدم بالرسالة للعرض على مجلس القسم ولا يتم تشكيـل لجنة الحكم والمناقشة بدونها.

المادة الرابعة:

نتائج وعدد مرات الفحص:

- في حالة إجازة الرسالة للعرض على مجلس القسم: يرسل للمشرف الرئيسي إفادة بنتيجة الفحص فقط.
- في حالة عدم الإجازة: يرسل للمشرف الرئيسي إفادة بنتيجة الفحص ويرسل للمشرف والباحث على البريد الإلكتروني ملف الرسالة موضحا فيه الفقرات المتشابهة.
- يجوز إعادة الفحص أكثر من مرة للرسالة الواحدة مع تطبيق القواعد المالية وفق المادة (السابعة).

المادة الخامسة:

مدة فحص الرسالة ١٥ يوم عمل ابتداء من تاريخ تقديم الطلب والمرفقات.

المادة السادسة:

يسمح بنسبة تشابه كلياً لا تزيد عن ٢٥٪ من النص الكامل للرسالة، على ألا تتعدي النسبة المسموحة باقتباسها من نفس المصدر ١٥٪ من النص الكامل للرسالة.

المادة السابعة:

القواعد المالية للفحص:

تطبق إجراءات تحصيل الرسوم اعتباراً من تاريخ صدور قرار مجلس الجامعة والعمل بهذا النظام وذلك وفقاً للجدول التالي:

من داخل الجامعة			
الإفادة أول مرة أو أي مرة تلتها		الفحص أول مرة أو أي مرة تلتها	
دكتوراه	ماجستير	دكتوراه	ماجستير
٥٠ جنيه		٢٥ جنيه	٢٠٠ جنيه
			باحث مصرى / وافد

من خارج الجامعة			
الإفادة أول مرة أو أي مرة لها		الفحص أول مرة أو أي مرة لها	
دكتوراه	ماجستير	دكتوراه	ماجستير
١٠٠ جنيه		٤٠٠ جنيه	٣٠٠ جنيه
٢٠ دولار		٦٠ دولار	٥٠ دولار
			باحث مصرى / وافد

المادة الثامنة:

تم جميع إجراءات ومراحل الفحص في سرية تامة ويلتزم القائمين على عملية الفحص بالمعايير الأخلاقية وضمان سرية النتائج.

المادة التاسعة:

يجري العمل بهذه اللائحة في اليوم التالي من تاريخ صدورها واعتمادها من مجلس الجامعة، ويتم تحديثها دورياً وفق الحاجة على أن تطبق اللائحة على الطلاب الذين يتقدمون برسائلهم العلمية لمجالس الأقسام بعد تاريخ صدور القرار التنفيذي مباشرةً.

ملحق رقم (١)

الأجزاء التي يتم استبعادها عند إجراء الفحص

يتم استبعاد الأجزاء التالية عند إجراء فحص النزاهة العلمية للرسالة:

- قائمة المراجع والمصادر .References

- صفحات الإهداء والشكر واللاحق.

- البيانات الببليوجرافية للرسالة (اسم الباحث وأسماء المشرفين وبيانات الجامعة ... إلخ)

- مواد وطرق البحث Methods and Materials (الكليات العلمية)

استمارة طلب فحص نسبة التشابه للرسالة العلمية

- الاسم (بالكامل) باللغة العربية: -
- الاسم (بالكامل) باللغة الإنجليزية: -
- الجنسية -
- الموبايل: -
- الجامعة: -
- القسم: -
- الدرجة العلمية المتقدم لها: - تاريخ تقديم الرسالة للفحص: -
- المشرف الرئيسي: -
- الموبايل: - البريد الإلكتروني: -
- عنوان الرسالة (بالعربية): -
- عنوان الرسالة (بالإنجليزية): -

توقيع الباحث

إقرار تسليم الرسالة لفحص نسبة التشابه

أقر أنا/ طالب الدراسات العليا بكلية/
معهد قسم بأن الرسالة تم مراجعتها من لجنة الإشراف توطئة لعرضها
على مجلس القسم، وذلك للحصول على درجة (ماجستير - دكتوراه)
بعنوان..... والرسالة مكونة من فصول، وعدد
أوراقها ورقة، ومذيلة بالمراجع وعددها مرجع، وأبواب الرسالة جاءت على النحو التالي:
.....

ولقد تقدمت بالرسالة للفحص في يوم الموافق / / وت تكون لجنة الإشراف على
الرسالة من:

المشرف الرئيسي المشرف المشارك (١)
المشرف المشارك (٢) المشرف المشارك (٣)

كما أقر: بأن النسخة الرقمية من الرسالة المرسلة بالبريد الإلكتروني E-mail هي ذات النسخة التي تم مراجعتها
من قبل لجنة الإشراف على الرسالة. علمًا بأن أي تجاوز عن هذا الإقرار يعتبر إخلالاً بمبادئ وأخلاقيات البحث
العلمي و تستوجب مسائلي طبقاً للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ الخاص بحقوق الملكية الفكرية.

المقر بما فيه/..... توقيع المستلم/.....

٤٢-قرار مجلس الجامعة رقم (٥٧) في ٢٠١٨/٧/٢٤ بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة بحلسته
ال المنعقدة في ١٩٩٥/٦/٢٩ والممتدة حتى ١٩٩٥/٧/٢ الخاص بتعيين المعيدين والمدرسين المساعدين
الذين لم يحصلوا على الدرجة العلمية المطلوبة وتم نقلهم لوظائف أخرى إدارية تطبيقاً
لنص المادة (١٥٥)، (١٥٦) من قانون تنظيم الجامعات

المادة الأولى :

جواز إعادة تعيين المعيد أو المدرس المساعد السابق نقله إلى وظيفة إدارية تطبيقاً لنص المادة (١٥٥)،
(١٥٦) من قانون تنظيم الجامعات وفقاً للقواعد التالية:

١. أن تكون الإعادة إلى الوظيفة بعد الحصول على الدرجة العلمية معتمدة من مجلس الجامعة.
٢. أن تكون الإعادة إلى الوظيفة خلال سنتين من نقل المعيد أو المدرس المساعد إلى وظيفة أخرى.
٣. تكون الإعادة بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية /المعهد المختص
٤. تطبق نفس القواعد سالفه الذكر على المعيدين والمدرسين المساعدين المؤذنين للدراسة بالخارج.

المادة الثانية :

يعمل بهذا القرار اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ صدوره ويلغي كل ما يخالف من قرارات .

٤-قرار مجلس الجامعة رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٨ المصروفات الدراسية لطلاب لطلاب الدراسات

العليا المستجدين وفقا للساعات المعتمدة

قرار

مادة (١):

يتم تحصيل مصروفات الدراسة وفقا للساعات المعتمدة من طلاب الدراسات العليا (دبلوم-ماجستير-دكتوراه) علي النحو التالي:

- ٣٠٠ جنيه قيمة الساعة المعتمدة للطالب المصري لجميع برامج الدراسات العليا (دبلوم-ماجستير-دكتوراه) بما فيها الساعات المعتمدة للمقررات التكميلية أو التعليم المستمر أو المستمع أو في حالة إعادة تسجيل المقرر للطالب المنسحب إنسحابا إجباريا (FW).
- ٤٠٠ جنيه قيمة الساعة المعتمدة في حالة التسجيل المتأخر بعد إنتهاء الإسبوع الثاني من فصل الخريف والربيع وبعد إنتهاء الإسبوع الأول من فصل الصيف.
- ٦٠٠ جنيه مصاريف إدارية لعدم التسجيل في أحد الفصول الدراسية (الخريف والربيع فقط) وذلك في حالة الإنقطاع عن التسجيل التلقائي أو المستمر ما لم يكن لدى الطالب عنده قبلي يقبله مجلس الدراسات العليا بالجامعة بعد أخذ رأي مجلس القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد ومجلس الكلية /المعهد كجزء علي عدم التسجيل المتنالي دون أن يخل ذلك بالحق في سداد الرسوم الدراسية المقررة سنويا وفقا لأحكام هذا القرار دون غيرها.

توزيع الحصيلة طبقا للقرار مجلس الجامعة رقم ٢٣ لسنة ٢٠١٧

مادة (٢):

- أ. رسوم ملف دراسات عليا ٣٠٠ جنيه في العام الأول للدراسة عند سحب الملف.
- ب. رسوم سنوية ١٠٠٠ جنيه في جميع أعوام الدراسة وذلك نظير إستخراج كارنيه ورقم جلوس ومقابل خدمات تعليمية ورسوم مكتبات ومخبرات ورسوم دراسية وخدمات إلكترونية.
- ج. رسوم إستخراج شهادات إدارية (موافقة مبدئية علي القبول ، سجل دراسي عربي وإنجليزي، وشهادة مؤمنة وإفادة عربي وإنجليزي وإخلاء طرف) عند الطلب وذلك وفقا للرسوم المحددة بقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن.

وتودع هذه الحصيلة في حساب مصروفات الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة في صندوق الخدمة التعليمية بالكلية/المعهد بعد توريد حصة الجامعة من الشهادات .

مادة (٣):

تقوم مجالس الكليات والمعاهد بتحديد قيمة مقابل تحسين الخدمة التعليمية ويتم تحصيل تلك القيمة بالجنيه المصري علي النحو الذي يتلائم مع طبيعة التخصص والدراسة بكل كلية أو معهد ، ووفقا لما يستلزم تحسين الخدمة التعليمية التي تؤديها الكلية أو المعهد ، علي أن تودع حصيلة تحسين الخدمة التعليمية تحقيقا لغرضه في حساب مصروفات الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة في صندوق الخدمة التعليمية للكلية أو المعهد بعد توريد ٢٠% من تلك الحصيلة للجامعة ، وفي جميع الأحوال يجب عدم صرف أي مكافأة من هذه الحصيلة.

مادة (٤):

يتم تحصيل ٢٠٠ جنيه رسوم تأمين صحي عن كل فصل دراسي (الخريف والربيع) لجميع طلاب الدراسات العليا بالجامعة ما عدا المؤمن عليهم تودع في صندوق الخدمات الطبية .

مادّة (٥) :

يتم تحصيل مبلغ ٢٠٠ دولار أمريكي من الطلاب الوافدين نظير إصدار موافقة من حيث المبدأ على قبوله بالدراسات العليا بجامعة الإسكندرية وتودع في حساب الطالب الوافدين بالجامعة.

مادۃ (۱)

مصروفات التسجيل للساعة التدريسية المعتمدة بنظام التعليم المستمر والمقررات التكميلية والمستمع للطلاب غير المصريين كما يلي:

- ١٠٠ دولار للمقرر التكميلي الذي يحمل به الطالب من مرحلة البكالوريوس/الليسانس.
٥٠ دولار للساعة المعتمدة من مقررات الدراسات العليا للتعليم المستمر والتكميلي وتودع في حساب الوافدين بالجامعة.

مادہ (۷)

الطالب الذي يقوم بالإنسحاب من المقرر حتى نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة يسترد ١٠٠% من مصاريف المقرر ، وفي خلال الأسبوع الثالث يسترد ٥٥% وفي خلال الأسبوع الرابع يسترد ٢٥% وبعد ذلك لا يسترد أية مصاريف وذلك خلال فصل الخريف والربيع.

- أما الفصل الصيفي فيسترد الطالب الذي يقوم بالإنسحاب من المقرر في الإسبوع الأول من الدراسة ١٠٠% من مصاريف المقرر، وفي خلال الإسبوع الثاني يسترد ٥٥% وبعد ذلك لا يسترد أية مصاريف.

مادّة (٨)

يقوم طالب الدكتوراه بدفع مبلغ ١٠٠٠ جنية (ألف جنيه) وذلك نظر مصاريف عقد الامتحان الشامل.

مادّة (٩)

إذا لم ينته الطالب الذي أكمل عدد الساعات الدراسية اللازمة للحصول علي الدرجة (مقررات ورسالة) فعليه أن يستمر في التسجيل للرسالة أو البحث في كل فصل دراسي يلي ذلك (عدا فصل الصيف) حتى حصوله عليها وذلك بدفع مصاريف ساعتين معتمدتين ٦٠٠ جنية (عن كل فصل دراسي).

مادّة (١٠)

٢٠١٣ تخفيفاً قدره ٥٠% من قيمة الساعة المعتمدة وذلك طبقاً للقرار مجلس الجامعة .
يمنح منتسبيوا الجامعة مثل الأطباء المقيمين والعاملين بالجامعة الذين تم تسجيلهم اعتباراً من فصل خريف

مادۃ (۱۱) :

علي أن يسري هذا القرار على جميع طلاب الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية والمسجلين اعتباراً من فصل الخريف ٢٠١٨ ولا يطبق على طلاب الدراسات العليا المسجلين بالدراسات العليا قبيل ذلك.

مادہ (۱۲)

عمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره.

٤-قرار مجلس الجامعة رقم (٦) في ١٨/٨/٢٠١٨ بشأن قرار مجلس الجامعة رقم (٣) لسنة

٢٠٠٩ الخاص بمكافأة الإشراف والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه

٦٢

مادة (١): الموافقة على ان تكون المكافأة الخاصة بالإشراف والمناقشة وذلك علي النحو التالي:

أولاً:

- ١- يمنح المشرف علي رسالة الماجستير مكافأة مقدارها ٨٠٠ جنيه (ثمانمائه جنيه) ، وذلك بعد مناقشة الرسالة من لجنة الحكم عليها .
- ٢- يمنح كل من يشترك في فحص الرسالة لدرجة الماجستير وتقديم التقرير عنها ومناقشتها مكافأة مقدارها ٢٠٠ جنيه (مائتا جنيه) .
- ٣- إذا كان أحد المشاركين في فحص رسالة لدرجة الماجستير من خارج مصر يمنح مكافأة مقدارها ١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه) مع تحمل الكلية/المعهد مصاريف تحويل المكافأة.

ثانياً:

- ١- يمنح المشرف علي رسالة الدكتوراه مكافأة مقدارها ٢٠٠٠ جنيه (ألفا جنيه) وذلك بعد مناقشة الرسالة من لجنة الحكم عليها .
- ٢- يمنح كل من يشترك في فحص الرسالة لدرجة الدكتوراه وتقديم التقرير عنها ومناقشتها مكافأة قدرها ٥٠٠ جنيه (خمسمائه جنيه) .
- ٣- إذا كان أحد المشاركين في فحص رسالة لدرجة الدكتوراه من خارج مصر يمنح مكافأة مقدارها ٢٠٠٠ جنيه (ألفا جنيه) مع تحمل الكلية/المعهد مصاريف تحويل المكافأة.

ثالثاً:

للمشرف علي الرسالة أن يجمع بين مكافأة فحص ومناقشة الرسالة وبين مكافأة الإشراف عليها ، وإذا تعدد المشرفون وزاعت مكافأة الإشراف عليهم بالتساوي ، علي أن يكون الحد الأقصى للمكافآت ١٠٠٠ جنيه (عشرة آلاف جنيه) في السنة الجامعية.

مادة (٢):

يتم صرف المكافأة المحددة ب المادة الأولى من هذا القرار فيما زاد على المقرر لاتحيا من الموارد الذاتية للكلية أو المعهد المختص .

مادة (٣):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويلغى كل ما يخالف ذلك .

٤٥-قرار مجلس الجامعة رقم (٦١) في ٢٠١٨/٨/٣ بشأن المهام العلمية للموفدين إلى جامعة الإسكندرية من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية

قر

مادة (١):

- ١- يتم إستقبال السادة أعضاء هيئة التدريس وحاملي درجات الدكتوراه من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية لإجراء أبحاث مشتركة أو التدريب مع السادة أعضاء هيئة التدريس بكليات ومعاهد جامعة الإسكندرية.
- ٢- يقدم طالب المهمة العلمية موافقة جهة العمل علي إجراء الأبحاث أو التدريب بالمشاركة مع عضو هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية مع تحديد المدة المطلوبة وخططة العمل المتوقعة لإجرائها.

- ٣ يتم حصول عضو المهمة العلمية علي خطاب قبول من أحدى كليات أو معاهد جامعة الإسكندرية ويتم إعتماده من المجالس المختصة والسيد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.
 - ٤ يقدم عضو المهمة العلمية صورة من السيرة الذاتية وجواز السفر.
 - ٥ التأكيد عند نشر البحوث المشتركة في مجلة علمية أو مؤتمر أن يتضمن البحث إسم عضو هيئة التدريس المشارك والكلية/المعهد التابع لها بجامعة الإسكندرية .
 - ٦ تتحمل الجامعة أو الجهة الموفدة أو عضو المهمة العلمية شخصياً النفقات السنوية بالدولار الأمريكي لهذا الغرض على التحويل التالي:

- ١ - ٤٠٠ دولار أمريكي / أكثر من ٦ شهور حتى عام

-٢ - ٢٠٠٠ دلار أمريكي / أكثر من ٣ شهور حتى ٦ شهور

دروز امریکی ۷۷-میں سہروردی، سہروردی، نئتاں

-۱۱۰۰۰ دلار امریکی ۱۷ سپتامبر فاصل.

وذلك نظير إستخدام المعامل والاجهزه والمكتبه العلميه بجامعة الإسكندرية.

-٧ لا تتحمل جامعة الإسكندرية نفقات المستلزمات المطلوبة لإجراء الأبحاث.

-٨- تودع حصيلة الرسوم السابقة في صندوق الدراسات العليا بالجامعة وتوزع على النحو التالي:
٢٠% للجامعة ، ٨٠% للقسم العلمي المختص بناء علي طلب من الأستاذ المشارك من جامعة الإسكندرية
وموافقة النائب المختص.

مادہ (۲)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وبلغى كل ما يخالف ذلك.

٦-قرار مجلس الجامعة رقم (٦٢) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن ضوابط التعاقد مع العلماء المتميّزين

۹۰

مادة الأولى:

يجوز عند الإقتضاء مع العلماء المتميزين في بحوثهم وخبراتهم للقيام بما يوكل إليهم من أعمال تتفق وتميزهم البحثي والخبراتي، ولهم على وجه الخصوص:

١- القيام بتدريس مايهد إليهم بتدريسه من مقررات المرحلة الجامعية الأولى، ومرحلة الدراسات العليا.

٢- المشاركة في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه علي النحو المبين باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللائحة الداخلية للكلية أو المعهد المختص.

٣- المشاركة في أعمال اللجان الفنية بالكلية أو المعهد التي تتفق مع خبراتهم وتميزهم البحثي.

٤- حضور إجتماعات مجالس الأقسام بناء على دعوتهم إليها من مجلس القسم المختص دون أن يكون لهم الحق في التصويت.

٥- عضوية مجلس الكلية أو المعهد كأعضاء من الخارج، وفقاً للمادة (٤٠) من قانون تنظيم الجامعات.

المادة الثانية:

يكون التعاقد مع العلماء المتميزين وفق أحكام المادة الأولى من هذا القرار، بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعدأخذ رأي مجلس القسم المختص.

المادة الثالثة:

يعمل بهذا القرار من اليوم التالي لتاريخ صدوره ، ويلغي كل ما يتعارض مع ما ورد به من أحكام.

المادة الرابعة:

علي جميع الجهات تنفيذ هذا القرار كل ما يخصه.

صدر عن مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٨/٣٠ .

٤- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٩/٢٥ بشأن ضرورة تسجيل طالب الدراسات العليا حساب

بنك المعرفة المصري

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٩/٢٥ التأكيد على قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٤/٢٦ علي ما يلي:

ضرورة تسجيل طلاب الدراسات العليا وأعضاء الهيئة المعاونة حساب شخصي في بنك المعرفة المصري علي أن يكون شرطاً من شروط التقدم للتسجيل للدراسات العليا وكذلك شرطاً للتسجيل المقررات الدراسية وتسجيل مقترح الخطة البحثية للرسالة وكذلك شرط ضروري للسفر للبعثات والإشراف المشتركة والسفر للمؤتمرات لأعضاء الهيئة المعاونة كذلك يعتبر الإشتراك في بنك المعرفة المصري شرطاً ضرورياً عند تقديم السادة أعضاء هيئة التدريس للترقيات أو الإعارات والمهمات العلمية والمؤتمرات وورش العمل والندوات أو عند التقدم لجوائز الجامعة .

خامساً: قرارات مجلس الدراسات العليا والبحوث بجامعة الإسكندرية:

قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٢/١٨ بشأن مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بعد مرور خمسة عشر يوماً من إعتماد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.	-١
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٢/١٨ بشأن شروط قبول تسجيل الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين على تقدير مقبول بالدراسات العليا بالجامعة.	-٢
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٣/١٠/٢٣ بشأن مدي جواز دراسة الطالب الذي سبق أن تم إلغاء تسجيличه من الدراسة بدرجة الماجستير أو الدكتوراه طبقاً لائحة القديمة لنفس الدرجة العلمية طبقاً للنظام الساعات المعتمدة.	-٣
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٣/١٢/١٧ بشأن تعليق منح الدرجة لطالب الماجستير والدكتوراه لحين ورود إفادة من المشرف بتسليمه ولجنة الإشراف ولجنة الحكم نسخ أصلية من الرسالة بعد إجراء التعديلات.	-٤
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٥/٩/١٥ بشأن الحد الأقصى لعدد الرسائل التي يمكن أن يشرف عليها السادة المشرفين من مراكز البحث.	-٥
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٥/١١/١٧ بخصوص قيام الطالب بتغيير موضوع البحث وشروط ذلك.	-٦
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٧/٦/٢٠ بشأن التقليل العلمي لجامعة الإسكندرية بالنسبة لعدد أعضاء لجنة الإشراف.	-٧
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن الخطوات المتّبعة في حالات تغيير عنوان الرسالة سواء كان جوهرياً أو غير جوهرياً.	-٨
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن أحقيّة المعيد أو المدرس المساعد أن يسجل للدرجة أو موضوع الرسالة أثناء الأجازات الوجوبية.	-٩
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٥/٢٢ بشأن تحديد درجة النجاح في المقررات التكميلية من مرحلة البكالوريوس أو الليسانس لطلاب الدراسات العليا.	-١٠
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٦/٢٠ بشأن الخطوات الإدارية المتّبعة في حالة إجراء تعديلات بلائحة الكلية/المعهد أو القسم أو البرنامج أو إصدار لائحة جديدة للكلية/المعهد أو القسم أو البرنامج.	-١١
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بخصوص إنذارات شطب تسجيل الطالب بالدراسات العليا بعد تسجيل المقترن البحثي للرسالة.	-١٢
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بخصوص موقف سيمinar الرسالة في الكليات والمعاهد التي ورد في لوائحها ضرورة إلقاء الطالب سيمinar الرسالة قبل المناقشة.	-١٣
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بشأن الوضع القانوني لحالة الطلاب المنقطعين عن الدراسة بعد القيد وبعد تسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة وإمكانية توجيهه إنذارات لهم.	-١٤
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٨/١٥ بشأن تقديم الدارسين المؤلفين للحصول على الدكتوراه ما يفيد إيقاف التسجيل أو القيد ضمن إجراءات سفرهم.	-١٥
قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٨/١٥ بشأن إستحقاق المصارييف الدراسية للطلاب الوافدين.	-١٦

١- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٢/٢/١٨ بشأن مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بعد مرور خمسة عشر يوماً من اعتماد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٢/٢/١٨ تعديل قراره الصادر بجلسته المنعقدة في ١٩٩٣/٩/٢٠ لتكون مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بعد مرور خمسة عشر يوماً كل منهما إعتباراً من موافقة وإعتماد السيد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على تشكيل لجنة المناقشة والحكم علي الرسالة وعلى ألا تتجاوز تلك المدة ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة دون أي إستثناء من هذه المدة .

٢- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٢/٢/١٨ بشأن شروط قبول تسجيل الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين علي تقدير مقبول بالدراسات العليا بالجامعة

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٢/٢/١٨ في ضوء قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٢/١/٢٩ مايلي :

جواز قبول تسجيل الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين علي تقدير مقبول بالدراسات العليا بالجامعة وفقاً للائحة العامة للدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة الصادرة بالقرار الوزاري (٢٦٩٣) بتاريخ ٢٠١٠/٩/٢ مع المساواة في التطبيق بين جميع الطلاب المصريين والوافدين وبحيث تتبع القواعد التالية عند تسجيل هؤلاء الطلاب:

١- يلتزم الطالب الحاصل علي تقدير مقبول في الدرجة الجامعية الأولى قبل تسجيده للدراسات العليا - بإجتيازه دبلوم في التخصص المتقدم للتسجيل فيه بالدراسات العليا وذلك في الكليات أو المعاهد التي تمنح دبلومات أو إجتياز مقررات تكميلية علي أن تكون هذه المواد التكميلية من غير المواد المطلوبة للحصول علي درجة الماجستير وذلك تطبيقاً للمادة (١٤) بند (٣) من اللائحة العامة للدراسات العليا السالف ذكره وعلى ألا تحتسب ساعات هذه المواد ضمن الساعات المعتمدة المكلف بها الطالب عند تسجيده لدرجة الماجستير.

٢- يتم تطبيق البند (١) علي الطلاب الوافدين الجدد الذين يتقدمون بطلب التسجيل بعد إعتماد مجلس الجامعة للقرار

أما الطلاب الذين حصلوا علي موافقة مبدئية سابقة لهذا القرار سواء من الجامعة أو من أي من كلياتها أو معاهدها ممكناً تسجيлем لدرجة الماجستير بتقدير مقبول وذلك إحتراماً من الجامعة لتعهداً لها والتي تعتبر ميثاقاً بينها وبين طلابها وكلمة شرف لا يمكن الرجوع عنها أو تطبيق أي قرار يصدر مفاجئاً ولا يعتبر تطبيقاً بأثر رجعي.

٣- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٣/١٠/٢٣ بشأن مدي جواز دراسة الطالب الذي سبق أن تم إلغاء تسجيله من الدراسة بدرجة الماجستير أو الدكتوراه طبقاً للائحة القديمة لنفس الدرجة العلمية طبقاً للنظام الساعات المعتمدة

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٣/١٠/٢٣ مايلي :

(أنه في حال شطب قيد الطالب من برنامج دراسي وكان مسجلاً علي لائحة قديمة فيتحقق له التسجيل علي اللائحة الجديدة بنظام الساعات المعتمدة ، أما إذا شطب قيد الطالب من برنامج دراسي مسجلاً علي اللائحة الجديدة بنظام الساعات المعتمدة وتم شطبها لاستنفاد مرات الرسوب المسموح بها أو بناء علي تقارير السادة

المشرفين لعدم الجدية في الدراسة في الدراسات العليا فلا يحق له التسجيل في نفس البرنامج وإنما يحق له التسجيل في برنامج آخر سواء في نفس الكلية أو كلية أخرى شريطة موافقة مجلس القسم المعنى ويعمم ذلك على جميع كليات ومعاهد الجامعة .)

٤- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٣/١٢/١٧ بشأن تعليق منح الدرجة لطلاب الماجستير والدكتوراه لحين ورود إفادة من المشرف بتسلمه ولجنة الإشراف ولجنة الحكم نسخ أصلية من الرسالة بعد إجراء التعديلات

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٣/١٢/١٧ الموافقة علي ما يلي:

- ١- أن يتم تعليق منح الدرجة لطلاب الماجستير والدكتوراه لحين ورود إفادة من المشرف الرئيسي علي الرسالة بتسلمه ولجنة الإشراف والحكم نسخ أصلية من الرسالة بعد إجراء التعديلات إن وجدت.
- ٢- التأكيد علي مجالس الأقسام بالتأكد أنه قد تم بالفعل إجراء التعديلات المطلوبة إن وجدت علي رسالة الماجستير أو الدكتوراه الخاصة بالطالب.

٥- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٥/٩/١٥ بشأن الحد الأقصى لعدد الرسائل التي يمكن أن يشرف عليها السادة المشرفين من مراكز البحث

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٥/٩/١٥ الموافقة علي أن يكون الحد الأقصى للرسائل التي يشرف عليها السادة المشرفين من مراكز البحث خمس رسائل لكل أستاذ من المراكز البحثية التالية:

- ١- مدينة الأبحاث العلمية والعلوم والتكنولوجية.
- ٢- مراكز البحث الزراعية.
- ٣- المعهد القومي لعلوم البحار والمصايد.
- ٤- الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري.
- ٥- الجامعات الحكومية المصرية الأخرى.

وعلي أن يعامل بالمثل المراكز البحثية للبحث العلمي والمركز البحثية التابعة للوزارات المختلفة، وفي حالة الضرورة يعرض ما يخالف ذلك.

٦- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٥/١١/١٧ بخصوص قيام الطالب بتغيير موضوع البحث وشروط ذلك

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٥/١١/١٧ ما يلي:

أنه يجوز للطالب تغيير موضوع البحث في أي وقت ويعد ذلك تسجيلاً جديداً طالما رأت لجنة الإشراف ومجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية أو مجلس الكلية ذلك ، بحيث يبدأ هذا التسجيل الجديد من تاريخ إعتماد موضوع البحث الجديد علي أن يبدأ حساب المدة البيينية للمناقشة من التاريخ الجديد للتسجيل.

٧- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٧/٦/٢٠ بشأن الثقل العلمي لجامعة الإسكندرية بالنسبة لعدد أعضاء لجنة الإشراف

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٧/٦/٢٠ تطبيق قراره بجلسته المنعقدة في ٢٠١٥/٦/١٧ وذلك إنطلاقاً من أن تشكيل لجنة الإشراف يجب أن تكون الكفة الراجحة له أو الثقل العلمي لجامعة الإسكندرية وهذا لا يتضمن ضرورة أن يكون الثقل العلمي بعدد الأعضاء المشرفين ولا مانع من تساوي عدد المشرفين من جامعة الإسكندرية مع عدد المشرفين من خارج جامعة الإسكندرية وهذا لا يدخل بالثقل العلمي لجامعة الإسكندرية حيث أن المشرف الرئيسي دائمًا من داخل جامعة الإسكندرية مما يعطي اللجنة الثقل المطلوب.

٨- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن الخطوات المتّبعة في حالات تغيير عنوان الرسالة سواء كان جوهرياً أو غير جوهرياً

في حالة تغيير عنوان الرسالة تغييراً غير جوهرياً كما تقره ويقدّره مجلس القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية/المعهد :

١- يقوم السادة المشرفين بعمل هذا التغيير قبل دخول الرسالة لمجلس القسم المختص ويتم إعتماد هذا التغيير من عنوان قديم إلى عنوان جديد ويأخذ المواقف الآتية:

- مجلس القسم
- لجنة الدراسات .
- مجلس الكلية/المعهد
- أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .

ولا تدخل الرسالة وتقرير المشرفين لصلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم والمناقشة إلا بعد إعتماد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ثم في المجلس التالي يمكن دخول الرسالة مع تقرير السادة المشرفين بصلاحية الرسالة لتشكيل لجنة الحكم والمناقشة.

٢- في حالة طلب لجنة الحكم والمناقشة (أثناء المناقشة) تغيير العنوان (غير جوهرياً) يتم إعتماد هذا التغيير مع أي تغييرات في الرسالة وتدخل مع توصية مجلس القسم بالمنع على أن يكون منصوصاً هذا التغيير المطلوب في أحد التقارير الفردية والتقرير الجماعي .

■ في حالة تغيير عنوان الرسالة تغييراً جوهرياً (يعد تغيير موضوع الرسالة) وذلك بناءً على رأي لجنة الإشراف بطلب يقدم إلى مجلس القسم وهنا يجب إعتماد هذا التغيير من المجالس المختصة وهي:

- مجلس القسم
- لجنة الدراسات .
- مجلس الكلية/المعهد
- أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

وهذا يعتبر تسجيل جديد لمقترح موضوع الرسالة ولا يحق للطالب والصادقة المشرفين التقدم بتقرير صلاحية الرسالة ونسخة من الرسالة على مجلس القسم المختص إلا بعد مرور ٨ أشهر لالماجستير و ١٢ شهر للدكتوراه من تاريخ موافقة مجلس القسم على التغيير الجوهري.

٩- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن أحقيّة المعيد أو المدرس المساعد أن يسجل للدرجة أو موضوع الرسالة أثناء الأجازات الوجوبية

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن هل يحق للمعied أو المدرس المساعد أن يسجل للدرجة أو المقررات أو موضوع الرسالة أثناء الأجازات الوجوبية أم لا مع الإلتزام بما ورد في لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة بأنه يحق للمعied أو المدرس المساعد أن يسجل للدرجة أو المقررات أو موضوع الرسالة أثناء الأجازات الوجوبية على أن يسري بالنسبة له القواعد المنظمة للتسجيل وفق لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة المطبقة في هذا الشأن.

١- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٥/٢٢ بشأن تحديد درجة النجاح في المقررات التكميلية من مرحلة البكالوريوس أو الليسانس لطلاب الدراسات العليا

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٥/٢٢ بشأن تحديد درجة النجاح في المقررات التكميلية من مرحلة الليسانس كما ورد في المادة (١٢) بند(٢) والمادة (١٤) بند (٣) من اللائحة العامة الإسترشادية كما يلي:

أنه في حال دراسة الطالب (دبلوم- ماجستير- دكتوراه) لمقررات تكميلية من مرحلة البكالوريوس أو الليسانس طبقاً لما ورد في المادة ٧ بند ١ من اللائحة الإسترشادية الموحدة للدراسات العليا بجامعة الإسكندرية والتي ورد فيها جدول كامل يوضح التقديرات للمقررات وللمتوسط التراكي (CGPA) سواء في الصورة اللفظية أو الدرجات أو الحروف يجب أن يتم الآتي :

- تحسب C+ بما يعادل جيد من ٦٥ إلى أقل من ٧٠ .
- تحسب C بما يعادل مقبول من ٦٠ إلى أقل من ٦٥ .

وفي حال فرض مقرر واحد كمقرر تكميلي يجب أن يكون الإجتياز (النجاح) بهذا المقرر لا يقل عن C+ من ٦٥ إلى ٧٠ .

١١- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٧/٦/٢٠ بشأن الخطوات الإدارية المتبعة في حالات إجراء تعديلات بلائحة الكلية/المعيد أو القسم أو البرنامج أو صدار لائحة جديدة للكلية/المعيد أو القسم أو البرنامج

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٦/٢٠ علي ما يلي:

١. استيفاء نموذج متطلبات إنشاء كلية/قسم علمي/برنامج دراسي حديث بكلية/معهد بجامعة الإسكندرية .
٢. إصدار قرار مجلس القسم أو إدارة البرنامج المعنى باللائحة بخطاب موجه للسيد أ.د.عميد الكلية/المعهد .
٣. قوم السيد أ.د.عميد الكلية/المعهد بتحويل قرار مجلس القسم/البرنامج والمرفق به اللائحة إلى السيد أ.د.وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث ورئيس لجنة اللوائح الداخلية للعرض على لجنة اللوائح الداخلية الكلية/المعهد للمراجعة وإبداء الرأي .
٤. إصدار قرار لجنة اللوائح بالكلية/المعهد أن يكون معتمدة من أعضاء اللجنة ويرفع إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد .

٥. عرض التقرير واللائحة علي لجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد لاستصدار قرار معتمد من السيد أ.د.وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا ويرفع للسيد أ.د.عميد الكلية/المعهد للعرض علي مجلس الكلية/المعهد.
٦. عرض قرار لجنة الدراسات العليا وللجنة اللوائح علي مجلس الكلية/المعهد لاستصدار قرار معتمد من مجلس الكلية/المعهد ويرفع إلى أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا.
٧. يقوم أ.د.نائب الدراسات بتحويل اللائحة إلى اللجنة العليا للوائح بالجامعة للمراجعة وكتابة التقرير.
٨. ترسل اللائحة والتقرير للكلية/المعهد مرة أخرى في حالة إجراء أي تعديلات تراها اللجنة العليا للوائح بالجامعة .
٩. يقوم السيد أ.د.عميد الكلية/المعهد للدراسات العليا بتحويل الأمر إلى وكيل الكلية/المعهد لإجراء التعديلات المطلوبة بالإتفاق مع القسم أو إدارة البرنامج المعنى باللائحة
١٠. يتم رفع اللائحة بعد التعديلات بخطاب من السيد أ.د.عميد الكلية/المعهد إلى أ.د.نائب الدراسات ومعه اللائحة قبل وبعد التعديل الذي يقوم بدوره إلى تحويلها إلى اللجنة العليا للوائح بالجامعة مرة أخرى للتأكد من إجراء التعديلات المطلوبة .
١١. تقوم اللجنة العليا للوائح بالجامعة برفع الأمر إلى أ.د.نائب الدراسات للعرض علي مجلس الدراسات العليا بالجامعة.
١٢. يتم رفع الأمر من أ.د.نائب الدراسات إلى أ.د.رئيس الجامعة والمفوض برفع اللائحة إلى المجلس الأعلى للجامعات لتحويلها إلى لجنة القطاع المختص مع إرسال ١٠ نسخ من اللائحة أصل موقع صفة صفحة ومعتمدة من أ.د.عميد الكلية /المعهد ومحفوظة بختم النسر على جميع الصفحات ٩ + نسخ .
١٣. يقوم المجلس الأعلى للجامعات بتحويل اللائحة إلى لجان القطاع المتخصصة التي تقوم بدورها بمراجعة تلك اللوائح وإصدار التوصيات في هذا الشأن للرفع إلى المجلس الأعلى للجامعات مرة أخرى لاستصدار القرار الوزاري .

نموذج إستيفاء متطلبات إنشاء كلية /قسم علمي/برنامج دراسي جديد بكلية/معهد بجامعة الإسكندرية													
#	المعيار	بيان بالوثائق المطلوبة	المؤسسة العلمية المتقدمة	تقييم مدى تتحقق المعيار** وملحوظات المراجعين							ال الحاجة للكلية المزمع إنشائها أو البرنامج التعليمي من حيث تنوعها ومتواها لاحتياجات سوق العمل بناء على دراسة جدوى فلبلية بالإشتراك مع جهات التوظيف والجهات المعنية (أكاديمية - بحثية - صناعية - خدمية.....)		
				لا ينطبق	لا يوجد	٢٥>%	-٢٥%	-٥٠%	-٧٥%	%٦٤٩	%٦٧٤	%٦٨٩	٩٠<%
١	ال الحاجة للكلية المزمع إنشائها أو البرنامج التعليمي من حيث تنوعها ومتواها لاحتياجات سوق العمل بناء على دراسة جدوى فلبلية بالإشتراك مع جهات التوظيف والجهات المعنية (أكاديمية - بحثية - صناعية - خدمية.....)	يرفق بيان باليات استطلاع متطلبات سوق العمل وتحليل النتائج											
٢	وجود شركات مع جهات (بحثية - أكاديمية - صناعية - مجتمعية) محلية أو أجنبية لإنشاء الكلية أو البرنامج ومدى المساهمات الأكاديمية والتمويلية لهذه الجهات	ترفق وثائق الاتفاقيات والبروتوكولات الفعلية											
٣	عدد الطلاب المتوقع قبولهم بالكلية أو القسم أو البرنامج بناء على دراسة فعلية لاحتياجات سوق العمل بمشاركة جهات التوظيف	وثائق الدراسة											
٤	وجود لائحة أكاديمية للدراسة بالكلية أو البرنامج	ترفق اللائحة											
٥	عدد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل فعلاً بالكلية (في حالة إنشاء قسم أو برنامج) أو بالجامعة ويمكن الاستعانة بهم بصورة كاملة عن طريق النقل أو بصورة جزئية عن طريق الإنتداب في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد) وتوفيقها مع المعدلات المرجعية كما حدتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	يرفق بيان تفصيلي											
٦	ملاءمة التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس للمقررات التي سوف يشاركون في تدريسها بناء على المقررات الدراسية المرفقة بلائحة الدراسة ومتواها العلمي.	يرفق بيان تفصيلي											
٧	عدد الأساتذة في القسم المراد به الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	إسناذ واحد كحد أدنى											
٨	عدد الأساتذة المساعدين في القسم المراد به الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	إثنان كحد أدنى											
٩	عدد المدرسين في القسم المراد به الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	إثنان كحد أدنى											
١٠	عدد المدرسين المساعدين في القسم المراد به الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	أربعة كحد أدنى											
١١	عدد المعيدين في القسم المراد به الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	أربعة كحد أدنى											
١٢	توافر وكفاية الموارد المالية المتاحة سنوياً لتحقيق أهداف الكلية أو البرنامج	مطلوب بيان بمصادر التمويل											
١٣	وجود اتفاقيات حدددة وقلمة مع جامعات أو جهات علمية في الداخل أو الخارج لدعم الدراسة في مرحلة البكالوريوس أو لنح درجات مشتركة مرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا	مطلوب بيان											
١٤	في حالة إنشاء كلية أو معهد كفلية مساحة المباني الجديدة وفقاً للمعايير القياسية المرجعية لممارسة أنشطة المؤسسة وتناسبها مع أعداد الطلاب ، وفي حالة إنشاء برنامج جديد مطلوب توضيح الأماكن المخصصة للبرنامج (الرجوع للمعايير الكمية الهيئة ضمان الجودة)	مطلوب بيان ورسم هندسي											
١٥	بيان بقاعات التدريس والتدريب موضحاً به المساحات والتجهيزات	مطلوب بيان											
١٦	بيان بالمعامل الدراسية والتخصصية والبحثية وتجهيزاتها وتناسبها مع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس (حسب المعايير القياسية للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد)	مطلوب بيان											
١٧	توافر المكتبة من حيث المساحة والتجهيزات والقوة البشرية (حسب المواصفات المرجعية)	مطلوب بيان											
١٨	توافر الكتب والمراجع والدوريات الورقية والإلكترونية في مجال التخصص وفي المجالات الأخرى اللازمة للدراسة	مطلوب بيان											
١٩	مجالات وفرص العمل والمسئوليّة لخريج البرنامج أو الكلية (إن وجد)	مطلوب بيان											
٢٠	عميد الكلية	التاريخ	التوقيع	الخاتم الرسمي للكلية									

**** التقدير الرقمي لدرجة إستيفاء المعيار:**

٥ فاکثر (٤) %٨٩-٧٥ (٣) %٧٤-٥ (٢) %٦٤-٩ (١) لا يوجد (٠) لا ينطبق (---)
مجموع الدرجات التي حصلت عليها الجهة المتقدمة \div ٩٥ = (عدد المعايير x). تم الموافقة باستيفاء ٧٠% (حسب قواعد البيئة القومية للاعتماد)

١٢- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بخصوص إنذارات شطب تسجيل

الطالب بالدراسات العليا بعد تسجيل المقترن البحثي للرسالة

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٧/١٧ بشأن المادة ١٦ بند ٤ باللائحة الإسترشادية للدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة لا يجوز توجيه إنذار شطب للطالب إلا بعد إستيفاء كافة الإجراءات كاملة . وما ورد في التقرير الفردي والتعليمات الخاصة بالقواعد العامة بخصوص التقرير الدوري والتي تنص على :

- يحرر التقرير الدوري كل ستة أشهر (نصف سنوي) من تاريخ تسجيل خطة البحث (الرسالة). ويتم التوقيع عليه من قبل لجنة الإشراف مجتمعة، وفي حالة اختلاف آراء أعضاء لجنة الإشراف يقوم القسم الأكاديمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب.
- الانتظام في تحrir التقارير الدورية شرط لاستمرار تسجيل رسالة الطالب ويعتبر شرطا أساسيا لعرض تقرير صلاحية الرسالة على مجلس القسم المختص.
- عدم تقديم تقريرين متتالين يعني ضمنا اعتذار الأستاذ المشرف (الذي لم يوقع التقرير أو الذي لم يتم تحريره) عن الإشراف. ولمجلس القسم تقرير مدى إسناد مهام إشرافية بحثية جديدة للأستاذ المشرف.
- يلغى تسجيل الرسالة بعد تقديم لجنة الإشراف مجتمعة ثلاثة تقارير متتابعة غير مرضية مع الأخذ في الاعتبار اتخاذ الإجراءات المناسبة نحو إنذار الطالب بعد كل تقرير.
- يتم إخطار الطالب عن طريق قسم الدراسات العليا بالكلية/المعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة (استمرار التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء تسجيل الرسالة)، وبحاط الطالب بصورة من التقرير ويوقع بالعلم، وللطالب الحق في التقدم بأي تظلم أو عرض موقف معاير كتابة للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية (المعهد) للدراسات العليا والبحوث لبحث التظلم مع القسم العلمي المعنى والعرض على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية/المعهد.

ومن ثم وبناء على ما سبق لا يتم الموافقة على طلب القسم العلمي أو تقارير السادة المشرفين بشطب تسجيل الطالب من البرنامج إلا بعد إستيفاء كل ما سبق وهي أن توافق إدارة الدراسات العليا بالجامعة بالتقارير كل في حينه. مع العلم بأن يقوم الطالب بعمل إقرار أنه في حال تغيير الطالب العنوان ورقم الموبايل خاصة المسجل عليه تطبيق واتس آب والبريد الإلكتروني أو أي بيانات أخرى يقوم الطالب بتحديث بياناته لدى إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد .

١٣- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بخصوص موقف سيمinar الرسالة

في الكليات والمعاهد التي ورد في لوائحها ضرورة إلقاء الطالب سيمinar الرسالة قبل المناقشة

في حالة الكليات والمعاهد التي ورد في لوائحها ضرورة إلقاء الطالب سيمinar الرسالة قبل المناقشة يقوم الطالب بعرض نتائج رسالته في جلسة خاصة للقسم العلمي ويراعي أنه ليس للحاضرين أو مجلس القسم الحق في أي تدخل في تعديل مكونات الرسالة ولكن رأيهم إستشاري فقط للنصح العام وللجنة الإشراف الحق الكامل في

الإستجابة لتلك الأراء من عدمه حيث أن لجنة الإشراف تم تحديد مسئوليتها وأدوارها بقرار مجلس القسم ومجلس كلية/معهد وإعتماد جامعة وفي ظل قانون تنظيم الجامعات لتكون هي الوحيدة المسئولة عن الرسالة ومحتها العلمي ولا ينتج عن ذلك السيمinar أي قرار إداري أو قرار مجلس قسم.

١٤-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بشأن الوضع القانوني لحالة الطلاب المنقطعين عن الدراسة بعد القيد وبعد تسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة وإمكانية توجيه إنذارات لهم

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بشأن الوضع القانوني لحالة الطلاب المنقطعين عن الدراسة بعد القيد وبعد تسجيل خطة المقترن البحثي للرسالة وإمكانية توجيه إنذارات لهم مايلي :

- ١- يتم توجيهه عدد ثلاثة إنذارات للطالب غير المنتظمين أو المنقطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الماجستير أو الدكتوراه بحيث يوجه الإنذار الأول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفي حال استمرار الانقطاع يوجه الإنذار ثان بعد ذلك بستة أشهر فإذا ظل الطالب منقطعاً يوجه للطالب إنذار ثالث وأخير بعد ستة أشهر أيضاً يقوم بعدها وكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية / المعهد لعدم الجدية.

- ٢- في حالة عدم تسجيل الطالب للخطة البحثية بعد إنتهاءه من دراسة جميع المقررات الدراسية ، يتم توجيه إنذار أول في نهاية الفصل الدراسي الذي انقطع فيه ولم يتم تسجيل الخطة البحثية . وإذا استمر الطالب في عدم التسجيل للخطة البحثية يوجه له الإنذار الثاني في نهاية الفصل الدراسي الذي يليه ثم إنذاراً ثالثاً في نهاية الفصل الدراسي الذي يليه. وبعد الإنذار الثالث يقوم وكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية / المعهد لعدم الجدية.

١٥-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٨/١٥ بشأن تقديم الدارسين المؤدين للحصول على دكتوراه ما يفيد إيقاف التسجيل أو القيد ضمن إجراءات سفرهم

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٨/١٥ علي قرار الإدارة المركزية للبعثات نحو التنبية علي جميع الدارسين المؤدين للحصول على دكتوراه (أجزاء دراسية - بعثات خارجية) من الخارج ما يفيد إيقاف التسجيل أو القيد عند إنتهاء إجراءات سفرهم طبقاً للقواعد المنظمة للبعثات .

١٦-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٨/١٥ بشأن استحقاق المصروفات الدراسية للطلاب الوافدين

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٨/١٥ علي الرأي القانوني الخاص بإستحقاق المصروفات الدراسية للطلاب الوافدين وقد إنتهي الرأي القانوني علي: سبق إبداء الرأي في هذا الشأن بالإعتداد بتاريخ المناقشة الفعلي لرسائل الماجستير والدكتوراه كحد أقصى لتاريخ سداد الرسوم الدراسية المستحقة علي الطالب الوافدين ، ما لم يطلب إجراء

تعديل في الرسالة وترتب على ذلك الدخول في نطاق عام جامعي آخر ففي هذه الحالة تستحق الرسوم الدراسية مجدداً، طبقاً لكتاب أمين المجلس الأعلى للجامعات المؤرخ في ١٥/٢/١٩٩٢.

وما كان مجلس الكلية هو المنوط به قبول تسجيل الطالب بناءً على إقتراح مجلس القسم المختص، وكذا تشكيل لجنة الحكم على الرسائل العلمية بعد موافقة مجلس القسم المختص على تقرير صلاحية الرسالة المقدم من المشرف أو المشرفين عليها وإقتراح تشكيل لجنة الحكم فإنه من الأوفق أن يكون تاريخ موافقة مجلس الكلية على تشكيل لجنة الحكم هو التاريخ الذي يعتد به لسداد الرسوم الدراسية ، شريطة إيداع الطالب نسخ الرسالة المطلوبة منه تطبيقاً للائحة الداخلية للكلية ، مالم تطلب لجنة الحكم إجراء تعديل في الرسالة في هذه الحالة يتبعن سداد الرسوم الدراسية إذا ترتب على ذلك الدخول في نطاق عام جامعي آخر.

وذلك لأنه بتشكيل لجنة الحكم وإيداع الطالب لكافة نسخ الرسالة المطلوبة منه يكون قد أوفي بالإلتزامات المطلوبة منه ، ويكون تحديد تاريخ المناقشة أمرًا لا دخل لإرادته به لوقوفه على إدارة أعضاء اللجنة وإرتباطهم بذلك على النحو المبين بقرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٥/٢/١٩٩٢.

الجزء الثالث

اجراءات وأليات ونماذج العمل بالدراسات
العليا

مراحيل اجراءات وأليات العمل بالدراسات العليا

إجراءات وآليات العمل بالدراسات العليا

المرحلة الأولى: التسجيل بالدراسات العليا للطلاب الجدد المصريين والوافدين (غير المصريين)

النموذج	الخطوات الإجرائية	.
ـ دع ١	أولاً: في حالة الطالب المصري يقوم الطالب بسحب ملف التقديم من إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد أو تعبئة الملف إلكترونياً من على نظام التسجيل الإلكتروني وسداد رسوم التقديم، و يتم استيفاء طلب التسجيل (<u>نموذج دع- ١</u>) وتسليم الملف كاملاً لإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.	١
ـ دع ١-١	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بمراجعة مرفقات طلب التسجيل و التأكد من الاستيفاء .	٢
ـ دع ١-٢	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال الملفات للقسم العلمي لتحديد المقبولين .	٣
	يقوم مجلس القسم بدراسة طلبات الالتحاق و تحديد المقبولين و المرشدين الأكاديميين للطلاب، وإعادة إرسال الملفات و نماذج التسجيل لإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بعد اعتمادها لاستكمال الإجراءات .	٤
ـ دع ٢-٢ ـ دع ٢-٢ ب	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بتجهيز ملفات الطلاب المقبولين و إعداد استمارة الحصر (<u>نموذج دع- ٢ أ</u>) و (<u>نموذج دع- ٢ ب</u>) لاعتمادها من الوكيل والعميد.	٥
ـ دع ٢-٢ أ ـ دع ٢-٢ ب	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بارسال استمارة الحصر (الطالب المقبولين فقط) والمعتمدة من الوكيل والعميد إلى الجامعة.	٦
ـ دع ٢-٢ أ ـ دع ٢-٢ ب	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة باستلام النماذج و تسجيل اسماء الطلاب بالسجلات (إلكترونياً)، وتعرض استمارة الحصر (<u>نموذج دع- ٢ أ</u>) و (<u>نموذج دع- ٢ ب</u>) على نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث لاعتمادها وإرسال صورة طبق الأصل للكتابة/المعهد.	٧

(تابع) المرحلة الأولى: التسجيل بالدراسات العليا للطلاب الحدد المصريين والوافدين (غير المصريين)

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
نموذج وافدين ١١+ ١+ ب	<p>ثانياً: في حالة الطالب الوافد (غير المصري):</p> <p>١- حصول الطالب علي الموافقة المبدئية من الكلية/المعهد</p> <p>أ. استيفاء نموذج "طلب موافقة من حيث المبدأ للطالب الوافد لتسجيل الدبلوم/الماجستير/الدكتوراه" (نموذج وافدين ١) و نموذج "تقديم للطالب الوافد للحصول علي الموافقة من حيث المبدأ" (نموذج وافدين ١). ويمكن الحصول عليه ورقياً أو من خلال الموقع الإلكتروني لإدارة الوافدين بالجامعة. (.gs.alexu.edu.eg).</p> <p>ب. يتقدم الطالب إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد من خلال الموقع الإلكتروني للكلية/المعهد أو عن طريق البريد بالنموذج السابق وصورة من المستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ بيان سيرة ذاتية تكون موقعة من الطالب وتشتمل على : ▪ أولاً: البيانات الشخصية: (الاسم- تاريخ الميلاد - محل الميلاد- البلد - رقم جواز السفر- العنوان - الوظيفة - البريد الإلكتروني - التليفون - الحالة الاجتماعية). ▪ ثانياً: المؤهلات الدراسية: (بكالوريوس/الليسانس- التخصص العام - التخصص الدقيق- الماجستير في حال التقدم للدكتوراه- عنوان الرسالة باللغة العربية والإنجليزية - التخصص العام والدقيق للرسالة). ▪ صورة من الشهادات الدراسية (بكالوريوس/ليسانس - ماجستير في حال التقدم للدكتوراه). ▪ صورة من السجل الدراسي بتقديرات المواد خلال سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس/ الليسانس وأيضاً المقررات التي تم دراستها في مرحلة الماجستير حال التقدم للدكتوراه. ▪ صورة من الصفحة الأولى من جواز السفر. ▪ نسخة من رسالة الماجستير في حالة التقدم إلى الدكتوراه. 	١
نموذج وافدين ٢	<p>ج. تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بتحويل المستندات بخطاب معتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث إلى القسم العلمي المختص لفحص المستندات وإبداء رأي القسم في قبول الطالب من حيث المبدأ (نموذج وافدين ٢).</p> <p>د. يحق مجلس القسم وفقاً للمادة (١٤) من قانون تنظيم الجامعات ٢٢/٤٩ (..... ولهذه المجالس أن تفوض رؤسائها أو من تراه من أعضائها في بعض اختصاصاتها) بتفويض السيد أ.د. رئيس مجلس القسم بتشكيل لجنة ثلاثية من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين بالقسم لفحص أوراق الطالب وللقسم الحق في قبول أو رفض الطلب وفرض مقررات دراسية تكميلية وفقاً لما ورد في لوائح الكليات والمعاهد ولائحة الجامعة من عدمه</p> <p>هـ. وفي حالة القبول، يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة لإصدار خطاب الموافقة من حيث المبدأ لقبول الطالب الوافد (نموذج وافدين ٣) طبقاً لقرار مجلس الجامعة المنظم لذلك.</p>	٢

نموذج وافدين ٣	<p>أ. بعد سداد الرسوم المقررة، يحصل الطالب على موافقة مبدئية علي قبوله للتسجيل بالدراسات العليا علي أن تكون معتمدة من كل من رئيس مجلس القسم العلمي ووكيل الدراسات العليا والبحث وعميد الكلية/ المعهد. وهذه الموافقة سارية لمدة عام من تاريخ صدورها (دعا ٣) ويجب أن يكون واضحا تلما في الموافقة المبدئية متى يبدأ الطالب التسجيل والدراسة إما ببداية الخريف للعام الجامعي --- أو مع بداية الربيع للعام الجامعي ----).</p> <p>ب. وفي حالة عدم استكمال الطالب إجراء التسجيل قبل نهاية فترة سريان الموافقة المبدئية الممنوحة له، يكون علي الطالب إعادة إجراءات التقديم السابقة، بما في ذلك إعادة سداد الرسوم المقررة لاستخراج الموافقة المبدئية مرة أخرى.</p>
نموذج وافدين ٤	<p>٢- بعد الحصول على الموافقة من حيث المبدأ (أ). يقوم الطالب باستيفاء استمارة "إثبات التقديم للطالب" إلكترونيا (نموذج وافدين ٤) علي موقع الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالجامعة (www.mohe-casm.edu.eg)، وتحميل صورة جواز السفر، مع مراعاة تدوين الاسم كاملاً ويجب أن يكون مطابقاً لجواز السفر ويقوم الطالب بطباعة إثبات التقديم والتوجيه عليه وتقديمه إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.</p>
دعا ١	<p>(ب). بعد قيام الطالب الوافد بتسوية أوضاعه والوصول إلى مصر، عليه القيام بسحب ملف التقديم من إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد وسداد رسوم التقديم، ويتم استيفاء طلب التسجيل بالدراسات العليا (نموذج دعا ١).</p>
دعا ١-٤	<p>(ج). يتقدم الطالب بأوراقه كاملة علي النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - شهادة البكالوريوس موثقة ومعتمدة من سفارته أو من سفارة البلد الحاصل منها على الشهادة (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة) - صورة من السجل الدراسي بتقديرات المواد خلال سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس/ الليسانس وأيضاً المقررات التي تم دراستها في مرحلة الماجستير حال التقديم للدكتوراه. - شهادة الماجستير (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة) في حالة الطلب للتسجيل للدكتوراه. - عدد ٤ صور شخصية. - شهادة الميلاد (أو شهادة من القنصلية ببيانات ميلاد الطالب) - موافقة المستشار الثقافي بسفارة الطالب علي الالتحاق بالدرجة (دبلوم - ماجستير-دكتوراه) موضح بها العام الدراسي والفصل الدراسي وجهة التمويل سواء كانت علي نفقة الخاصة أو منحة أو بعثة. - صورتان من جواز السفر كامل ساري العمل به. - ملء استمارات البيانات والمعلومات الخاصة بالوافدين. - استمارة إثبات التقديم. - مطابقة الاسم. (في حالة تضارب لقب الطالب في الأوراق الخاصة به يتم موافقة الكلية/ المعهد بخطاب من السفارة/المخécie بتأييد لقب

ـ دعـ ١	<p>الطالب في جميع الأوراق.</p> <ul style="list-style-type: none"> - شهادة صحية (التوجه إلى مديرية الشئون الصحية طرق الحرية (شارع فؤاد) لأخذ خطاب موجه إلى مستشفى الحميات-أمبروزو - محرم بك - الإسكندرية). - يقوم الطالب بالتوقيع على إقرار في حالة عدم الموافقة عليه من قبل الوزارة أنه لا يحق له استرداد الرسوم الدراسية ولا الحصول على سجل دراسي بالمواد الدراسية التي قام بدراستها. 	
ـ نموذج ـ وافدين ٥	(د) يقوم الطالب باستكمال استمارة المعلومات (نموذج وافدين ٥) واستمارة بيانات الالتحاق (نموذج وافدين ٦). بالإضافة إلى "إقرار الموافقة الأمنية"(نموذج وافدين ٧).	
ـ نموذج ـ وافدين ٦	(ه). بعد استكمال الطالب المستندات المطلوبة يقوم وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث بتحويلها بدوره إلى مجلس القسم المختص للموافقة على تسجيل الطالب للدرجة المطلوبة ويقوم القسم العلمي بتحديد المنشد الأكاديمي للطالب وإرسال الموافقة على تسجيل الطالب مع جميع المستندات إلى وكيل الكلية/المعهد لموافقة لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية/المعهد ضمن الطلاب الجدد .	
ـ نموذج ـ وافدين ٧	<p>(و). بعد ذلك تستكمل الإجراءات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ـ ١- يقوم الطالب بسداد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية المستحقة عليه في (البنك العربي الأفريقي) طبقاً للقرارات المنظمة لذلك. ـ ٢- يعامل الطالب الوافد معاملة الطالب المصري في ملء استمارة المقررات الدراسية. ـ ٣- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال ملف الطالب كاملاً بالإضافة إلى (٣) استمارة المعلومات (نموذج وافدين ٥) و (٣) استمارة بيانات الالتحاق (نموذج وافدين ٦أ ونموذج وافدين ٦ب). ـ ٤- تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة جميع بيانات الطالب. ـ ٥- تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بإرسال أوراق الطالب كاملة إلى الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين (٩٧ س الجمهورية - رسماً - الفجالة - القاهرة). ـ ٦- يصل رد الوزارة بقبول أو الرفض. ـ ٧- وفي حالة القبول يخطر الطالب لكي يتوجه إلى الكلية /المعهد للحصول على إفادة تسجيل وموجهة إلى الإدارة العامة للجوازات والهجرة بالإسكندرية موضحاً فيها أن الطالب مسجل بالكلية/المعهد من فصل ---- عام جامعي ----- وقام بسداد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية كاملة وحصل على موافقة الوزارة برقم ----- بتاريخ ----- موقع عليها مدير إدارة الدراسات العليا ووكيل الكلية/المعهد بخاتم شعار الجمهورية وذلك للحصول على الإقامة. ـ ٨- يعامل الطالب في دراسته معامل الطالب المصري في اختيار المقررات . <p><u>ملحوظة هامة</u></p> <p>يقبل تسجيل الطالب الوافد حتى نهاية الأسبوع الثاني من فصل الخريف والربعين بشكل استثنائي أسوة بالطلاب المصريين.</p>	١

	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بمراجعة مرفقات طلب التسجيل و التأكيد من الاستيفاء .	٢
دع-٢ أ دع-٢ ب	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال الملفات للقسم العلمي لتحديد المقبولين وإعداد استمارة الحصر (نموذج دع-٢ أ) و (نموذج دع-٢ ب).	٣
	يقوم مجلس القسم بدراسة طلبات الالتحاق و تحديد المقبولين و المرشدين الأكاديميين للطلاب، وإعادة إرسال الملفات و نماذج التسجيل لإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بعد اعتمادها لاستكمال الإجراءات .	٤
دع-٢ أ دع-٢ ب	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بتجهيز ملفات المقبولين و إعداد استمارة الحصر (نموذج دع-٢ أ) و (نموذج دع-٢ ب) لاعتمادها من الوكيل و العميد.	٥
دع-٢ أ دع-٢ ب	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال استمارة الحصر (الطالب المقبولين فقط) المعتمدة من الوكيل والعميد إلى الجامعة.	٦
دع-٢ أ دع-٢ ب	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة باستلام النماذج و تسجيل اسماء الطلاب بالسجلات (إلكترونيا)، و تعرض استمارة الحصر (نموذج دع-٢ أ) و (نموذج دع-٢ ب) علي نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لاعتمادها وإرسال صورة طبق الأصل للكتابة/المعهد.	٧

المراحلة الثانية: تسجيل المقررات لجميع الطلاب المصريين والوافدين (غير المصريين)

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
دع-٣	يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في المواعيد المقررة طبقا لما ورد في اللائحة الإسترشادية للجامعة مادة (٥) بند (٥) والذي ينص علي (يختار الطالب المقررات المناسبة ويملا نموذج تسجيل مقررات ويعتمد من المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث) وذلك باستيفاء "نموذج تسجيل/حذف/اضافة" (نموذج دع-٣)، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ثم المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي و رئيس مجلس القسم وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	١
دع-٣	يقوم الطالب بحذف و إضافة مقرر أو مقررات دراسية باستيفاء "نموذج تسجيل/حذف/اضافة" (نموذج دع-٣)، وفقا للمواقيع المحددة طبقا لما ورد في اللائحة الإسترشادية للجامعة مادة (٦) بند (٢) والذي ينص علي (يحق للطالب أن يحذف/ يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة بفصلي الخريف والربيع أو بنهاية الأسبوع الأول من فصل الصيف وذلك بعد استيفاء إجراءات الحذف أو الإضافة في استمارة تسجيل المقررات وإعتمادها من المرشد الأكاديمي ، دون أن يظهر المقرر الذي تم حذفه في سجله الدراسي او يستخدم في حساب معدله التراكمي)، حتى نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع ونهاية الأسبوع الأول من فصل الصيف، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ثم المرشد الأكاديمي / المشرف العلمي و رئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	٢
دع-٤	يحق للطالب الانسحاب من دراسة أي مقرر باستيفاء "نموذج انسحاب من مقرر" (نموذج دع-٤)، وفقا للوائح وطبقا للمواقيع المقررة حتى نهاية الأسبوع الثاني عشر	٣

	من فصلي الخريف والربيع أو نهاية الأسبوع السادس من فصل الصيف، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ثم المرشد الأكاديمي / المشرف العلمي ورئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	
ـ دع ٥	يحق للطالب التسجيل في مقرر كمستمع باستيفاء "نموذج تسجيل مقررات كطالب مستمع" (<u>نموذج دع ٥</u>) وفقاً للوائح وطبقاً للمواعيد المقررة، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ثم المرشد الأكاديمي / المشرف العلمي ورئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	٤
ـ دع ٦	يتقدم الطالب بتسجيل المقررات التكميلية باستيفاء "نموذج تسجيل مقررات تكميلية" (<u>نموذج دع ٦</u>). وفقاً للوائح وطبقاً للمواعيد المقررة، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ثم المرشد الأكاديمي / المشرف العلمي ورئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	٥
ـ دع ٧	يجوز للطالب التسجيل في المقررات الدراسية بالكلية/المعهد بنظام التعليم المستمر باستيفاء "نموذج تسجيل مقررات برنامج التعليم المستمر" (<u>نموذج دع ٧</u>). وفقاً للوائح وطبقاً للمواعيد المقررة، وطبقاً لما ورد في اللائحة الاسترشادية للجامعة في مادة (٢٣) بند (١) والذي ينص على (يحق للطالب أن يسجل في مقررات دراسية من برامج الدراسات العليا من خلال برنامج التعليم المستمر وذلك بعد موافقة مجلسي القسم والكلية/المعهد، وتبلغ الجامعة بأسماء الطلبة المقبولين في برنامج التعليم المستمر حتى الأسبوع الثالث من بدء الدراسة كحد أقصى)، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ورئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	٦
ـ دع ٨	يحق للطالب الحصول على سجل دراسي لما قام بدراسته من المقررات الدراسية وفقاً لـ <u>"سجل الطالب الدراسي"</u> (<u>نموذج دع ٨</u>)، و الموقعة من موظف الدراسات العليا المختص ومدير الدراسات العليا المعتمدة من وكيل الكلية للدراسات العليا و عميد الكلية.	٧

المرحلة الثالثة: تسجيل الخطة البحثية وتشكيل لجنة الإشراف (ماجيستير / دكتوراه)

النموذج	الخطوات الإجرائية	.م
	قبل عرض الطالب لخطة البحث المقترحة في سيمinar والتقدم لمجلس القسم بمقترح الخطة البحثية ، عليه التقدم بفحص العنوان المقترح لخطة البحثية والكلمات الكاشفة لإدارة وحدة المكتبة الرقمية بجامعة الإسكندرية طبقاً لللائحة المعتمدة من مجلس الجامعة.	١
	يقدم الطالب بيان الفحص لمجلس القسم المختص بالكلية/المعهد قبل إلقائه لـ سيمinar الخطة البحثية المقترحة، علي أن يستكمل إجراءات التسجيل في حالة عدم وجود تشابه.	٢
ـ دع ٩	يقوم الطالب بعرض خطة البحث المقترحة في سيمinar أمام القسم العلمي، ويتم استيفاء نموذج "استمارة حضور حلقة نقاش - سيمinar" (<u>نموذج دع ٩</u>).	٣
ـ دع ١٠ ـ دع ١١ ـ دع ١١ بـ	يتقدم الطالب بطلب لمجلس القسم العلمي برغبته في التسجيل لمقترح الخطة البحثية مرفقاً بها صورة من السجل الدراسي الدال على اجتيازه المقررات الدراسية بمتوسط تراكمي CGPA= 2.333 وعدد الساعات المطلوبة وفقاً للائحة الداخلية بالكلية/المعهد، وأيضاً "نموذج تسجيل الخطة البحثية	٤

	للرسالة" (نموذج دع-١٠) و نموذج "مقترن الخطة البحثية" (نموذج دع-١١) و (نموذج دع-١٢) مجلس القسم موقعها عليها من لجنة الإشراف المقترنة.	
١٠- دع ١١- دع ١١- بـ دع	يقوم مجلس القسم بقبول المقترن البحثي و اقتراح لجنة إشراف الطالب. (ويعتمد من رئيس مجلس القسم) ، ويقوم بإرساله إلى إدارة الدراسات العليا لكلية/المعهد .	٥
	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بعرض الخطة البحثية على لجنة الأخلاقيات الطبية أو رعاية واستخدام حيوانات التجارب حسب طبيعة الدراسة	٦
١٠- دع ١١- دع ١١- بـ دع	يتم عرض نماذج التسجيل و مقترن الخطة البحثية على لجنة الدراسات العليا وخطاب لجنة الأخلاقيات الطبية أو رعاية حيوانات التجارب ، واعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	٧
١٠- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بارسال نموذج تسجيل الخطة البحثية (فقط) المعتمد من وكيل الدراسات العليا والبحوث وعميد الكلية/المعهد إلى إدارة الدراسات العليا بإدارة الجامعة.	٨
١٠- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة و تسجيل بيانات الطالب بالسجلات (إلكترونيا) واعتماد نموذج التسجيل من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.	٩

* في الحالات المنتظمة: - اللجنة الطبية بالكلية/المعهد والجامعة.
رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي بالكلية/المعهد والجامعة.

المراحلة الرابعة: تعديل عنوان الخطة البحثية أو لجنة الإشراف أو تغيير النقطة البحثية (ماجيستير/دكتوراه) أو إلغاء أو شطب تسجيل الطالب بالبرنامج

أولاً: تعديل عنوان الخطة البحثية إذا كان التعديل جوهرياً أو غير جوهرياً

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
١٢- دع	يقوم المشرف الرئيسي بتقديم نموذج "تعديل عنوان الخطة البحثية" (نموذج دع-١٢) مع بيان إذا كان التعديل غير جوهرياً أو جوهرياً لمجلس القسم المختص.	١
	قبل العرض على مجلس القسم، علي الطالب التقدم بفحص العنوان المقترن للخطة البحثية والكلمات الكاشفة لإدارة وحدة المكتبة الرقمية بجامعة الإسكندرية إذا كان التغيير جوهرياً فقط .	٢
	في حالة التعديل غير الجوهري، يتم العرض على مجلس القسم العلمي للموافقة. (أما في حالة التعديل الجوهري، يتم إعادة الإجراءات الواردة في المرحلة الثالثة من هذا الدليل "تسجيل الخطة البحثية وتشكيل لجنة الإشراف").	٣
	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بعرض العنوان بعد التعديل على لجنة الأخلاقيات الطبية و رعاية واستخدام حيوانات التجارب بالكلية / المعهد وذلك حسب طبيعة الدراسة إذا كان التغيير جوهرياً فقط *	٤

١٢- دع	يتم عرض نموذج تعديل عنوان الخطة البحثية على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد، ثم اعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	٥
١٢- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بارسال نموذج تعديل عنوان الخطة البحثية المعتمد من وكيل الدراسات العليا والبحث وعميد الكلية/المعهد إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة.	٦
١٢- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة و تسجيل بيانات الطالب بالسجلات (الكترونيا) و اعتماد نموذج تعديل عنوان الخطة البحثية من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.	٧

* في الحالات المنطبقة: - اللجنة الطبية بالكلية/المعهد و الجامعة.
وعادة واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي بالكلية/المعهد و الجامعة.

٠ . ثانياً: تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
١٣- دع	تقوم لجنة الإشراف بتقديم "نموذج تعديل لجنة الإشراف" (نموذج دع ١٣) علي رسالة الطالب مع بيان مبررات التعديل.	١
١٣- دع	يتم عرض نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب علي مجلس القسم العلمي لإتخاذ القرار.	٢
١٣- دع	يتم عرض نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	٣
١٣- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بارسال نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب والمعتمد من وكيل الدراسات العليا والبحث وعميد الكلية/المعهد إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة.	٤
١٣- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة و تسجيل بيانات الطالب بالسجلات (الكترونيا) و اعتماد نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.	٥

٠ . ثالثاً: تغيير مقتراح الخطة البحثية للرسالة في حالة التعديل الجوهري (إلغاء النقطة البحثية وتسجيل نقطة بحثية جديدة)

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
أولاً: إلغاء النقطة البحثية		
١٤- دع	تقوم لجنة الإشراف بتقديم "نموذج إلغاء النقطة البحثية في حالة التعديل الجوهري وتسجيل نقطة بحثية جديدة" (نموذج دع ١٤) مشفوعاً بمبررات الإلغاء.	١
١٤- دع	يتم عرض نموذج إلغاء النقطة البحثية علي مجلس القسم العلمي لإتخاذ القرار.	٢
١٤- دع	يتم عرض نموذج إلغاء النقطة البحثية على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتماده من مجلس الكلية/المعهد.	٣

١٤- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بارسال نموذج إلغاء النقطة البحثية والمعتمد من وكيل الدراسات العليا والبحوث وعميد الكلية/المعهد إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة.	٤
١٤- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة و تسجيل بيانات الطالب بالسجلات (إلكترونيا) واعتماد نموذج إلغاء النقطة البحثية من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وإرسال صورة طبق الأصل للكتابة/المعهد.	٥
ثانياً: تسجيل النقطة البحثية الجديدة		
	يقوم الطالب ولجنة الإشراف المقترحة باتباع نفس الخطوات المتبعة في حال تسجيل نقطة بحثية جديدة كما ورد في المرحلة الثالثة.	٦

رابعاً: إلغاء أو شطب تسجيل الطالب من البرنامج

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
١٥- دع أو ١٦- دع	في حالة إلغاء التسجيل، يقدم الطالب طلباً لإلغاء تسجيله من البرنامج مع بيان الأسباب، وتقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بتقديم "نموذج إلغاء تسجيل الطالب من البرنامج" (نموذج دع ١٥-).	
	أما في حالة شطب التسجيل، تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بتقديم ما يفيد بتوجيهه ٣ إنذارات متتالية للطالب بعد تحrir ثلاث تقارير دورية تفيد أن أداء الطالب غير مرض طبقاً للمادة ١٦ بند ٥ من اللائحة الموحدة لجامعة الإسكندرية (وفقاً للائحة الكلية/المعهد) مع "نموذج شطب تسجيل الطالب من البرنامج" (نموذج دع ١٦-١) أو بتقديم ما يثبت إجراء تحقيق مع الطالب لسبب ما أدى إلى قرار شطب تسجيله.	١
١٥- دع أو دع ١٦	يتم عرض نموذج إلغاء/شطب تسجيل الطالب من البرنامج على مجلس القسم العلمي للموافقة.	٢
١٥- دع أو ١٦- دع	يتم عرض نموذج إلغاء/شطب تسجيل الطالب من البرنامج على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتماده من مجلس الكلية/المعهد.	٣
١٥- دع أو ١٦- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بارسال نموذج إلغاء/شطب تسجيل الطالب من البرنامج المعتمد من وكيل الدراسات العليا والبحوث وعميد الكلية/المعهد إلى الجامعة.	٤
١٥- دع أو ١٦- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة و تسجيل بيانات الطالب بالسجلات (إلكترونيا) واعتماد نموذج إلغاء/شطب تسجيل الطالب من البرنامج من نائب الدراسات العليا والبحوث وإرسال صورة طبق الأصل للكتابة/المعهد.	٥

المرحلة الخامسة: الامتحان الشامل لدرجة الدكتوراه

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
	يعقد للطالب امتحان شامل طبقاً لما تحدده اللائحة الداخلية للكلية/المعهد في مجال التخصص، وذلك بعد اجتياز المقررات الدراسية بنجاح وبمعدل تراكمي (2.333) على الأقل وذلك في الفترة بعد تسجيل موضوع الرسالة وتحديد لجنة الإشراف وإعداد الخطة البحثية وقبل مناقشة الرسالة.	١
	تتقدم لجنة الإشراف على الطالب بطلب إلى مجلس القسم المسجل فيه للسماح له للتقدم للامتحان الشامل مع اقتراح لجنة الامتحان.	٢
١٧-د	يقترح مجلس القسم في أول جلسة تعقد بعد تقديم الطلب تشكيل لجنة الامتحان الشامل باستخدام "نموذج تشكيل لجنة الامتحان الشامل للدكتوراه" (نموذج دع ١٧)، علي أن يكون عدد الأعضاء باللجنة ثلاثة أو خمسة أستاذة من بينهم أستاذ من المشرفين علي الرسالة، وتقر لجنة الدراسات العليا تشكيل اللجنة ويعتمدتها مجلس الكلية/المعهد، علي أن يعقد الامتحان الشامل للطالب خلال شهرين من تاريخ اعتماد تشكيل اللجنة من مجلس الكلية/المعهد.	٣
١٨-د	<ul style="list-style-type: none"> - بعد عقد الامتحان الشامل، تقوم لجنة الامتحان بتحرير نموذج "نتيجة الامتحان الشامل للدكتوراه" (نموذج دع ١٨)، وعرضها علي مجلس القسم المختص، وتقرها لجنة الدراسات العليا ويعتمدتها مجلس الكلية/المعهد. - <u>في حالة عدم اجتياز الطالب الامتحان الشامل:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ يحق له معرفة أسباب عدم اجتيازه للامتحان من خلال قرار اللجنة الذي لا بد أن يكون مسبباً في تلك الحالة. ▪ في حالة عدم اجتياز الطالب الامتحان الشامل يتقدم الطالب إلى مجلس القسم للسماح له بالتقديم للامتحان مرة أخرى، وذلك بعد (ثلاثة أشهر) علي الأكثر من تاريخ دخوله الامتحان الذي يسبقه وأمام نفس اللجنة. وإذا تكرر رسوبيه يسمح له التقديم أمام لجنة جديدة يتم تشكيلها باقتراح جديد من مجلس القسم واعتمادها من المجالس المختصة بنفس آلية تشكيل اللجنة الأولى كما ورد سابقاً (بند ٣). ▪ ولا يوجد حد أقصى لعدد مرات دخول الامتحان الشامل. ▪ يجوز أن تتقدم لجنة الإشراف على الطالب بتقرير صلاحية الرسالة للمناقشة قبل اجتيازه الامتحان الشامل، علي الا تشكل له لجنة الحكم علي الرسالة إلا بعد اجتيازه الامتحان الشامل. وفي هذه الحالة لا يطلب من الطالب إعادة المقررات التي إجتازها بنجاح ومضى عليها أكثر من سبع سنوات. 	٤

المرحلة السادسة: التقارير الدورية وإنذارات الغاء التسجيل والشطب من الدراسة

أولاً: التقرير الدوري

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
١٩-د	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإعداد سجل يحتوي علي أسماء طلاب الدراسات العليا المسجلين للخطة البحثية وتاريخ التسجيل، والمواعيد المقررة لتقديم التقرير الدوري (كل ستة أشهر) وفقاً لنموذج "متابعة التقارير الدورية للطالب" (نموذج دع ١٩).	١

٢٠- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بارسال نموذج "تقرير دوري عن المراحل التي تم تنفيذها من الرسالة" (نموذج دع ٢٠-) إلى الأقسام العلمية في الموعد المقرر لكل طالب قبل انقضاء فترة الستة أشهر بفترة كافية.	٢
٢٠- دع	يقوم مجلس القسم العلمي بمتابعة استيفاء نماذج التقارير الدورية للطالب كل حسب موعده، ويتم عرضها على مجلس القسم لإبداء الرأي ثم عرضها على لجنة الدراسات العليا واعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	٣
٢٠- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال نسخة من التقرير الدوري المعتمد إلى القسم العلمي ونسخة للمشرف الرئيسي ونسخة للطالب، ويحتفظ بأصل التقرير في ملف الطالب بإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد	٤
	<p>يتم تنفيذ التعليمات الخاصة بالقواعد العامة بالتقرير الدوري الواردة بملحق هذه اللائحة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يحرر التقرير الدوري كل ستة أشهر (نصف سنوي) من تاريخ تسجيل خطة البحث . ويتم التوقيع عليه من قبل لجنة الإشراف مجتمعة، وفي حالة اختلاف آراء أعضاء لجنة الإشراف يقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب. - الانتظام في تحرير التقارير الدورية شرط لاستمرار تسجيل رسالة الطالب ويعتبر شرطاً أساسياً لعرض تقرير صلاحية الرسالة على مجلس القسم المختص. - عدم تقديم تقريرين متاليين يعني ضمناً اعتذار الأستاذ المشرف (الذي لم يوقع التقرير أو الذي لم يقم بتحريره) عن الإشراف. ولمجلس القسم تقرير مدى إسناد مهام إشرافية بحثية جديدة للأستاذ المشرف. - يشطب تسجيل الرسالة بعد تقديم لجنة الإشراف مجتمعة ثلاثة تقارير متتابعة (متالية) غير مرضية مع الأخذ في الاعتبار اتخاذ الإجراءات المناسبة نحو إنذار الطالب بعد كل تقرير. - يتم إخطار الطالب عن طريق إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة (استمرار التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء تسجيل الرسالة)، ويحافظ الطالب بصورة من التقرير ويوقع بالعلم، وللطالب الحق في التقدم بأي تظلم أو عرض موقف مغاير كتابة للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية (المعهد) للدراسات العليا والبحوث لبحث التظلم مع القسم العلمي المعنى والعرض على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية/المعهد. <p>ولجنس الجامعة الحق في تعديل لجنه الاشراف بناء على اقتراح مجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم في حالة عدم التزام المشرف بالوفاء بمتطلبات الإشراف من خلال التقارير الدورية الخاصة بمتابعة أداء الطالب.</p>	٥

ثانياً: إنذار شطب التسجيل:

النموذج	الخطوات الإجرائية	م
٢١- دع	يشطب تسجيل الطالب إذا حررت عنه ثلاثة تقارير دورية متصلة بـأن أداءه غير مرض وذلك بعد توجيهه ثلاثة إنذارات له على أن يتم توضيح سبب عدم الرضا من أداء الطالب تفصيلاً في التقرير الدوري.	١
٢١- دع	يتم توجيهه عدد إنذارات للطالب غير المنتظمين أو المنقطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الماجستير أو الدكتوراه بحيث يوجه الإنذار الأول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفي حالة استمرار الانقطاع يوجه إنذار ثان بعد ذلك بستة أشهر فإذا ظل الطالب منقطعاً يوجه للطالب إنذار ثالث وأخير بعد ستة	٢

	أشهر أيضاً يقوم بعدها وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية/المعهد لعدم الجدية.	
٢١- دع	في حالة عدم تسجيل الطالب للخطة البحثية بعد إنتهاءه من دراسة جميع المقررات الدراسية ، يتم توجيه إنذار أول في نهاية الفصل الدراسي الذي انقطع فيه ولم يقم بتسجيل الخطة البحثية . وإذا استمر الطالب في عدم التسجيل للخطة البحثية يوجه له الإنذار الثاني في نهاية الفصل الدراسي الذي يليه ثم إنذار ثالث في نهاية الفصل الدراسي الذي يليه. وبعد الإنذار الثالث يتم شطب تسجيل الطالب لعدم الجدية	٣

المراحل السابعة : تشكيل لجنة الحكم على الرسالة (ماجستير/دكتوراه)

النموذج	الخطوات الإجرائية	م
	بعد إنتهاء الطالب من دراسة جميع الساعات المعتمدة اللازمة للبرنامج بتقدير عام تراكمي CGPA لا يقل عن ٢,٣٣٣ تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال إفادة بذلك للقسم أو يقوم القسم بطبع هذه الإفادة من النظام الإلكتروني للدراسات العليا الكليات/المعاهد.	١
	القيام بـلقاء السيمinar الخاص بنتائج الرسالة قبل المناقشة وذلك طبقاً للائحة الكلية/المعهد، ويتم استيفاء نموذج "استماراة حضور حلقة نقاش - سيمinar" (نموذج دع ٩).	٢
٢٢- دع ٢٣- دع	بعد الانتهاء من إعداد الرسالة وكتابتها ومراجعتها من السادة المشرفين تقدم لجنة الإشراف على الرسالة إلى مجلس القسم بالآتي: أ. تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به ما قام به الباحث - نموذج "تقرير صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم" (نموذج دع ٢٢). ب. نسخة كاملة من الرسالة غير مجلدة التجليد الهائي (Double Spaces - على وجه واحد-تجليد حلزوني). ج. اقتراح تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة حيث يتم مناقشة الموضوع في مجلس القسم واستيفاء نموذج "اقتراح تشكيل لجنة الحكم على رسالة الماجستير/الدكتوراه" (نموذج دع ٢٣).	٣
٢٣- دع	يقوم مجلس القسم بالموافقة على تشكيل لجنة الحكم وإرسال نموذج التشكيل إلى وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث. (نموذج دع ٢٣-٦).	٤
	يعرض وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث الأمر على لجنة الدراسات العليا والبحوث ويرفع إلى عميد الكلية/المعهد للعرض على مجلس الكلية/المعهد (ويمكن أن يفوض السيد العميد في ذلك مع الأخذ في الاعتبار إحاطة مجلس الكلية/المعهد بهذه الموافقة).	٥
	بعد موافقة مجلس الكلية/المعهد تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية أو المعهد بمراجعة المستندات ورفع الأمر إلى إدارة الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.	٦
٢٣- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بمراجعة التشكيل وتسجله بالسجلات (الكترونياً) وتقوم باعتماد نموذج التشكيل من نائب الدراسات العليا والبحوث.	٧
٢٣- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بإخطار وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث بموافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على التشكيل، ويقوم وكيل الكلية/المعهد بدوره بإخطار إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد ورئيس مجلس القسم والسادة المشرفين على الطالب.	٨

٢٤- دع	يقوم الطالب بتسلیم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد عدد ٥ نسخ من الرسالة للسادة أعضاء لجنة الحكم والمناقشة . وتقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإعداد الخطابات الموجهة للسادة المحكمين وإعتمادها من عميد أو وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث ومرفق مع الخطاب نسخة من "نموذج التقرير الفردي/المشترك" (نموذج دع-٢٤) (نموذج دع-٢٥).	٩
٢٥- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد أو السادة المشرفين بتسلیم نسخ الرسالة والخطابات للسادة المحكمين على الرسالة وفقاً للأليلة المتبعة.	١٠
	ويحق لطالب الماجستير أو الدكتوراه أن يناقش الرسالة بعد ١٥ يوم من موافقة السيد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث علي أن تناقش الرسالة قبل مرور ٣ شهور من موافقة النائب وإلا وجب إعادة التشكيل بنفس اللجنة مع ذكر الأسباب.	١١
	أما في حالة الطالب الذي قارب علي الانتهاء من مدة إعادة المقررات التي مر عليها أكثر من خمس سنوات للماجستير وست سنوات للدكتوراه وتم تقديم تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة وتشكيل لجنة الحكم علي الرسالة، وجب مناقشة الطالب خلال ثلاثة أشهر دون أي مد لهذه المدة وإلا لزم إعادة المقررات التي مر عليها المدة المقررة (خمس سنوات للماجستير وست سنوات للدكتوراه).	١٢
٢٦ دع	يقوم السيد أ.د.المشرف علي الرسالة والممثل للجنة الإشراف في الحكم علي الرسالة بالتنسيق مع باقي لجنة الحكم والمناقشة بتحديد الموعد المناسب لإجراء المناقشة وإبلاغ عميد و وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث ورئيس مجلس القسم بموعده ومكان المناقشة بوقت لا يقل عن ثلاثة أيام، وباستخدام نموذج "أخطار بموعد وكان مناقشة الرسالة" (نموذج دع-٢٦).	١٣
	بعد تحديد موعد المناقشة، ينبغي علي إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد الإعلان عنه موضحاً في الإعلان: اسم الطالب و القسم العلمي وعنوان الرسالة عربي وإنجليزي و لجنة الإشراف والحكم علي الرسالة و توقيع رئيس القسم العلمي.	١٤
٢٧ دع - ٢٨ دع	يقوم أعضاء لجنة الحكم الخارجيين بإرسال التقارير الفردية للأستاذ الدكتور المشرف علي الرسالة والممثل للجنة الإشراف بوقت كاف لا يقل عن ثلاثة أيام أو حسب ما يتم الاتفاق عليه فيما بينهم ليقوم سيادته بإعداد التقرير الجماعي باستخدام نموذج "التقرير الجماعي لجنة الحكم والمناقشة" (نموذج دع-٢٧) أو باستخدام نموذج "التقرير الجماعي عن طريق النشر" (نموذج دع-٢٨). ملحوظة: يجب التوقيع على كل صفحة سواء في التقارير الفردية أو التقرير الجماعي.	١٥
٢٩ دع-	بعد إتمام جلسة المناقشة يقوم رئيس لجنة الحكم والمناقشة بالقاء القرار العلني للجنة الحكم والمناقشة وفقاً لنموذج "القرار العلني للجنة الحكم والمناقشة" (نموذج دع-٢٩).	١٦
	بعد الانتهاء من مناقشة الطالب وإجراء أي تعديلات إن كانت مطلوبة يقوم الطالب بإعداد نسخ الرسالة في الصورة النهائية كما هو معمول به في الجامعة.	١٧
٣٠ دع	يقوم المشرفون بإرسال الآتي لرئيس مجلس القسم: - النسخة النهائية من الرسالة. - خطاب يفيد بأن الطالب قام بإجراء جميع التعديلات المطلوبة وقام بتسلیم نسخ الرسالة للسادة المشرفين والمحكمين باستخدام نموذج "إقرار بالتعديلات المطلوبة بالرسالة" (نموذج دع-٣٠). - التقارير الفردية والتقرير الجماعي.	١٨

<p>٣١ - دع</p> <p>٣٢ - دع</p>	<p>يعرض جميع ما تم عرضه على مجلس القسم على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية/المعهد بالإضافة إلى:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ملخص ٢٠٠ كلمة عربي وإنجليزي. - نموذج "استماراة حصر الرسائل العلمية المتميزة" (نموذج دع ٣١) (نموذج دع ٣٢). - عدد ٢ نسخة نهائية للجامعة. - عدد ٤ قرص مدمج عليه الرسالة. <p>ثم يتم الاعتماد من مجلس الكلية/المعهد تمييز العرض على مجلس الجامعة.</p> <p>ويجوز أن تجرى المناقشة في الكليات / المعاهد وفقاً لما تنص عليه اللوائح الداخلية (مادة ١٥).</p>	١٩
	<p>ويمكن إتباع النظام الموازي لمنح الطالب الذي يقوم بنشر أبحاث العلمية وفقاً لقرار مجلس الجامعة رقم ٩ لسنة ٢٠١٥ . والذي ينص على أنه "يعفي طالب الدكتوراه من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلمية في حال نشر بحثين على الأقل في إحدى الدوريات المصنفة عالمياً في قائمة أفضل ٥٠ % في مجال التخصص في تصنيف ISI ويجوز أن يكون أحد الباحثين مقبولاً ملائماً للنشر والبحث الآخر منشور بالفعل"</p> <p>كذلك "يعفي طالب الماجستير من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه ، وكذلك من المناقشة العلمية في حال تقديم بحث على الأقل منشور أو مقبول للنشر في إحدى الدوريات المصنفة عالمياً في قائمة أفضل ٥٠ % في مجال التخصص في تصنيف ISI". وتتبع في ذلك كافة الإجراءات الوارد ذكرها عند تقديم الرسالة بالشكل الورقي المتعارف عليه.</p>	٢٠

المرحلة الثامنة: منح شهادات дипломات

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
	يقوم الكنترول بإعداد النتيجة واعتمادها من رئيس الكنترول ووكيل الدراسات العليا بالكلية/المعهد الذي يقوم بإرسال النتيجة لعميد الكلية لاعتمادها من مجلس الكلية..	١
٣٣- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإعداد مذكرة المنح باستيفاء نموذج "مذكرة منح شهادة دبلومة الدراسات العليا" (نموذج دع ٣٣)، و خطاب رئيس الجامعة باستيفاء نموذج "قرار رئيس الجامعة بمنح شهادة دبلومة الدراسات العليا" (نموذج دع ٣٤) لإرسالها للاعتماد من الجامعة.	٢
٣٤- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة مذكرة المنح و تسجيلها في السجلات.	٣
٣٣- دع	يتم عرض مذكرة المنح على مجلس الجامعة و صدور قرار رئيس الجامعة بالمنح.	٤
٣٤- دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بارسال قرار المنح إلى الكلية/المعهد.	٥
٣٤- دع	تسلم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد القرارات و تسجيلها بالسجلات (إلكترونياً) و تقوم باصدار شهادة الدبلوم.	٦
٣٥- دع	يقدم الطالب طلب استخراج شهادة المنح باستيفاء نموذج "طلب استخراج شهادة" (نموذج دع ٣٥) و يقوم موظف الدراسات العليا بإصدار الشهادة.	٧

المرحلة التاسعة: منح درجات الماجستير والدكتوراه

النموذج	الخطوات الإجرائية	م.
	يقوم المشرفون بإرسال تقارير المحكمين (الفردي/الجماعي) والقرار العلني للجنة الحكم والمناقشة أو (التقرير الجماعي لمنح درجة علمية عن طريق النشر العلمي) إلى مجلس القسم.	١
	يقوم القسم بإرسال خطاب الموافقة مع تقارير المحكمين إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية بعد إجراء التعديلات المطلوبة بالرسالة واعتماد نموذج إقرار بالتعديلات المطلوبة.	٢
	يقوم الطالب بتقديم المستندات المطلوبة للمنح لإدارة الدراسات العليا . - عدد (٢) نسختين رسالة الماجستير/الدكتوراه - عدد (٤) قرص مدمج للرسالة - ملخص عربي/إنجليزي ٢٠٠ كلمة - استمارة حصر الرسائل العلمية المنتهية.	٣
٣٦ - ٣٧ - ٣٨ - دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بمراجعة الأوراق المقدمة و إعداد مذكرة المنح باستيفاء نموذج "مذكرة منح شهادة درجة علمية ماجستير/دكتوراه" (نموذج دع-٣٦)، و خطاب رئيس الجامعة باستيفاء نموذج "قرار رئيس الجامعة بمنح شهادة درجة علمية ماجستير/دكتوراه" (نموذج دع-٣٧) لإرسالها للاعتماد من الجامعة، أو منح درجة علمية عن طريق النشر العلمي باستيفاء نموذج "مذكرة منح درجة علمية عن طريق النشر العلمي ماجستير/دكتوراه" (نموذج دع-٣٨). .	٤
٣٦ - دع ٣٨ - دع	يقوم الوكيل بعرض مذكرة المنح على لجنة الدراسات العليا ثم تعرض على مجلس الكلية/المعهد للإعتماد .	٥
٣٦ - دع ٣٧ - دع ٣٨ - دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال مذكرة المنح و قرار رئيس الجامعة والمستندات إلى إدارة الدراسات بالجامعة	٦
٣٦ - دع ٣٨ - دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة مذكرة المنح و تسجيلها في السجلات.	٧
٣٦ - دع ٣٨ - دع	يتم عرض مذكرة المنح على مجلس الجامعة و صدور قرار رئيس الجامعة بالمنح.	٨
٣٦ - دع ٣٨ - دع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بارسال قرار المنح إلى الكلية/المعهد.	٩
٣٦ - دع ٣٨ - دع	تتسلم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد القرارات و تسجّلها بالسجلات (الكترونيا) و تقوم باصدار شهادة الماجستير والدكتوراه.	١٠
٣٥ - دع	يقدم الطالب طلب استخراج شهادة باستيفاء نموذج "طلب استخراج شهادة" (نموذج دع-٣٥) ويقوم موظف الدراسات العليا بإصدار الشهادة.	١١

النماذج الخاصة بإجراءات وأليات العمل بالدراسات العليا (٣٨ نموذج وافدين)

طلب التسجيل بالدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة	د.ع - ١
إستمارة حصر الطالب المقبولين	د.ع - ٢، ب
نماذج وافدين ١-أ	
طلب موافقة من حيث المبدأ للطالب الوافد للتسجيل	نماذج وافدين ١- ب
	نماذج وافدين ٢
الموافقة من حيث المبدأ لقبول طالب وافد	نماذج وافدين ٣
إثبات التقديم للطالب الوافد	نماذج وافدين ٤
إستمارة معلومات	نماذج وافدين ٥
إستمارة بيانات للإنتحاق بالدراسات العليا	نماذج وافدين ٦
إقرار الموافقة الأمنية	نماذج وافدين ٧
تسجيل / حذف/ إضافة مقرر	د.ع - ٣
إنسحاب من مقرر	د.ع - ٤
تسجيل مقررات كطالب مستمع	د.ع - ٥
تسجيل مقررات تكميلية	د.ع - ٦
تسجيل مقررات ببرنامج التعليم المستمر	د.ع - ٧
سجل الطالب الدراسي	د.ع - ٨
إستمارة حضور حلقة نقاش (سيمنار)	د.ع - ٩
تسجيل الخطة البحثية للرسالة	د.ع - ١٠
مقترن الخطة البحثية وتشكيل لجنة الإشراف	د.ع - ١١ أ
Suggested Proposal	الموضوع المقترن د.ع - ١١ ب
تعديل عنوان الخطة البحثية	د.ع - ١٢
تعديل لجنة الإشراف	د.ع - ١٣
إلغاء تسجيل النقطة البحثية في حالة التعديل الجوهرى وتسجيل نقطة بحثية جديدة	د.ع - ١٤
إلغاء تسجيل الطالب من البرنامج	د.ع - ١٥
شطب تسجيل الطالب من البرنامج	د.ع - ١٦

د.ع - ١٧	تشكيل لجنة الامتحان الشامل للدكتوراه
د.ع - ١٨	نتيجة لجنة الامتحان الشامل للدكتوراه
د.ع - ١٩	نموذج متابعة التقارير الدورية للطلاب عن المراحل التي تم تنفيذها في رسالة (ماجيستير-دكتوراه)
د.ع - ٢٠	تقرير دوري عن المراحل التي تم تنفيذها في رسالة (الماجستير-الدكتوراه)
د.ع - ٢١	إنذار بإلغاء تسجيل
د.ع - ٢٢	تقرير صلاحية الرسالة للعرض علي لجنة الحكم
د.ع - ٢٣	اقتراح تشكيل لجنة الحكم علي رسالة (ماجيستير-دكتوراه)
د.ع - ٢٤	التقرير الفردي / المشترك
د.ع - ٢٥	تقرير الممتحن الخارجي عن رسالة الدكتوراه External Examiner Report on Dissertation for Ph.D. Degree
د.ع - ٢٦	إخطار بموعد ومكان الرسالة
د.ع - ٢٧	التقرير الجماعي للجنة الحكم والمناقشة
د.ع - ٢٨	التقرير الجماعي لمنح درجة علمية عن طريق النشر العلمي
د.ع - ٢٩	القرار العلني للجنة الحكم والمناقشة
د.ع - ٣٠	إقرار بالتعديلات المطلوبة بالرسالة
د.ع - ٣١	إستماراة حصر الرسالة العلمية المنتهية
د.ع - ٣٢	جمع البيانات عن الرسالة العلمية Collection of Data on Scientific Thesis
د.ع - ٣٣	مذكرة منح شهادة دبلوم الدراسات العليا(المهنية-التخصصية)
د.ع - ٣٤	قرار رئيس الجامعة بمنح شهادة دبلومة الدراسات العليا في فصل--
د.ع - ٣٥	طلب إستخراج شهادة
د.ع - ٣٦	مذكرة منح درجة علمية (ماجيستير-دكتوراه)
د.ع - ٣٧	قرار رئيس الجامعة بمنح درجة علمية (ماجيستير-دكتوراه)
د.ع - ٣٨	مذكرة منح درجة علمية عن طريق النشر العلمي(ماجيستير-دكتوراه)

نمودج د.ع.-۱

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية / المعهد

طلب التسجيل بالدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة

البيانات الشخصية	
	اسم الطالب بالكامل:
	تاريخ الميلاد:--/--/----
	محل الميلاد:
	الجنسية:
	نوع ذكر <input type="checkbox"/> أنثى <input checked="" type="checkbox"/>
عنوان السكن:	
رقم المحمول:	
البريد الإلكتروني:	
جهة الإصدار:	تاريخ الإصدار:---/---/---
جهة الإصدار:	تاريخ الإصدار:---/---/---
القومى:	
رقم جواز السفر:	
لوظيفة:	
لمؤهلات العلمية:	
الدرجة/الشهادة العلمية	
بكالوريوس	
ليسانس	
دبلومة	
ماجستير	
دكتوراه	
للبليومات والدرجات العلمية المطلوب الالتحاق بها:	
دبلومة	
ماجستير	
دكتوراه	
التخصص:	
العام الجامعى: Choose an item.	
الفصل الدراسي: الربيع	
الفصل الدراسي: الخريف	

بيان جميع البيانات والمستندات المرفقة صحيحة وأنه لم يسبق لى الإلتحاق لدراسة الدبلومة أو الدرجة العلمية المتقدم لها وأننى غير مسجل لأى دبلوم أو درجة علمية داخل جمهورية مصر العربية في الوقت الحالى. وأنعهه بسداد الرسوم الدراسية المقررة في مواعيدها المحددة وللكلية المعهد الحق في الغاء تسجيلي أو توقيع أى إجراءات تأديبية في حالة ثبوت عكس ذلك. هذا وأقر بأننى على علم تام بأالية التقدم والتسيق للدراسات العليا بالكلية المعهد وموافق عليها ولما تؤدى إليه سواء بالقبول أو بالرفض.

<input type="checkbox"/> صورة شخصية	<input type="checkbox"/> صورة بطاقة الرقم القومي
<input type="checkbox"/> شهادة إستيفاء مستوى اللغة طبقاً لقرارات مجلس الجامعة.	<input type="checkbox"/> أصل شهادة الميلاد.
<input type="checkbox"/> صورة من موقف التجنيد للذكور.	<input type="checkbox"/> أصل شهادة البكالوريوس/الليسانس
<input type="checkbox"/> محتوى العلمي (من خارج جامعة الأسكندرية / جامعة غير حكومية).	<input type="checkbox"/> صورة السجل الدراسي.
<input type="checkbox"/> إيصال سداد الرسوم.	<input type="checkbox"/> شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات (في الحالات التي تتطلب ذلك)

____/____/____	التاريخ	التوقيع /	____/____/____
روجعت بيانات الطالب ووُجدت مطابقة البيانات الواردة بالمستندات والطلب مستوى لشروط التقدم طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المعمول بها في هذا الشأن الموظف المختص مدير إدارة الدراسات العليا رأى مجلس القسم <input checked="" type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ _____. على تسجيل الطالب بالقسم			
توقيع رئيس مجلس القسم أ.د. / توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحث أ.د. /		توقيع المرشد الأكاديمي للطالب	

الرقم المرجعي للطالب:
الكلية/المعهد:

إسماراة حصر الطلاب المقبولين

السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
تحية طيبة وبعد،

نفيد سعادتكم علماً بأن مجلس الكلية/المعهد قد وافق بجلسته المنعقدة / بالتفويض فى بناءً على موافقة مجلس قسم [] على تسجيل الطلاب المذكورين لدرجة/شهادة [] في [] و عددهم [] بفصل [] للعام الجامعى و مرفق قائمة بأسماء الطلاب المقبولين رجاء التفضل بالموافقة والإفادة نحو تسجيل الطلاب و تفضلوا بقبول وافر الاحترام،

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

[] أ.د./

أ.د./

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

تم تسجيل الطلاب بالسجلات.

مدير الإداره

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

[]

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

قائمة الطلاب المقبولين

مدير إدارة الدراسات العليا:

الموظف المختص:

توقيع عميد الكلية/المعهد
أ.د.

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث
أ.د./

يعتمد
نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

طلب موافقة من حيث المبدأ للطالب الوارد لتسجيل الدبلوم/الماجستير/الدكتوراه

السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية / المعهد
تحية طيبة وبعد ،

برجاء التكرم بالموافقة على قبول أوراقي للالتحاق ببرنامج الماجستير / الدكتوراه اعتباراً من العام
الجامعي [] / []

حيث أنني حاصل على بكالوريوس / ماجستير

[] جامعة [] من كلية []

بتقدير [] عام دراسي []

ومرفق صور الشهادات الرسمية المطلوبه ، وجاري استخراج معادلة الشهادات من المجلس الاعلى
للجامعات

وتفضلاً بقبول فائق الاحترام ،

مقدمة لسيادتكم

[] الاسم

[] الجنسية

(ويحسب تاريخ تسجيل الطالب من تاريخ بداية الفصل الدراسي الذي يقوم بتسجيل المقررات فيه)

نموذج تقديم للطالب الوافد للحصول على الموافقة من حيث المبدأ

البيانات الشخصية :-

<input type="text"/>	اسم الطالب /
<input type="text"/>	الجنسية /
<input type="text"/> ----/--/---	تاريخ الميلاد /
<input type="text"/>	محل الميلاد /
<input type="text"/>	رقم جواز السفر /
<input type="text"/>	العنوان /
<input type="text"/>	الوظيفة /
<input type="text"/>	البريد الإلكتروني /
<input type="text"/>	الטלفون /
<input type="text"/>	الحالة الاجتماعية /

المؤهلات الدراسية :-

<input type="text"/>	شهادة الليسانس / البكالوريوس
<input type="text"/>	التخصص العام
<input type="text"/>	التخصص الدقيق
<input type="text"/>	الماجستير (في حالة التقدم للدكتوراه)
<input type="text"/>	عنوان الرسالة (بالعربي / والإنجليزي)
<input type="text"/>	التخصص العام / الدقيق للرسالة

المستندات المطلوب التقدم بها ورقياً / أو الكترونياً

- صور شهادة البكالوريوس/ الليسانس
- السجل الدراسي
- شهادة الماجستير(في حالة التقدم للدكتوراه)
- صورة من الصفحة الأولى من جواز السفر

نسخة من رسالة الماجستير في حالة التقدم للدكتوراه

رأى القسم في قبول الطالب الوارد من حيث المبدأ

----/--/-	تاريخ موافقة مجلس القسم (أو بالتفويض لسيد الأستاذ الدكتور رئيس القسم وفقاً للمادة (١٤) من قانون تنظيم الجامعات	
	الشهادة أو الدرجة المقبول بها الطالب /	
تخصص	دبلوم عام	
تخصص	دبلوم مهني	
تخصص	دبلوم تخصصي	
تخصص	ماجستير	
تخصص	ماجستير مهني	
تخصص	دكتوراه	
	العام الجامعي	
	دراسة مواد تكميلية إن وجدت	
	الفصل الدراسي لبدء الطالب للدراسة	
	ملاحظات أخرى	

- على أن يتم منح الموافقة المبدئية في خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب إن أمكن.
- يتم إعتماد الموافقة من أ.د/ العميد بالتفويض طبقاً للمادة (١٤) من قانون تنظيم الجامعات.

رئيس مجلس القسم

الموافقة من حيث المبدأ لقبول طالب وافد

وافق السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية / المعهد بموجب التفويض المنووح لسيادته من مجلس الكلية على قبول الطالب /

(الجنسية) وذلك من حيث المبدأ للتسجيل ببرنامج

طبقاً لنظام الساعات المعتمدة اعتباراً من الفصل الدراسي بقسم

للعام الجامعي

بعد إستيفاء المستندات المطلوبة المرفقة

وستكون الرسوم الدراسية المقررة على الطلاب الوافدين على النحو التالي :-

- رسم قيد للعام الدراسي الأول ١٥٠٠ دولار فقط

- بالإضافة إلى المصروفات الدراسية السنوية حتى حصوله على الدرجة

* ٦٠٠٠ دولار للطب البشري وطب الاسنان

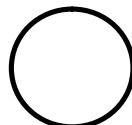
* ٥٥٠٠ دولار هندسة - صيدلة - علاج طبيعي

* ٥٠٠٠ دولار طب بيطري - الزراعة - العلوم التمريض

* ٤٥٠٠ لجميع الكليات النظرية والمعاهد

وقد أعطيت له هذه الافادة بناء على طلبة وذلك لتقديمها لمن يهمه الأمر

عميد الكلية / المعهد



● المستندات المطلوبة للتسجيل :-

- ١- شهادة البكالوريوس موثقة ومعتمدة من سفارته أو من سفارة البلد الحاصل منها على الشهادة (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة)
- ٢- صورة من السجل الدراسي تقديرات المواد خلال سنوات الدراسة بمرحلة البكالوريوس / الليسانس وأيضاً المقررات التي تم دراستها في مرحلة الماجستير في حالة التقدم لدكتوراه
- ٣- شهادة الماجستير (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة) في حالة طلب للتسجيل بالدكتوراه
- ٤- عدد (٤) صور شخصية
- ٥- شهادة الميلاد أو شهادة من القنصلية بيانات ميلاد الطالب
- ٦- موافقة المستشار الثقافي لسفارة الطالب على الالتحاق بالشهادات(بلوم) أو الدرجات (ماجستير-دكتوراه) موضحاً بها العام الدراسي والفصل الدراسي وجهه التمويل سواء كانت على نفقته الخاصة أو منحة أو بعثة
- ٧- صورتين من جواز السفر كاملاً ساري العمل به
- ٨- ملي استمارات البيانات والمعلومات الخاصة بالوافدين
- ٩- إستماراة أثبات التقديم
- ١٠- مطابقة الاسم بجواز السفر في حالة تضارب لقب الطالب بالأوراق الخاصة به يتم إستيفاء خطاب من الملحقية الثقافية / السفارة بتأييد لقب الطالب بجميع الأوراق
- ١١- شهادة صحية (التوجه إلى الشئون الصحية بشارع فؤاد لأخذ خطاب موافقه لمستشفى الحميات/ أمبروزو / محرم بيك - الإسكندرية)



نموذج وافدين (٤)



الادارة العامة لقبول ومنح الوافدين



إثبات التقديم للطالب

برجاء طباعة هذا الإثبات والتقدم به ضمن مستنداتك للكتابة/المعهد المراد الدراسة بها (دراسات عليا)

<input type="text"/>	إسم الطالب/
<input type="text"/>	رقم جواز سفر الطالب/
<input type="text"/>	الرقم المرجعي/
<input type="text"/>	إسم المستخدم/
<input type="text"/>	كلمة السر/
...../...../....	تاريخ التسجيل/
<input type="text"/>	المستندات التي قدمها الطالب/
<input type="text"/>	الدرجة العلمية/
<input type="text"/>	الجامعة/
<input type="text"/>	الكلية/المعهد/
<input type="text"/>	التخصص العام/
<input type="text"/>	التخصص الدقيق/
<input type="text"/>	العام الدراسي/
<input type="text"/>	التوقيع:

تحريراً في/...../...

نموذج وافدين (٥)



الادارة العامة لقبول ومنح الوافدين

استماراة معلومات



CAM-751-FM-04-01

اسم الطالب بالكامل (يشمل الأب والجد والأسرة) :

الاسم بالحروف اللاتينية (للجنسيات غير العربية) (Name for non arabs) :

العنوان بالخارج :

الجنسية :

تاريخ الميلاد :/...../..... جهة الميلاد :

رقم جواز السفر: تاريخ و جهة صدوره/...../.....

نوع الإقامة وتاريخ إنتهائها

المؤهلات الدراسية (يذكر آخر مؤهل وتاريخه) :

عنوان الطالب بـ (ج.ع.م) إن وجد :

رقم التليفون

جواز سفر رقم :

سبب الحضور : للدراسة

تحريرا فى/...../....

توقيع الطالب بصحة البيانات:

نموذج وافدين (٦)

استمارة بيانات للالتحاق بالدراسات العليا



CAM-751-FM-04-01



بكلية/المعهد

في العام الدراسي

الجنسية.

التاريخ الميلاد :

الحالة الاجتماعية .

جنسية الأب :

جنسية الزوج أو الزوجة :

محل الإقامة داخل البلاد :

محل الإقامة خارج البلاد :

نوعية جواز السفر .

رقمه :

التاريخ الاصدار .

جهة إصداره:

وظيفة الطالب اذا كان يعمل :

جهة العمل :

المدة الدراسية الحاصل عليها :

التقدير العام

جهة الحصول عليه

الدرجة المراد الحصول عليها (دبلوم / ماجستير / دكتوراه) :

التخصص الدقيق :

المورد المالي

مشح على منحة بعثة حكمية على نفقته الخاصة

جهة التمويل :

إقرار

أقر بصحة البيانات الموضحة ، كما لم يسبق لي التقدم لنفس الدرجة العلمية بأي كلية أو معهد بجمهورية مصر العربية .

توقيع الطالب

تحدايف

رأى الكلية/المعهد معتمداً بالخاتم :

الاسم :

رأى الجامعة معتمداً بالخاتم :

الاسم :

التوقيع

الوظيفة

التوقيع

الوظيفة

(ملحوظة هامة) هذه الاستمارة تعتبر لاغية مالم يتم استيفاء جميع بياناتها بما فيها البيانات الخاصة بالاعتماد .

إقرار الموافقة الأمنية

أقر أنا الطالب / المسجل لدرجة (الماجستير / دكتوراه

العام تخصص الفلسفة) في العلوم في

/ الجامعي(

بأنني أتعهد أنه في حالة ورود الموافقة الأمنية بالسلب أو عدم موافقة الجامعة على اعتماد تسجيلي فإنه لا يحق لي المطالبة بأي رسوم دراسية قمت بسدادها.

كما لا يحق لي المطالبة بأخذ ما يفيد إجتيازي لاي مقرر.

وهد إقرار مني بذلك دون أدنى مسؤولية من قبل الكلية .

: الأسم

: التوقيع

: رقم جواز السفر

: رقم الموبايل

تسجيل/حذف/إضافة مقرر

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

البرنامج / القسم:

الفصل الدراسي : الخريف الصيف الربيع العام الجامعى :

المقررات المطلوب تسجيلها

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع استاذ المقرر
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

الطالب : التوقيع :

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي :

أ.د/رئيس القسم :

المقررات الدراسية المطلوب إضافتها

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع استاذ المقرر
١				
٢				
٣				
٤				

الطالب : التوقيع :

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي :

أ.د/رئيس القسم :

المقررات الدراسية المطلوب حذفها

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع استاذ المقرر
١				
٢				
٣				
٤				

الطالب : التوقيع :

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي :

أ.د/رئيس القسم :

* تم سداد المصروفات الدراسية للمقررات.

* يتم تسليم الاصل لإدارة الدراسات العليا وعدد (٣) نسخ من هذا النموذج (نسخة للطالب/نسخة للمرشد الأكاديمي/نسخة لرئيس القسم العلمي) روجعت البيانات ووجدت صحيحة .

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

الرقم المرجعى للطالب:

إنسحاب من مقرر

الكلية/المعهد:

البرنامج / القسم:

اسم الطالب:

الفصل الدراسي : الخريف الصيف الربيع العام الجامعي :

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع المرشد الأكاديمى
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي:

أ.د/رئيس القسم:

التوقيع :

التوقيع :

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

* يتم تسليم الأصل في إدارة الدراسات العليا وعدد (٣) نسخ من هذا النموذج (نسخة للطالب/نسخة للمرشد الأكاديمي/نسخة لرئيس القسم العلمي).

تسجيل مقررات طالب مستمع

الكلية/المعهد:

البرنامج / القسم:

العام الجامعي :

اسم الطالب:

الفصل الدراسي : الخريف الربيع

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع استاذ المقرر	العام الجامعي	البرنامج / القسم:
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						

التوقيع :

التوقيع :

الطالب:

أ.د/رئيس القسم:

* لا يحق له دخول الامتحان ويلتزم بحضور ٧٥ % من المحاضرات ويرصد له تقدير مستمع (L).

مدير إدارة الدراسات العليا

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

الموظف المختص

يعتمد ،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

* يتم تسليم الأصل في إدارة الدراسات العليا و عدد (٣) نسخ من هذا النموذج (نسخة للطالب/ نسخة للمرشد الأكاديمي/ نسخة لرئيس القسم العلمي)

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

تسجيل مقررات تكميلية

اسم الطالب: البرنامج / القسم:

الفصل الدراسي: الخريف الربيع الصيف العام الجامعي :

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع أستاذ المقرر
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

الطالب: التوقيع :

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي:

أ.د/رئيس القسم: التوقيع :

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

* يتم تسليم الأصل في إدارة الدراسات العليا وعدد (٣) نسخ من هذا النموذج (نسخة للطالب/نسخة للمرشد الأكاديمي/نسخة لرئيس القسم العلمي).

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

الكلية/المعهد:

تسجيل مقررات ببرنامج التعليم

المستمر

اسم الطالب:

الفصل الدراسي : الخريف الربيع

البرنامج / القسم:

العام الجامعي :

الصيف

م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع استاذ المقرر
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				

التوقيع :

التوقيع :

الطالب:

أ.د/رئيس القسم:

يتم حساب قيمة المصروفات للساعة المعتمدة طبقاً لقرار مجلس الجامعة في بداية كل عام دراسي.

روجحت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

* يتم تسليم الاصل في إدارة الدراسات العليا و عدد (٣) نسخ من هذا النموذج (نسخة للطالب/ نسخة للمرشد الأكاديمي/ نسخة لرئيس القسم العلمي)

نموذج د.ع.٨-

الرقم المرجعي للطالب:

سجل الطالب الدراسي

الكلية/المعهد:

اسم الطالب:

البرنامـج: تاريخ التسجيل بالبرنامـج: الربيع الخريف
العام الجامـعـي: التخصص:

القسم:

Grade	Points	عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع عدد الساعات والنقاط والمعدل التراكمي (GPA) لهذا الفصل			مقررات فصل	
عام.			عام.	

Grade	Points	عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع عدد الساعات والنقاط والمعدل التراكمي (GPA) لهذا الفصل			مقررات فصل	
عام.			عام.	

Grade	Points	عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع عدد الساعات والنقاط والمعدل التراكمي (GPA) لهذا الفصل			المعدل التراكمي العام (CGPA)	

استوفى الطالب عدد ساعات الرسالة

*يصدر هذا السجل من القسم/ الادارة المعنية ويعتمد من إدارة الدراسات العليا من واقع النتائج المعتمدة الموجودة.

مدير إدارة الدراسات العليا	الموظف المختص
توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./	
توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./	

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

استماره حضور حلقة

نقاش (سینما)

الدرجة:

اسم الطالب /

تخصص

پہلے

الموافقة، --/--/--- الساعة

اجتمع السادة الحضور الآتي، أسماؤهم يلي:

لحضور حلقة نقاش ما قبل تسجيل الخطة البحثية ما قبل التقدم للمناقشة

عنوان الرسالة

عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الانجليزية :

السادة الحضور

لجنة الإشراف:

الاسم	التوقيع	م
		١
		٢
		٣
		٤

نمودج د.ع.-۱۰

الرقم المرجعى للطالب:

تسجيل الخطة البحثية للرسالة

الكلية/المعهد:

اسم الطالب بالكامل:	النوع:	القسم:	التخصص:
تاريخ التسجيل بالبرنامج:	فصل الخريف	فصل الربيع	العام الجامعي:
رقم المحمول:	البريد الإلكتروني:	جهة العمل:	تاریخ السداد: ---/---/----
الوظيفة:	رقم حافظة سداد المصاريفات:		

عنوان الخطة البحثية المقترن باللغة العربية:

عنوان الخطة البحثية المقترن باللغة الانجليزية:

لجنة الإشراف المقترحة :						
التوقيع	عدد الرسائل		جهة العمل	الوظيفة	اسم المشرف	م
	د	م				
						١
						٢
						٣
						٤

قام الطالب بإلقاء حلقة نقاش (سيمنار) خطة البحث للقسم

المرفقات

- سجل الطالب الدراسي حتى تاريخ التقدم بخطبة البحث
- الاشتراك في بنك المعرفة المصري
- التقرير حداة النقطة البحثية من المكتبة الرقمية
- السيرة الذاتية للسادة المشرفين من خارج الجامعات الحكومية
- الخطة البحثية في الحالات المنطبقة
- تقرير لجنة الأخلاقيات الطبية بالكلية/ المعهد والجامعة.
- لجنة الجامعة لأخلاقيات رعاية واستخدام هيئات التحقيق في التعليم و البحث العلمي بالكلية/ المعهد و الجامعة

مـواافقـة مـحـلـس ، الـقـسـم

وافق / لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--/--- على تسجيل الخطة البحثية
توقيع رئيس القسم أ.د. /

مدير إدارة الدراسات العليا:

الموظف المختص:

وافقت / لم تتوافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--/---- على تسجيل الخطة البحثية
توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د. /

موافقة مجلس الكلية / المعهد

**وافق / لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تسجيل الخطة البحثية
توقيع عميد الكلية/المعهد أد. /**

جامعة العلیا بـالـجـامـعـة

تم مراجعة البيانات السالفة الذكر ووُجِدَت (مطابقة / غير مطابقة) لسجلات الجامعة وفي إطار القوانين واللوائح والقرارات والمعمول بها في هذا الشأن ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للتفضل بالنظر في اعتماد تسجيل الخطة البحثية للطالب المذكور على النحو الموضح برأس المجلس.

الموظف المختص: مدير الإدارة:

معتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

نموذج دعـ. ١١

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

بقسم تخصص : درجة :

**مقترن الخطة البحثية
وتشكيل لجنة الإشراف**

إسم الطالب/ المتقدم

عنوان الرسالة باللغة العربية :

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

تاريخ موافقة مجلس القسم على المقترن البحثي: ---/---/
لجنة الإشراف المقترنة:

التوقيع	جهة العمل	الوظيفة/التخصص	الاسم	م
				١
				٢
				٣
				٤

دور لجنة المشرفين:

الدور	الاسم	م
		١
		٢
		٣
		٤

تاريخ موافقة مجلس القسم على لجنة الإشراف: ---/---/

الخطة الزمنية لتنفيذ الخطة البحثية:

>12	شهر ١٢:٩	شهر ٩:٦	شهر ٦:٣	شهر ٣:١	الأنشطة لكل خطوة	خطوات البحث

توقيع المشرف الرئيسي:

**Suggested
Proposal**

Student ID

Faculty/Institute

Student Full Name

Degree

Department

Specialty

Proposed Thesis Title :

Proposed Supervisor Committee:

Name	Position	Affiliation	Signature

Role of Supervisors

Name	Role

RESEARCH TIME LINE

<u>Objective (from plan of work by numbers)</u>	<u>Activities</u>	<u>Months</u>				
		<u>1-3</u>	<u>3-6</u>	<u>6-9</u>	<u>9-12</u>	<u>>12</u>

Signature of the main supervisor:

نموذج دع ١٢

تعديل عنوان الخطة البحثية

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

بتاريخ: ---/---/---

بقسم

اسم الطالب/

المسجل لدرجة:

العنوان قبل التعديل

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

العنوان بعد التعديل

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

غير جوهرى جوهرى (يستخدم نموذج دع ١٤)
و هذا التعديل يعتبر مبررات التعديل :

لجنة الإشراف :

م	الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

المرفقات: المقرح البحثي قبل وبعد التعديل

موافقة مجلس القسم

وافق / لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تعديل عنوان الخطة البحثية
توقيع رئيس القسم أ.د./.

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

موافقة لجنة الدراسات

وافقت / لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تعديل عنوان الخطة البحثية
توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./.

موافقة مجلس الكلية/المعهد

وافق / لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تعديل عنوان الخطة البحثية
توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./.

خاص بادارة الدراسات العليا بالجامعة

تم مراجعة البيانات السالفة الذكر ووجدت (مطابقة/ غير مطابقة) لسجلات الجامعة وفي إطار القوانين واللوائح والقرارات والمعمول بها في هذا الشأن ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور /نائب رئيس الجامعة للتفضل بالنظر في اعتماد تعديل عنوان البحث للطالب المذكور على النحو الموضح براي المجلس .

مدير الادارة
يعتمد

الموظف المختص

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

تعديل لجنة الإشراف

بتاريخ: ---/---/----

تخصص

بقسم

المسجل لدرجة:

إسم الطالب/
عنوان الرسالة باللغة العربية :

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

لجنة الإشراف قبل التعديل:-

التوقيع	جهة العمل	الوظيفة/التخصص	الاسم	م
				١
				٢
				٣
				٤

لجنة الإشراف المقترحة:

التوقيع	جهة العمل	الوظيفة/التخصص	الاسم	م
				١
				٢
				٣
				٤

 مبررات التعديل: إضافة سفر اعتذار مرفق اعتذار المشرف

موافقة مجلس القسم

 وافق / لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تعديل لجنة الإشراف

توقيع رئيس القسم أ.د./

الموظف المختص
موافقة لجنة الدراسات العليا وافق / لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تعديل لجنة الإشراف

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./

موافقة مجلس الكلية/ المعهد

 وافق / لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تعديل لجنة الإشراف

توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

تم مراجعة البيانات المذكورة أعلاه ووُجدت (مطابقة/ غير مطابقة) لسجلات الجامعة وفي إطار القوانين واللوائح والقرارات والمعمول بها في هذا الشأن ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور /نائب رئيس الجامعة للتنقض بالنظر في اعتماد تعديل لجنة الإشراف للطالب المذكور على النحو الموضح برأي المجلس .

مدير الإداره

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

نموذج د.ع.-٤

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

**إلغاء تسجيل النقطة البحثية في حالة التعديل
الجوهري وتسجيل نقطة بحثية جديدة**

اسم الطالب/
المسجل لدرجة: بقسم بتاريخ: --/---/----

عنوان الرسالة في التسجيل الحالي
باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

مبررات الألغاء :

لجنة الإشراف في التسجيل الحالي:

الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	التوقيع	م
				١
				٢
				٣
				٤

توقيع الطالب:

عنوان الخطة البحثية في التسجيل المقترح
باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

لجنة الإشراف في التسجيل المقترن:

الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	التوقيع	م
				١
				٢
				٣
				٤

المرفقات: مقترن خطة بحث التسجيل الجديد تقرير حداثة النقطة البحثية من المكتبة الرقمية

موافقة مجلس القسم

وافق / لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--- على إلغاء التسجيل الحالي وتسجيل الخطة البحثية المقترحة

توقيع رئيس القسم أ.د.

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

موافقة لجنة الدراسات

وافقت / لم تتوافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--- على إلغاء التسجيل الحالي وتسجيل الخطة البحثية المقترحة

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د.

موافقة مجلس الكلية/المعهد

وافق / لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--- على إلغاء التسجيل الحالي وتسجيل الخطة البحثية المقترحة

توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د.

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

تم مراجعة البيانات السالفة اعلاه ووُجدت (مطابقة/ غير مطابقة) لسجلات الجامعة وفي إطار القوانين واللوائح والقرارات والمعمول بها في هذا الشأن ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور /نائب رئيس الجامعة للتفضل بالنظر في اعتماد إلغاء التسجيل الحالي وتسجيل الخطة البحثية المقترحة للطالب المذكور على النحو الموضح برأي المجلس .

مدير الإدارة

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

إلغاء تسجيل الطالب من البرنامج

السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
تحية طيبة وبعد ،،،

أتشرف بإفاده سيادتكم بأن مجلس الكلية/المعهد قد وافق بجلسته المنعقدة بتاريخ --- على إلغاء تسجيل الطالب / المسجل لدرجة يقسم تخصص بتاريخ .

الرقم القومى رقم المحمول
توقيع الطالب

مسجل الخطة البحثية غير مسجل الخطة البحثية
وذلك نظرا إلى:

عدم الطلب عن الدراسة بناءً على طلبه (مرفق الطلب وصورة الرقم القومى والتقارير الدورية إذا كان الطالب مسجل خطة بحثية).

رفض لجنة الحكم على رسالة الماجستير / الدكتوراه وتوصيتها بعدم صلاحية الرسالة لنيل الدرجة.
تاريخ موافقة مجلس القسم:
تاريخ موافقة لجنة الدراسات:

وتفضلاً سعادتكم بقبول وافر الاحترام ،،،
عميد الكلية/المعهد

أ.د/

خاص بادارة الدراسات العليا بالجامعة

تم مراجعة البيانات المذكورة اعلاه وووجدت (مطابقة غير مطابقة) لسجلات الجامعة وفي إطار القوانين واللوائح والقرارات والمعمول بها في هذا الشأن ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفضل بالنظر في إلغاء تسجيل الطالب المذكور .

مدير الإدارية

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

شطب تسجيل الطالب من البرنامج

السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
تحية طيبة وبعد ،،،

أتشرف بإفادة سيادتكم بأن مجلس الكلية/المعهد قد وافق بجلسته المنعقدة بتاريخ

الرقم القومي

على شطب تسجيل الطالب /

رقم المحمول

تخصص

بتاريخ --/---/----

المسجل لدرجة

قسم

و ذلك نظرا إلى:

توجيه ثلاثة إنذارات متتالية للطالب (لعدم الجدية مرفق التقارير الدورية من لجنة الإشراف)

صدور جزاء تأديبي في حق الطالب.

تاريخ موافقة مجلس القسم: --/---/---

تاريخ موافقة لجنة الدراسات: --/---/---

وتفضلاً سيادتكم بقبول وافر الاحترام ،،،

عميد الكلية/المعهد

/أ.د

خاص بادارة الدراسات العليا بالجامعة

تم مراجعة البيانات المذكورة اعلاه ووجدت (مطابقة/ غير مطابقة) لسجلات الجامعة وفي إطار القوانين واللوائح والقرارات والمعمول بها في هذا الشأن ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة للتفصيل بالنظر في شطب تسجيل الطالب المذكور .

مدير الإداراة

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

تشكيل لجنة الامتحان الشامل للدكتوراه

المسجل لدرجة دكتوراه الفلسفة

بتاريخ

اسم الطالب/

في قسم

عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:

لجنة الامتحان الشامل المقترحة:

م	إسم الممتحن	الوظيفة	جهة العمل
١			
٢			
٣			

لجنة الإشراف :

م	إسم المشرف	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

موافقة مجلس القسم

وافق / لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--/---- على تشكيل لجنة الامتحان الشامل.

توقيع رئيس القسم

أ.د./

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

موافقة لجنة الدراسات

وافقت / لم تتوافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--/---- على تشكيل لجنة الامتحان الشامل.

أ.د./

أ.د./

موافقة مجلس الكلية/ المعهد

وافق / لم يوافق مجلس الكلية/ المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--/---- على تشكيل لجنة الامتحان الشامل.

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

أ.د./

أ.د./

الرقم المرجعى للطالب:
الكلية/المعهد:

نتيجة الامتحان الشامل للدكتوراه

تخصص

اجتمعت اللجنة بتاريخ --/---/--- لامتحان الطالب/
المسجل لدرجة دكتوراه الفلسفة في
قسم

رأى اللجنة المشكلة

وبناء عليه إجتاز / لم يجتاز الطالب الامتحان الشامل للدكتوراه

لجنة الامتحان الشامل:

م	إسم الممتحن	الوظيفة	جهة العمل	التوفيق
١				
٢				
٣				

رأى مجلس القسم
اعتماد نتيجة الامتحان الشامل بجلسته المنعقدة بتاريخ --/---/---

توقيع رئيس القسم
أ.د.

اعتماد لجنة الدراسات العليا بجلسته المنعقدة بتاريخ --/---/---

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث
أ.د.

اعتماد مجلس الكلية/ المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ --/---/---

توقيع عميد الكلية/المعهد
أ.د.



توضیحات

**موجز ملخص لكتاب التربية الملايين عن المراحل التي تم تقادها في رساله
ماستر - دكتوراه**

تحصيل
العام الجامعي (

二

الكلمة	معناها في المثلية
Choose an item.	الختار من المثلية
Choose an item.	الجزء المعنى بالخطيب من المثلية
Choose an item.	��择的
Choose an item.	التجربة التي جربت الجهة المعنى
Choose an item.	تجربة في المثلية
Choose an item.	غير ملائم في المثلية

**الصوّرات التي واجهت إبراهيم في هذه
الليلة [في] ليلة الـ[أذار]**

- صوبات باریز
- صوبات نیز
- صوبات افریز

رأى لجنة الإشراف:

استمرار تسجيل الطالب شطب تسجيل الرسالة توجيه إنذار للطالب (إنذار أول إنذار ثاني إنذار ثالث)

السادة المشرفون

التوقيع	الوظيفة	اسم المشرف	م
			١
			٢
			٣
			٤

موافقة مجلس القسم

وافق / لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--/---- على ما جاء بالتقدير.

توقيع رئيس القسم أ.د.

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

موافقة لجنة الدراسات

وافقت / لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--/---- على ما جاء بالتقدير.

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د.

موافقة مجلس الكلية/ المعهد

وافق / لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--/---- على ما جاء بالتقدير.

توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د.

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

إنذار بإلغاء التسجيل

اسم الطالب:				
البرنامج/القسم:				
العام الجامعى:	<input type="checkbox"/> فصل الخريف <input type="checkbox"/> فصل الربيع			
تاريخ تسجيل الخطة البحثية:	Choose an item. Click or tap to enter a date.			
رقم المحمول:				
سبب الإنذار:	<input type="checkbox"/> لعدم التسجيل <input type="checkbox"/> بناء على التقارير الدورية			
في حالة التسجيل :	عنوان الرسالة باللغة العربية:			
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:				
تحيط سعادتكم علمًا بأن: <input type="checkbox"/> قد تتعذر المدة المحددة من الجامعة لتسجيل الخطة البحثية <input type="checkbox"/> التقرير الدوري للجنة الإشراف يوصي بتوسيع إنذار سعادتكم ويعد هذا الإنذار <input type="checkbox"/> الأول <input type="checkbox"/> الثاني <input type="checkbox"/> الثالث تحريراً في --/--/---.				
في حالة الإنذار الأول والثاني: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">الموظف المختص</td> <td style="width: 33%;">مدير إدارة الدراسات العليا</td> <td style="width: 33%;">أمين الكلية</td> </tr> </table>		الموظف المختص	مدير إدارة الدراسات العليا	أمين الكلية
الموظف المختص	مدير إدارة الدراسات العليا	أمين الكلية		
في حالة الإنذار الثالث: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">موافقة لجنة الدراسات</td> <td style="width: 33%;">وافقت / <input type="checkbox"/> لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--/--- على ما جاء بالإنذار.</td> <td style="width: 33%;">توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د.</td> </tr> </table>		موافقة لجنة الدراسات	وافقت / <input type="checkbox"/> لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--/--- على ما جاء بالإنذار.	توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د.
موافقة لجنة الدراسات	وافقت / <input type="checkbox"/> لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--/--- على ما جاء بالإنذار.	توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د.		
موافقة مجلس الكلية/المعهد <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--/--- على ما جاء بالإنذار . توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د.				

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

تقرير صلاحية الرسالة للعرض على

لجنة الحكم

اسم الطالب:	القسم:	التخصص:	الدرجة:
		تاريخ تسجيل الخطة البحثية ---/---/---	
عنوان الرسالة باللغة العربية:			
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:			

قام الطالب بإجراء حلقة نقاش (سيمنار) بالقسم.

أولاً: الوصف العام للرسالة

المراجع:	الملحق:	عدد الصفحات:
<input type="checkbox"/> الملخص العربي		<input type="checkbox"/> الملخص الإنجليزي
ثانياً: محتويات فصول الرسالة		
وتحتمل موجزاً عن محتويات كل باب أو فصل في الرسالة:		
الفصل الأول :		
الفصل الثاني :		
الفصل الثالث :		
الفصل الرابع :		
الفصل الخامس :		
ثالثاً : التوصية		
<input type="checkbox"/> الرسالة صالحة للعرض على لجنة الحكم		

لجنة الإشراف :

الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

أ.د./

الرقم المرجعى للطالب:
الكلية/المعهد:

**اقتراح تشكيل لجنة الحكم على رسالة
الماجستير الدكتوراه**

اسم الطالب:			
البرنامج/ القسم:			
Choose an item.	العام الجامعى:	<input type="checkbox"/> تاريخ التسجيل بالبرنامج	<input type="checkbox"/> فصل الربيع
البريد الإلكتروني:	_____/_____/_____ _____/_____/_____ _____/_____/_____		
عنوان الرسالة باللغة العربية:			
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:			

لجنة الحكم المقترحة :

م	إسم الممتحن	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

لجنة الإشراف :

م	إسم المشرف	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

المرفقات:

- نسخ مجلدة حلوانيًّا من الرسالة لأعضاء لجنة الحكم.
- تقرير صلاحية الرسالة للعرض على لجنة الحكم
- السيرة الذاتية للسادة الممتحنين من خارج الجامعات الحكومية
- شهادة إجتياز اللغة
- نتيجة الإمتحان الشامل للدكتوراه (في حالة الدكتوراه)
- إجتياز ملخص الاقتباس
- السجل الدراسي للطالب (CGPA)

موافقة مجلس القسم

وافق / لم يوافق مجلس القسم بجولته المنعقدة بتاريخ ----/-/- على تشكيل لجنة الحكم لرسالة الطالب
توقيع رئيس القسم أ.د. /

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

موافقة لجنة الدراسات

وافقت / لم توافق لجنة الدراسات بجولتها المنعقدة بتاريخ ----/-/- على تشكيل لجنة الحكم لرسالة الطالب
توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د. /

موافقة مجلس الكلية/المعهد

وافق / لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجولته المنعقدة بتاريخ ----/-/- على تشكيل لجنة الحكم لرسالة
الطالب

توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د. /

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

تم مراجعة البيانات السالفة ووجدت (مطابقة/ غير مطابقة) لسجلات الجامعة وفي إطار القوانين واللوائح
والقرارات والمعمول بها في هذا الشأن ويرفع الأمر للسيد الأستاذ الدكتور /نائب رئيس الجامعة للتفضل
بالنظر في اعتماد تشكيل لجنة الحكم للطالب المذكور على النحو الموضح برأي المجلس على ألا تناقض
الرسالة إلا بعد أسبوعين من تاريخ اعتماد السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لجنة
الحكم على الرسالة.

مدير الإداره

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

* يتم ارسال اصل النموذج المعتمد الى الجامعة والاحتفاظ بنسخة في إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

التقرير الفردى/المشتراك

اسم الطالب:	
الدرجة:	
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	

أولاً: الوصف العام للرسالة	
الصفحات:	
المراجع:	الملحق:
<input type="checkbox"/> الملخص العربى <input checked="" type="checkbox"/> الملخص الإنجليزى	
ثانياً: محتويات فصول الرسالة	

وتتضمن موجزاً وافياً عن محتويات كل باب أو فصل مع التعليق عليها :

الفصل الأول :

الفصل الثاني :

الفصل الثالث :

الفصل الرابع :

الفصل الخامس :

ثالثاً: التعليق العام على الرسالة

- ١ - مدى مطابقة عنوان الرسالة لموضوعها: غير مطابق مطابق
- ٢ - وضوح الهدف من أجزاء البحث ومدى أهميته: غير واضح واضح
- ٣ - بيان طريقة البحث متضمنة ما استخدمه الطالب من طرق وأساليب: غير جيدة جيدة
- ٤ - المنهجية وطريقة عرض الطالب لموضوع البحث: طرق عرض الطالب للنتائج ومناقشتها وقابليتها للتطبيق:
- ٥ - طرق عرض الطالب للنتائج ومناقشتها وقابليتها للتطبيق:
- ٦ - مدى حداثة المراجع المستخدمة وكفايتها: قديمة وكافية حديثة وكافية

رابعاً: الخلاصة

تشمل تلخيصاً لرأي المحكم في الرسالة ويجب أن توضح بالنسبة لرسالة الماجستير ما تتضمنه من عمل ذي قيمة علمية طبقاً لما اشترطته المادة ١٧٧ من قانون تنظيم الجامعات ، وبالنسبة لرسالة الدكتوراه ما تتضمنه من إضافة علمية جديدة طبقاً لما اشترطته المادة ١٧٨ من قانون تنظيم الجامعات.

خامساً : التوصية

الرسالة صالحة للمناقشة

الرسالة صالحة للمناقشة ويوصي بأجراء تعديلات / تصويبات معينة

الرسالة غير صالحة للمناقشة

م	الاسم	الوظيفة	جهة العمل	التوفيق
١				
٢				
٣				

حريرا في ---/---/-----

External Examiner Report on Dissertation for Ph.D. degree

Student ID

Faculty/Institute

Candidate's full name:	
Department	Specialty
Thesis Title	

First: General Description Of the thesis

Number of Pages	Appendices	Number of References
------------------------	-------------------	-----------------------------

Second: Contents of thesis chapters

Please write a short review on each chapter:

Chapter One:

Chapter Two:

Chapter Three:

Chapter Four:

Chapter Five:

Third: General Comment on the thesis

1. The title is well descriptive to the thesis 'content' Yes No
2. The research undertaken is contextualized clearly Yes No
3. The structure of the dissertation is coherent and flows logically from one chapter to another The methodology used in result expression ,discussion ,and its applicability
4. The references are New and sufficient Old and Insufficient

Fourth: Conclusion

This should include the opinion of the reviewer.

It should state the novelty and scientific addition to the field.

Fifth: Recommendation

The thesis is:

Valid

Valid and requires some modification

Not Valid

Name:

Position:

Affiliation:

Signature:

Date: ---/---/-----

أخطار موعد / مكان الرسالة

السيد الاستاذ الدكتور / عميد الكلية

أتشرف بأن أحيط سيادتكم علماً بأنه تقرر تحديد موعد مناقشة رسالة (الماجستير / الدكتوراه) الخاصة

بالطالب ببرنامج قسم

تخصص

عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الانجليزية:

يوم --/--/---- الموافق في تمام الساعة وذلك في قاعة

علماً بأن قد تم التنسيق مع باقي أعضاء لجنة الحكم على الرسالة ، برجاء التكرم بالموافقة وإتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.

مقدمه لسيادتكم

المشرف الرئيسي للطالب

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

التقرير الجامعى للجنة

الحكم والمناقشة

النوع:	اسم الطالب:
الخواص:	القسم:
	الدرجة:
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	

بناءً على قرار مجلس الكلية/المعهد بتاريخ ----/---/--- وموافقة السيد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث في ----/---/--- إجتمعت لجنة الحكم من السادة:

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.

الملحق:	المراجع:	عدد الصفحات:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	أولاً: الوصف العام للرسالة
<input checked="" type="checkbox"/>		١. الملخص العربي
<input checked="" type="checkbox"/>		ثانياً: محتويات فصول الرسالة
وتتضمن موجزاً وافياً عن محتويات كل باب أو فصل مع التعليق عليها :		
الفصل الأول :		
الفصل الثاني :		
الفصل الثالث :		
الفصل الرابع :		
الفصل الخامس :		

ثالثاً: التعليق العام على الرسالة

<input type="checkbox"/> غير مطابق	<input type="checkbox"/> مطابق	١- مدى مطابقة عنوان الرسالة لموضوعها:
<input type="checkbox"/> غير واضح	<input type="checkbox"/> واضح	٢- وضوح الهدف من أجزاء البحث ومدى أهميته:
		٣- بيان طريقة البحث متضمنة ما استخدمه الطالب من طرق وأساليب:
<input type="checkbox"/> غير جيدة	<input type="checkbox"/> جيدة	٤- المنهجية وطريقة عرض الطالب لموضوع البحث:
<input type="checkbox"/> قديمة وكافية	<input type="checkbox"/> حديثة وكافية	٥- طرق عرض الطالب للنتائج ومناقشتها وقابليتها للتطبيق:
<input type="checkbox"/> قديمة وغير كافية	<input type="checkbox"/> حديثة وكافية	٦- مدى حداثة المراجع المستخدمة وكفايتها :

رابعاً: الخلاصة

تشمل تلخيصاً لرأي المحكم في الرسالة ويجب أن توضح بالنسبة لرسالة الماجستير ما تتضمنه من عمل ذي قيمة علمية طبقاً لما اشترطته المادة ١٧٧ من قانون تنظيم الجامعات ، وبالنسبة لرسالة الدكتوراه ما تتضمنه من إضافة علمية جديدة طبقاً لما اشترطته المادة ١٧٨ من قانون تنظيم الجامعات.

خامساً: التوصية

في	درجة	توصى اللجنة بمنح الطالب /
----	------	---------------------------

بيان أعضاء لجنة الحكم والمناقشة:

م	الإسم	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

**التقرير الجماعي لمنح درجة علمية عن طريق
النشر العلمي**

اسم الطالب بالكامل:

الدرجة:

عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:

بناءً على قرار مجلس الكلية/المعهد بتاريخ -----/---/--- وموافقة السيد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

فى -----/---/--- إجتمعت لجنة الحكم من السادة:

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.

أولاً: التعليق العام على البحث/الابحاث المنشورة من الرسالة العلمية

عدد الابحاث:

عنوان البحث الأول باللغة العربية:

عنوان البحث الأول باللغة الإنجليزية:

١- مدي مطابقة موضوع البحث/الابحاث المقدمة لخطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية/المعهد: مطابق غير مطابق

٢- طبقاً لتصنيف (ISI) تقع المجلة في أعلى : %٥٠ %٢٠

(موقع المجلة طبقاً لتصنيف ISI لعام هو

*رقم من مجلة متخصصة في

٣- إسم الطالب والمشرفين مدون علي الابحاث المقدمة : نعم لا

٤- إسم جامعة الإسكندرية مدون علي الابحاث المقدمة : نعم لا

عنوان البحث الثاني باللغة العربية:

عنوان البحث الثاني باللغة الإنجليزية:

١- مدى مطابقة موضوع البحث/ الابحاث المقدمة لخطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية/ المعهد: مطابق غير مطابق

٢- طبقاً لتصنيف (ISI) تقع المجلة في أعلى : %٥٠ %٢٠

(موقع المجلة طبقاً لتصنيف ISI لعام هو

*رقم من مجلة متخصصة في

٣- إسم الطالب والمشرفين مدون على الابحاث المقدمة : نعم لا

٤- إسم جامعة الإسكندرية مدون على الابحاث المقدمة : نعم لا

ثانياً : التوصية

درجة في توصي اللجنة بمنح الطالب /

بيان أعضاء لجنة الحكم والمناقشة:

م	الإسم	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

القرار العلنى للجنة الحكم والمناقشة

قرار لجنة الحكم والمناقشة

على رسالة الطالب/
 المسجل لدرجة الماجستير/الدكتوراه بقسم
 كلية/معهد
 تحت عنوان

إنه في يوم الموافق----/---/--- اجتمعت لجنة الحكم والمناقشة في جامعة الإسكندرية بناءً على قرار الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث بتاريخ --/---/---
 والمشكلة من السادة الآتى اسمائهم:

الاسم	الم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
	١		
	٢		
	٣		
	٤		

مناقشة الطالب فى موضوع الرسالة وبعد المناقشة المستفيضة توصى اللجنة:

بقبول الرسالة ومنح الطالب/
 درجة ماجستير / دكتوراه الفلسفة في
 من قسم كلية/معهد
 جامعة الإسكندرية.

بإعادة الرسالة الى الطالب لإجراء التعديلات المطلوبة وإعادة عرض الرسالة بعد .
 من تاريخ المناقشة.

أعضاء لجنة الحكم:

الاسم	الم	التوقيع
	١	
	٢	
	٣	
	٤	

نموذج د.ع.-٣٠

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

إقرار بالتعديلات المطلوبة بالرسالة

أقر أنا الطالب/

المسجل لدرجة: بقسم

التخصص

بتاريخ: ---/---/----

العنوان قبل التعديل

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

اني قد قمت بجميع التصويبات والتعديلات التي طلبت في المناقشة وقد استوفيت جميع ملاحظات لجنة الحكم والإشراف وقد قمت بتسلیم نسخة من الرسالة إلى جميع أعضاء لجنة الحكم والإشراف.

المقر بما فيه

توقيع الطالب

قام الطالب بعمل التصويبات المطلوبة وقد راجعت النسخة الأخيرة وتأكدت من وصولها مستوفاه نسخة رقمية ونسخة مطبوعة ومجلده نهائية لجميع أعضاء لجنة الحكم والإشراف.

توقيع المشرف الرئيسي

استماره حصر الرسائل العلمية المنتهية

أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا

الإدارة العامة للإحصاء العلمي

ادارة البحث

استماره حصر
الرسائل العلمية المنتهية
بيانات شخصية:

تاريخ الميلاد:

اسم الباحث:

جهة العمل:

الوظيفة الحالية:

عنوان السكن:

الجنسية:

المؤهل الجامعي وتاريخ الحصول عليه:

بيانات الرسالة

عنوان الرسالة باللغة العربية :

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

التخصص الدقيق للرسالة:

باللغة العربية

باللغة الإنجليزية

جهة التسجيل:

لغة الرسالة:

الدرجة العلمية:

تاريخ الحصول عليها: ---/---/---

المشرفون على الرسالة:

الاسم	الوظيفة	جهة العمل	م
			١
			٢
			٣
			٤

الملخص باللغة العربية : (فى حدود ١٥٠ كلمة)

الكلمات الكاشفة

مكان فيه تم حفظ النسخة الأصلية

ملحوظة : فى حالة الحصول على درجة الماجستير والدكتوراه الرجاء استيفاء نموذج لكل درجة علمية

Academy of Scientific Research and Technology

Dep. of Statistics S & T

Collection of Data on Scientific Thesis

Personal Data:

Full name: Birth date: ---/---/---

Position : Employment:

Nationality: Address:

First Academic Degree- Year Graduated:

Major (Specialization):

Thesis Data :

Title In English:

Title In Arabic: Field of Specialization:

In English:

In Arabic:

Registration (Place & Date):

Thesis Language:

Degree:

Date Awarded:

---/---/---

Supervisors:

Name	Position	Address

Abstract in English: (not more than 150 words)

Keywords:

Original material is deposited at

نموذج د.ع. ٣٣

مذكرة منح شهادة دبلومة الدراسات العليا

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

المهنية التخصصية

بيانات الطالب	
<input type="text"/>	
الجنسية:	محل الميلاد: -----/-----/-----
البريد الإلكتروني:	رقم المحمول:
جهة العمل:	الوظيفة:
المؤهل الجامعي البكالوريوس : <input type="text"/> دبلوم <input type="text"/> ماجستير <input type="text"/> دكتوراه	
تاريخ تسجيل ببرنامج الدبلومة ---/---/--- <input type="checkbox"/> فصل الخريف <input type="checkbox"/> فصل الربيع العام الجامعي:	
القسم: <input type="text"/> / <input type="text"/>	
مقررات فصل العام الجامعي Choose an item. <input type="text"/> / <input type="text"/>	

Grade	Points	عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع عدد الساعات والنقاط والمعدل التراكمي (GPA) لهذا الفصل				

مقررات فصل عام Choose an item. /

Grade	Points	عدد الساعات	اسم المقرر	كود المقرر
مجموع عدد الساعات والنقاط والمعدل التراكمي (GPA) لهذا الفصل				

مقررات فصل Choose an item. [] / [].

Grade	Points	عدد الساعات	اسم المادة	كود المقرر
مجموع عدد الساعات والنقاط والمعدل التراكمي (GPA) لهذا الفصل				
			المعدل التراكمي العام (CGPA)	

و قد وافق مجلس الكلية/المعهد على إعتماد النتيجة بتاريخ ----/----/----

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

والأمر معروض على مجلس الجامعة ، برجاء التكرم بالنظر نحو الموافقة على منح الطالب
المذكور دبلومة

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

نمودج د.ع.-۳۴

الرقم المرجعى للطالب:

الكلبة / المعهد

قرار رئيس الجامعة بمنح شهادة

دبلومة الدراسات العليا في فصل.

قرار رئيس الجامعة رقم/...../..... بتاريخ/...../.....

بعد الاطلاع على قرار السيد رئيس جمهورية مصر العربية رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن قانون تنظيم الجامعات
و القرارات المعدلة له

وعلى القرار الجمهورى رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والقرارات المعدلة له.

وعلی موافقة مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ /...../. بالموافقة علی منح دبلومة الدراسات العليا في

وعلي موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ/...../..... بمنح دبلومة الدراسات العليا في

قرر رئيس الجامعة منح قائمة الطلاب المرفقة شهادة دبلومة الدراسات العليا

رئيس الجامعة

عميد الكلية/المعهد

أ

قائمة الطلاب الممنوحة

مدير إدارة الدراسات العليا:

الموظف المختص:

توقيع عميد الكلية/المعهد
أ.د.

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث
أ.د./



الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

طلب إستخراج شهادة

السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

برجاء التكرم بإستخراج عدد شهادة باللغة العربية و باللغة الإنجليزية

نوع الشهادة المطلوبة: ماجستير دبلومة دكتوراه

إسم الطالب باللغة العربية:

إسم الطالب باللغة الإنجليزية:

عنوان الرسالة (الماجستير / الدكتوراه):

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

مقدمة

تحريرا في ---/---/----

أقر أنا الطالب/ بأننى قمت بمراجعة بيانات شهادة/ وأنها صحيحة وهذا على مسؤوليتى الشخصية.

المقر بما فيه

مذكرة منح درجة علمية

الرقم المرجعى للطالب:

الكلية/المعهد:

(ماجستير، دكتوراه).

بيانات الطالب	
اسم الطالب:	
الجنسية:	محل الميلاد: ----/----/----
	البريد الإلكتروني:
	جهة العمل:
المؤهل الجامعي	
البكالوريوس :	
دبلوم :	
ماجستير :	
دكتوراه :	
العام الجامعى:	تاريخ التسجيل بالبرنامج <input type="checkbox"/> فصل الخريف <input type="checkbox"/> فصل الربيع
تاريخ تسجيل الخطة البحثية ----/----/----	
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	

لجنة الإشراف :

الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	م
			١
			٢
			٣
			٤

أعضاء لجنة الحكم:

الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	م
			١
			٢
			٣
			٤

تاريخ موافقة السيد النائب على التشكيل : ----/----/----

تاريخ إنعقاد لجنة الحكم : يوم Choose an item بتاريخ ----/----/----

تاريخ اعتماد مجلس القسم بالتوصية بمنح الدرجة : ----/----/----

تاريخ موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث علي منح الدرجة : ----/----/----

تاريخ موافقة مجلس الكلية علي منح الدرجة : ----/----/----

علمًا بأن الطالب قد اجتاز عدد ساعة معتمدة ومعدل تقدير الدرجات التراكمي

المرفقات:

- عدد (٢)نسخة مجلدة من الرسالة
- التقارير الفردية التقرير المشترك
- التقرير الجماعي
- إقرار التعديلات المطلوبة بالرسالة
- استماراة حصر الرسائل العلمية المنتهية باللغة العربية
- استماراة حصر الرسائل العلمية المنتهية باللغة الإنجليزية
- ملخص الرسالة (٢٠٠ كلمة) باللغة العربية ملخص الرسالة (٢٠٠ كلمة) باللغة الإنجليزية
- السجل الدراسي للطالب

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

والأمر معروض على مجلس الجامعة ، بر جاء التكرم بالنظر نحو الموافقة على منح الطالب

المذكور درجة

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

نموذج د.ع. ٣٧

قرار رئيس الجامعة بمنح درجة علمية (ماجستير، دكتوراه)
قرار رئيس الجامعة رقم بتاريخ/...../.....

بعد الاطلاع على قرار السيد رئيس جمهورية مصر العربية رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن قانون تنظيم الجامعات والقرارات المعدلة له.

وعلى القرار الجمهوري رقم (٨٠٩) لسنة ١٩٧٥ باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والقرارات المعدلة له.
 وعلى موافقة مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ/...../... بالموافقة على منح درجة الماجستير / الدكتوراه الوارد اسمائهم بالقائمة.
 وعلى موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ/...../... بمنح درجة الماجستير / الدكتوراه على المنح.

رر

منح الطلاب الوارد اسمائهم في القائمة المرفقة

رئيس الجامعة

عميد الكلية/المعهد

أ.د./

قائمة الطلاب الممنوحة

م	اسم الطالب	درجة الماجستير في العلوم			عنوان الرسالة
		التخصص	القسم	أ.د./	
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					

الموظف المختص: مدير إدارة الدراسات العليا:

توقيع عميد الكلية/المعهد
أ.د./

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث
أ.د./

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

مذكرة منح درجة علمية عن طريق النشر العلمي

ماجستير دكتوراه

بيانات الطالب	
إسم الطالب:	
الجنسية:	محل الميلاد: ----/----/----
البريد الإلكتروني:	رقم المحمول:
جهة العمل:	الوظيفة:
المؤهل الجامعي :	
البكالوريوس :	
دبلوم :	
ماجستير :	
دكتوراه :	
تاريخ التسجيل بالبرنامج <input type="checkbox"/> فصل الخريف <input type="checkbox"/> فصل الربيع	
تاريخ تسجيل الخطة البحثية ----/----/----	
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	

بيانات البحث/ الابحاث المنشورة من الرسالة

عنوان البحث الأول باللغة العربية:

عنوان البحث الأول باللغة الإنجليزية:

اسم المجلة المنشور بها البحث:

تصنيف المجلة في (ISI) تقع المجلة في أعلى : %٥٠ %٢٠

عنوان البحث الثاني باللغة العربية:

عنوان البحث الثاني باللغة الإنجليزية:

اسم المجلة المنشور بها البحث:

تصنيف المجلة في (ISI) تقع المجلة في أعلى : %٥٠ %٢٠

لجنة الإشراف :

الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل	م
			١
			٢
			٣
			٤

أعضاء لجنة الحكم:

الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
٤		
٣		
٢		
١		

تاريخ موافقة السيد النائب على التشكيل : -----/-----/----

تاريخ إنعقاد لجنة الحكم : يوم Choose an item. بتاريخ -----/-----/----

تاريخ اعتماد مجلس القسم بالتوصية بمنح الدرجة : -----/-----/----

تاريخ موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث علي منح الدرجة : -----/-----/----

تاريخ موافقة مجلس الكلية علي منح الدرجة : -----/-----/----

واجتاز الطالب عدد ساعة معتمدة ومعدل تقدير الدرجات التراكمي

المرفقات:

(٤ CD) بالابحاث المنشورة

ملخص البحث/ابحاث باللغة العربية

السجل الدراسي للطالب

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

والأمر معروض على مجلس الجامعة ، بر جاء التكرم بالنظر نحو الموافقة على منح الطالب المذكور درجة

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث



الجزء الرابع

مقترن الخطة البحثية والشروط الموحدة
لكتابة الرسائل العلمية ومشروع диплома

الفصل الثاني

مقترن الخطة البحثية ، السيمinar والشروط الموحدة
لكتابة الرسائل العلمية ومشروع диплома للأقسام
وكليات العلوم الإنسانية باللغة العربية

مقترح الخطة البحثية والشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة

أولاً: للأقسام والكليات والمعاهد العملية باللغة الإنجليزية

١. مقترح الخطة البحثية باللغة الإنجليزية
 - أ. خطاب التقدم بالمقترن البحثي لمجلس القسم
 - ب. نموذج مقترح الخطة البحثية باللغة الإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه
 - ج. نموذج لсимينار عرض مقترن الخطة البحثية باللغة الإنجليزية
- ٢ الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة
 - أ. طريقة الكتابة
 - ب. الطباعة والتجليد
 - ج. الهيكل العام للرسالة العلمية
- ٣-مكونات وأبواب الرسالة
 - أ. نموذج الصفحات الأولى باللغة الإنجليزية لرسالة الماجستير والدكتوراه
 - ب. نموذج الصفحات الأولى باللغة العربية لرسالة الماجستير والدكتوراه
 - ج. نموذج لفواصل أبواب رسائل الماجستير والدكتوراه

مقترن الخطة البحثية باللغة الإنجليزية.

أ. خطاب التقدم بالمقترن البحثي مجلس القسم



كلية/ معهد
قسم

السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس قسم
تحية طيبة وبعد،،،

برجاء التكرم بالموافقة على موضوع البحث (المقترن البحثي) الخاص بي للحصول على درجة الماجستير /
دكتوراه الفلسفة في بقسم

العنوان (عنوان المقترن البحثي) باللغة الإنجليزية :
العنوان (عنوان المقترن البحثي) باللغة العربية :
وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

مقدمه لسيادتكم

الطالب /
التوقيع /
التاريخ //..../٢٠١٨



كلية/ معهد
قسم

خطة المقترن البحثي لنيل درجة الماجستير في تخصص
خطة المقترن البحثي لنيل درجة دكتوراه الفلسفة في تخصص

تحت عنوان

(العنوان باللغة الإنجليزية)
(العنوان باللغة العربية)

العام الجامعي
...../.....

اسم الباحث:
المرشد الأكاديمي:



Faculty of

Department of

Student Code No.

Protocol for Ph.D. / M. Sc. Degree

In

Academic Year 200? – 200?

Name of Candidate:

Title:

English Title:

Arabic Title:

Keywords:

Supervision Committee:

1. Prof./

Prof. of

Department of

Faculty/Institute of

University of

2. Prof./

Assis. Prof. of

Department of

Faculty/Institute of

University of

3. Prof./

Assis. Prof. of

Department of

Faculty/Institute of

University of

INTRODUCTION

AIMS OF THE STUDY

The aim of this study is

PLAN OF THE STUDY

(Examples)

- 1. Collecting samples from.....**
- 2. Characterization of**
- 3. Determination of**
- 4. Testing**
- 5.**

ROLE OF SUPERVISORS

(The role Should be written individually)

Prof.

He will supervise

He will also help the student in interpreting results and revising the thesis.

Prof.

He will supervise

He will also help the student in interpreting results and revising the thesis.

Prof.

He will supervise

He will also help the student in interpreting results and revising the thesis.

- REFERENCES

نموذج كتابة المراجع الأجنبية بنظام American Psychological Association: (APA)

- Al-Rasheed, N. M., Fadda, L., Al-Rasheed, N. M., Hasan, I. H., Ali, H. M., Al-Fayez, M., & Mohamad, R. A. (2017). Hepatoprotective Role of α -Lipoic acid and Thymoquinone in Acetaminophen-Induced Liver Injury: Down-Regulation of COX-2 and flt-1 Expression. *Brazilian Archives of Biology and Technology*, 60.
- Bagchi, D., Balmoori, J., Bagchi, M., Ye, X., Williams, C. B., & Stohs, S. J. (2002). Comparative effects of TCDD, endrin, naphthalene and chromium (VI) on oxidative stress and tissue damage in the liver and brain tissues of mice. *Toxicology*, 175(1-3), 73-82.
- Castel, J.V., Gomez-Lechon, M.J., Ponsoda, X., & Bort, R . (1997). The use of cultured hepatocytes to investigate the mechanism of drug hepatotoxicity. *Cell Biological Toxicology, (Review)*, 13, 331-338.
- da Silva, M. H., da Rosa, E. J. F., de Carvalho, N. R., Dobrachinski, F., da Rocha, J. B. T., Mauriz, J. L., ... & Soares, F. A. A. (2012). Acute brain damage induced by acetaminophen in mice: effect of diphenyl diselenide on oxidative stress and mitochondrial dysfunction. *Neurotoxicity research*, 21(3), 334-344.
- Dhorajiya, B. D., Dholakiya, B. Z., Ibrahim, A. S., & Badria, F. A. (2014). Nucleobase-based barbiturates: their protective effect against DNA damage induced by bleomycin-iron, antioxidant, and lymphocyte transformation assay. *BioMed research international*, 2014.
- Esmat, A., Ghoneim, A. I., El-Demerdash, E., Khalifa, A. E., & Abdel-Naim, A. B. (2012). Dichloroacetonitrile induces oxidative stress and developmental apoptotic imbalance in mouse fetal brain. *Environmental toxicology and pharmacology*, 33(1), 78-84.
- Ferguson-Smith, A. C., Chen, Y. F., Newman, M. S., May, L. T., Sehgal, P. B., & Ruddle, F. H. (1988). Regional localization of the interferon- β 2B-cell stimulatory factor 2/hepatocyte stimulating factor gene to human chromosome 7p15-p21. *Genomics*, 2(3), 203-208.
- Galati, G., Tafazoli, S., Sabzevari, O., Chan, T.S., & O'Brien, P.J. (2002). Idiosyncratic NSAID drug induced oxidative stress. *Chemico-biological Interactions*, 142(1), 25-41.
- Habig, W. H., Pabst, M. J., & Jakoby, W. B. (1974). Glutathione S-transferases the first enzymatic step in mercapturic acid formation. *Journal of biological Chemistry*, 249(22), 7130-7139.
- Ibrahim, A. T., Magdy, A. S., Ahmed, E. A., & Omar, H. M. (2014). The protective effects of vitamin E and zinc supplementation against lithium-

induced brain toxicity of male albino rats. *Environmental and pollution*, 4 (1), 9.

- Jadon, A., Bhadauria, M., & Shukla, S. (2007). Protective effect of Terminaliabelerica Roxb. And gallic acid against carbon tetrachloride induced damage in albino rats. *Journal of Ethnopharmacology*. 109, 214–218.
- Kadkhodaee, M., Khastar, H., Arab, H. A., Ghaznavi, R., Zahmatkesh, M., & Mahdavi-Mazdeh, M. (2007, May). Antioxidant vitamins preserve superoxide dismutase activities in gentamicin-induced nephrotoxicity. In *Transplantation proceedings* (Vol. 39, No. 4, pp. 864-865). Elsevier.
- Lawson, J.A., Farhood, A., Hopper, R.D., Bajt, M.L., & Jaeschke, H. (2000). The hepatic inflammatory response after acetaminophen overdose: role of neutrophils. *Toxicological sciences*, 54(2), 509-516.
- Miletta, M. C., Bieri, A., Kernland, K., Schöni, M. H., Petkovic, V., Flück, C. E., ... & Mullis, P. E. (2013). Transient Neonatal Zinc Deficiency Caused by a Heterozygous G87R Mutation in the Zinc Transporter ZnT-2 (SLC30A2) Gene in the Mother Highlighting the Importance of Zn2. *International journal of endocrinology*, 2013.
- Narra, M.R., Rajender, K., Reddy, R.R., Rao, J.V., & Begum, G. (2015). The role of vitamin C as antioxidant in protection of biochemical and haematological stress induced by chlorpyrifos in freshwater fish Clariasbatrachus. *Chemosphere*, 132, 172-178.
- Olas, B., Saluk-Juszczak, J., & Wachowicz, B. (2008). D-glucaro 1, 4-lactone and resveratrol as antioxidants in blood platelets. *Cell biology and toxicology*, 24(2), 189-199.
- Pandolfini, C., & Bonati, M. (2005). A literature review on off-label drug use in children. *European journal of pediatrics*, 164(9), 552-558.
- Rajesh, M. G., & Latha, M. S. (2004). Preliminary evaluation of the antihepatotoxic activity of Kamilari, a polyherbal formulation. *Journal of Ethnopharmacology*, 91(1), 99-104.
- Stenberg, B., Johansson, M., Pell, M., Sjödahl-Svensson, K., Stenström, J., & Torstensson, L. (1998). Microbial biomass and activities in soil as affected by frozen and cold storage. *Soil Biology and Biochemistry*, 30(3), 393-402.
- Tang, W., Stearns, R. A., Kwei, G. Y., Iliff, S. A., Miller, R. R., Egan, M. A., ... & Lin, J. H. (1999). Interaction of diclofenac and quinidine in monkeys: stimulation of diclofenac metabolism. *Journal of Pharmacology and Experimental Therapeutics*, 291(3), 1068-1074.
- Ucheya, E. R., & Igwesh, C. J., (2006). Histological of Paracetamol

(acetaminophen) in pregnant Sprague Dawley rats. *Nigerian journal of physiological science*, 21(2), 77-81.

- Vanessa, B. V., Margarita, F. C., & Rocio, O. B. (2012). The relationship between thyroid states, oxidative stress and cellular damage. In *Oxidative Stress and Diseases*. InTech.
- Wei, C. L., Wu, Q., Vega, V. B., Chiu, K. P., Ng, P., Zhang, T., ... & Liu, J. (2006). A global map of p53 transcription-factor binding sites in the human genome. *Cell*, 124(1), 207-219.
- Xie, Y., Zhong, C., Zeng, M., Guan, L., & Luo, L. (2013). Effect of hexavalent chromium on electron leakage of respiratory chain in mitochondria isolated from rat liver. *Cellular Physiology and Biochemistry*, 31(2-3), 473-485.
- Yagmurca, M., Fadillioglu, E., Erdogan, H., Ucar, M., Sogut, S., & Irmak, M.K. (2003). Erdosteine prevents doxorubicin-induced cardiotoxicity in rats. *Pharmacological research*, 48(4), 377-382.
- Zoubair, B. E. N. K. H. A. S. S. I., Azzahra, L. F., Fouzia, H. M. I. M. I. D., Mohammed, L. O. U. T. F. I., Brahim, B. E. N. A. J. I., & Noureddine, B. O. U. R. H. I. M. (2013). Evaluation of acetaminophen effect on oxidative stressed mice by peroxide hydrogen. *American Journal of Biomedical Research*, 1(4), 75-79.

ج. نموذج لـ سـمـيـنـار عـرـض مـقـتـرح الخـطـة الـبـحـثـية بـالـلـغـة الإـنـجـليـزـية

Protocol for M.Sc. Degree in

.....

20....

Presented by:

.....

Protocol for Ph.D. Degree in

.....

20...

Presented by:

.....

English Title:

Arabic Title:

Supervisors

1- Prof.

Professor of,

Department of,

Faculty/Institute of,

University

1- Prof.

Professor of,

Department of,

Faculty/Institute of,

University

- **Outline**
- **Introduction**
- **Research Problem**
- **Aims of the Present Study**
- **Plan of the Work**

INTRODUCTION

Research Problem

- ,
- ,
- ,

The aims of the present study

Plan of the work

١- الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع диплома

أ. طريقة الكتابة

ب. الطباعة والتجليد

ج. الهيكل العام للرسالة العلمية

أ. طريقة الكتابة:

- الصفحات: على وجه واحد فقط من كل ورقة في حالة مشاريع диплома، والرسائل المقدمة للجنة الحكم قبل المناقشة وعلى وجهي الصفحة في النسخ النهائية للرسالة بعد المناقشة إجراء التصويبات.
- نوع الخط والعناوين

- تكتب الرسالة باستخدام Font Size 12 ونوع Times New Roman
- عناوين الأبواب تكتب في منتصف الصفحة باستخدام Font Size 18 (Bold + Uppercase)
- العناوين الرئيسية تكتب باستخدام Font Size 16 Bold
- العناوين تحت الرئيسية تكتب باستخدام Font Size 14 Bold
- العنوان الجانبي يكتب Font Size 12 Bold
- يكتب عنوان الجداول على رأس الجدول، بينما عنوان الأشكال يكتب Font Size 12 Bold أسفل الشكل.

- السطور: تكون الكتابة بمسافتين بين السطور في حالة مشاريع диплома، والرسائل المقدمة للجنة الحكم قبل المناقشة وعلى مسافة واحدة في النسخ النهائية للرسالة بعد المناقشة وعمل التصويبات.

- الهوامش: ٢ سم يمين الصفحة و ٣ سم من اليسار والعكس في الرسائل باللغة العربية و ٢,٥ سم من أعلى وأسفل الصفحة.

ترقيم الصفحات:

يتم ترقيم الصفحات بصورة متتالية ويكون الترقيم في منتصف المسافة من أسفل. ويكون ترقيم الصفحات الأولى من أسفل بالأرقام الرومانية/ أما باقي الصفحات يتم ترقيمها بالترقيم الإنجليزي Arabic numerals أما في الرسائل العربية فيكون الترقيم بالعربي Hindi numerals.

الجدوال والأشكال والرسومات والصور:

العنوان:

- بالنسبة للجدوال يجب أن يكون العنوان أعلى الجدول Bold size 12، أما بالنسبة للأشكال والرسومات والصور يكون العنوان أسفل الجدول Bold size 12

يشار إلى الجدول (Table 2.1:) والشكل (Figure 2.1:) أو (Fig. 2.1:).

- الترقيم: ترقم الجداول والأشكال والرسومات والصور بشكل متسلسل لكل فصل على حدة ثم يذكر رقم الفصل الموجود به الجدول أو الشكل أو الرسم أو الصورة، وتبدأ الأرقام من ١ لكل فصل على حده.

مثال: Table (1.1) - الجدول الأول في الفصل الأول.

Table (2.1) - الجدول الأول في الفصل الثاني.

- تظهر الجداول والأشكال والرسومات والصور مباشرةً بعد ذكرها في متن الرسالة. وإذا لم يكن في الإمكان وضع الجدول أو الشكل أو الرسم أو الصورة في المكان المتبقى على ذات الصفحة التي أشير فيها لرقمها يوضع في الصفحة التالية.
- ترقم الصفحات التي بها الجدول أو الشكل أو الرسم أو الصورة بالترتيب مع بقية صفحات المشروع أو الرسالة.

بـ . الطباعة والتجليد:

- طباعة ليزر على ورق أبيض وزن ٨٠ جرام ومقاسه ٢٩٧ × ٢١٠ ملليمتر.
- تجليد المشروع: تجليد حلواني بلاستيك أبيض والغلاف الخارجي شفاف والخلفي ملون.
- تجليد الرسائل: اللون الأسود لدرجة الماجستير واللون البني لدرجة الدكتوراه.

جـ . الهيكل العام للرسالة العلمية:

تشمل الرسالة المقدمة من الطالب سواء لمرحلة الماجستير أو الدكتوراه على المحتويات التالية:

١. صفحة الغلاف الخارجي Thesis Title باللغة الإنجليزية ويحمل عنوان الرسالة Examiners' Committee (Approval Sheet)
٢. صفحة تشكييل لجنة الحكم وإجازة الرسالة (Approval Sheet) باللغة الإنجليزية شاملة التوقيعات.

٣. صفحة لجنة الإشراف Supervisors' Committee باللغة الإنجليزية شاملة التوقيعات.

٤. صفحة الشكر والتقدير Acknowledgment باللغة الإنجليزية.

٥. صفحة الإقرار Declaration Sheet باللغة الإنجليزية.

٦. صفحة مستخلص الرسالة Abstract باللغة الإنجليزية.

٧. قائمة المحتويات Table of Contents باللغة الإنجليزية.

٨. قائمة الجداول List of Tables باللغة الإنجليزية.

٩. قائمة الأشكال List of Figures باللغة الإنجليزية .

١٠. قائمة المختصرات List of Abbreviations باللغة الإنجليزية.

١١. فصول الرسالة Thesis Chapters باللغة الإنجليزية .

أ. المقدمة Introduction باللغة الإنجليزية

بـ . الإطار النظري والدراسات السابقة Review of Literature باللغة الإنجليزية .

جـ . مواد البحث والطرق المستخدمة Materials and Methods باللغة الإنجليزية.

دـ . النتائج Results باللغة الإنجليزية .

هـ . المناقشة Discussion باللغة الإنجليزية .

وـ . ويجوز ضم النتائج والمناقشة في فصل واحد تحت إسم النتائج والمناقشة Results and Discussion.

زـ . الملخص والخلاصة والتوصيات باللغة الإنجليزية Summary, Conclusion and Recommendations.

حـ . قائمة المراجع باللغة الإنجليزية References

١٢. ملحق الرسالة Thesis Appendices

١٣. مستخلص الرسالة باللغة العربية .

١٤. ملخص الرسالة باللغة العربية (الملخص العربي).
١٥. صفحة لجنة الإشراف باللغة العربية شاملة التوقيعات.
١٦. صفحة تشكيل لجنة الحكم وإجازة الرسالة باللغة العربية شاملة التوقيعات.
١٧. صفحة الغلاف الخارجي وعنوان الرسالة باللغة العربية.

وفيما يلي وصف المكونات الرسائل العلمية السابق ذكرها بتسلسل الفصول:

الفصل الأول: المقدمة

وتشمل مشكلة البحث ومبراتها وإجراءات بحثها وينتهي الفصل بالهدف من المشروع (ويتم كتابته بشكل واضح ومحدد تحت عنوان منفصل) وذلك للكليات العملية.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات (Review of Literature)

ويشمل الخلفية العلمية للمشروع أو الرسالة ومراجعة ما نشر عنها، وتوضيح أهمية وأسباب اختياره بحيث لا يتعدى عدد صفحات هذا الفصل ٣٠% من حجم الرسالة.

الفصل الثالث: مواد البحث والطرق المستخدمة (Materials & Methods)

يقتصر هذا الجزء على ذكر المواد والطرق التجريبية والنظرية (وصف النظام المستخدم) ويتم فيه شرح التجارب العلمية وتوضيح المنهج التجاري الذي قام به الباحث. وإذا أراد الباحث مناقشة الطرق الأخرى غير المستخدمة، أو مقارنة الطريقة المستخدمة بغيرها، فيكون مكان ذلك في أبواب المقدمة أو المناقشة.

الفصل الرابع: النتائج (Results)

ويشمل وصف لأهم النتائج المتحصل عليها وبيانها، في صورة جداول ورسوم بيانية بالإضافة إلى شرح النتائج.

الفصل الخامس: المناقشة (Discussion)

ويشمل بيان أهمية النتائج وتطبيقاتها وانعكاساتها، مناقشة النتائج في إطار ما توصل إليه باحثين آخرين في البحث المنشورة في هذا المجال، وأوجه الاختلاف أو الاختلاف إن وجدت ورأي الباحث في أسباب ذلك.
(ويجوز دمج النتائج والمناقشة في فصل واحد).

الفصل السادس: الاستنتاجات أو الخلاصة والتوصيات

الاستنتاجات أو الخلاصة: وتشمل خلاصة ما تم التوصل إليه من نتائج (اختيارياً طبقاً لطبيعة كل كلية).

أما التوصيات: وتشمل توصية الباحث بكيفية تطبيق النتائج واستخدامها إذا كان ذلك وارداً (اختيارياً طبقاً لطبيعة كل كلية).

المراجع (References)

توضع قائمة بالمراجع في نهاية المشروع/الرسالة أو الخطة البحثية مرتبة أبجدياً، وعند ذكر المراجع في سياق الكلام (المن) يوضع إسم المؤلف/المؤلفين وعام النشر وتشمل طريقة كتابة المراجع في الجزء الخاص بالمراجع وتشتمل على ما يلي:

١. اسم المؤلف باللغة الأجنبية وتوضع باسم عائلته ثم يليه الحرف أو الحروف الأولى من أسمائه الأخرى وإذا كان المرجع به أكثر من مؤلف يذكر الجميع بنفس الطريقة وطبقاً للتسلسل الوارد في المرجع الأصلي،
٢. سنة النشر،

٣. عنوان الكتاب، وفي المقالات يذكر عنوان البحث بالكامل واسم المجلة.
٤. رقم المجلد . العدد . الصفحة الأولى والأخيرة.
٥. مكان النشر في حالة الكتب.

نموذج كتابة المراجع الأجنبية بنظام (American Psychological Association)APA

- Al-Rasheed, N. M., Fadda, L., Al-Rasheed, N. M., Hasan, I. H., Ali, H. M., Al-Fayez, M., & Mohamad, R. A. (2017). Hepatoprotective Role of α -Lipoic acid and Thymoquinone in Acetaminophen-Induced Liver Injury: Down-Regulation of COX-2 and flt-1 Expression. *Brazilian Archives of Biology and Technology*, 60.
- Bagchi, D., Balmoori, J., Bagchi, M., Ye, X., Williams, C. B., & Stohs, S. J. (2002). Comparative effects of TCDD, endrin, naphthalene and chromium (VI) on oxidative stress and tissue damage in the liver and brain tissues of mice. *Toxicology*, 175(1-3), 73-82.
- Castel, J.V., Gomez-Lechon, M.J., Ponsoda, X., & Bort, R . (1997). The use of cultured hepatocytes to investigate the mechanism of drug hepatotoxicity. *Cell Biological Toxicology (Review)*, 13, 331-338.
- da Silva, M. H., da Rosa, E. J. F., de Carvalho, N. R., Dobrachinski, F., da Rocha, J. B. T., Mauriz, J. L., ... & Soares, F. A. A. (2012). Acute brain damage induced by acetaminophen in mice: effect of diphenyl diselenide on oxidative stress and mitochondrial dysfunction. *Neurotoxicity research*, 21(3), 334-344.
- Dhorajiya, B. D., Dholakiya, B. Z., Ibrahim, A. S., & Badria, F. A. (2014). Nucleobase-based barbiturates: their protective effect against DNA damage induced by bleomycin-iron, antioxidant, and lymphocyte transformation assay. *BioMed research international*, 2014.
- Esmat, A., Ghoneim, A. I., El-Demerdash, E., Khalifa, A. E., & Abdel-Naim, A. B. (2012). Dichloroacetonitrile induces oxidative stress and developmental apoptotic imbalance in mouse fetal brain. *Environmental toxicology and pharmacology*, 33(1), 78-84.
- Ferguson-Smith, A. C., Chen, Y. F., Newman, M. S., May, L. T., Sehgal, P. B., & Ruddle, F. H. (1988). Regional localization of the interferon- β 2B-cell stimulatory factor 2/hepatocyte stimulating factor gene to human chromosome 7p15-p21. *Genomics*, 2(3), 203-208.
- Galati, G., Tafazoli, S., Sabzevari, O., Chan, T.S., & O'Brien, P.J. (2002). Idiosyncratic NSAID drug induced oxidative stress. *Chemico-biological Interactions*, 142(1), 25-41.
- Habig, W. H., Pabst, M. J., & Jakoby, W. B. (1974). Glutathione S-transferases the first enzymatic step in mercapturic acid formation. *Journal of biological Chemistry*, 249(22), 7130-7139.
- Ibrahim, A. T., Magdy, A. S., Ahmed, E. A., & Omar, H. M. (2014). The protective effects of vitamin E and zinc supplementation against lithium-

induced brain toxicity of male albino rats. Environmental and pollution, 4 (1), 9.

- Jadon, A., Bhaduria, M., & Shukla, S. (2007). Protective effect of Terminalia belerica Roxb. And gallic acid against carbon tetrachloride induced damage in albino rats. Journal of Ethnopharmacology.109, 214–218.
- Kadkhodaee, M., Khastar, H., Arab, H. A., Ghaznavi, R., Zahmatkesh, M., & Mahdavi-Mazdeh, M. (2007, May). Antioxidant vitamins preserve superoxide dismutase activities in gentamicin-induced nephrotoxicity. In Transplantation proceedings (Vol. 39, No. 4, pp. 864-865). Elsevier.
- Lawson, J.A., Farhood, A., Hopper, R.D., Bajt, M.L., & Jaeschke, H. (2000). The hepatic inflammatory response after acetaminophen overdose: role of neutrophils. Toxicological sciences, 54(2), 509-516.
- Miletta, M. C., Bieri, A., Kernland, K., Schöni, M. H., Petkovic, V., Flück, C. E., ... & Mullis, P. E. (2013). Transient Neonatal Zinc Deficiency Caused by a Heterozygous G87R Mutation in the Zinc Transporter ZnT-2 (SLC30A2) Gene in the Mother Highlighting the Importance of Zn2. International journal of endocrinology, 2013.
- Narra, M.R., Rajender, K., Reddy, R.R., Rao, J.V., & Begum, G. (2015). The role of vitamin C as antioxidant in protection of biochemical and haematological stress induced by chlorpyrifos in freshwater fish Clariasbatrachus. Chemosphere, 132, 172-178.
- Olas, B., Saluk-Juszczak, J., & Wachowicz, B. (2008). D-glucaro 1, 4-lactone and resveratrol as antioxidants in blood platelets. Cell biology and toxicology, 24(2), 189-199.
- Pandolfini, C., & Bonati, M. (2005). A literature review on off-label drug use in children. European journal of pediatrics, 164(9), 552-558.
- Rajesh, M. G., & Latha, M. S. (2004). Preliminary evaluation of the antihepatotoxic activity of Kamilari, a polyherbal formulation. Journal of Ethnopharmacology, 91(1), 99-104.
- Stenberg, B., Johansson, M., Pell, M., Sjödahl-Svensson, K., Stenström, J., & Torstensson, L. (1998). Microbial biomass and activities in soil as affected by frozen and cold storage. Soil Biology and Biochemistry, 30(3), 393-402.
- Tang, W., Stearns, R. A., Kwei, G. Y., Iliff, S. A., Miller, R. R., Egan, M. A., ... & Lin, J. H. (1999). Interaction of diclofenac and quinidine in monkeys: stimulation of diclofenac metabolism. Journal of Pharmacology and Experimental Therapeutics, 291(3), 1068-1074.
- Ucheya, E. R., & Igwesh, C. J., (2006). Histological of Paracetamol (acetaminophen) in pregnant Sprague Dawley rats. Nigerian journal of physiological science, 21(2), 77-81.
- Vanessa, B. V., Margarita, F. C., & Rocio, O. B. (2012). The relationship between thyroid states, oxidative stress and cellular damage. In Oxidative Stress and Diseases. InTech.

- Wei, C. L., Wu, Q., Vega, V. B., Chiu, K. P., Ng, P., Zhang, T., ... & Liu, J. (2006). A global map of p53 transcription-factor binding sites in the human genome. *Cell*, 124(1), 207-219.
- Xie, Y., Zhong, C., Zeng, M., Guan, L., & Luo, L. (2013). Effect of hexavalent chromium on electron leakage of respiratory chain in mitochondria isolated from rat liver. *Cellular Physiology and Biochemistry*, 31(2-3), 473-485.
- Yagmurca, M., Fadillioglu, E., Erdogan, H., Ucar, M., Sogut, S., & Irmak, M.K. (2003). Erdosteine prevents doxorubicin-induced cardiotoxicity in rats. *Pharmacological research*, 48(4), 377-382.
- Zoubair, B. E. N. K. H. A. S. S. I., Azzahra, L. F., Fouzia, H. M. I. M. I. D., Mohammed, L. O. U. T. F. I., Brahim, B. E. N. A. J. I., & Noureddine, B. O. U. R. H. I. M. (2013). Evaluation of acetaminophen effect on oxidative stressed mice by peroxide hydrogen. *American Journal of Biomedical Research*, 1(4), 75-79.

ويلاحظ عموماً ما يلي:

١. كل قسم أو فصل يبدأ من صفحه جديدة.
 ٢. توضع في بداية كل فصل ورقة فاصله ملونه (أخضر/أزرق فاتح/أصفر) يطبع عليها بالبینط العريض كلمة الفصل الأول أو الثاني (هكذا) *.Introduction, Review of Literature,*
 ٣. تقوم إدارة الدراسات العليا بكل كلية/معهد بمراجعة القواعد المتعلقة بإعداد الرسائل العلمية واستلام نسخة من الرسالة على قرص مدمج (CD) لحفظها بمكتبة الكلية.
 ٤. تكون الكتابة على جلدة الكعب باللون الذهبي بحيث تكون معتدلة إذا وضعت الرسالة في الاتجاه الطولي وبين علها: (سنة منح الدرجة - اسم صاحب الرسالة - الكلية).
- ولا داعي لذكر الدرجة ماجستير أو دكتوراه لأن ذلك يتضح من لون الجلد.

٢- مكونات وأبواب الرسالة

- English Abstract
- Chapter 1 : Introduction
- Chapter 2 : Review of Literature
- Chapter 3 : Materials and Methods
- Chapter 4 : Results
- Chapter 5 : Discussion
- Or Chapter 4 : Results and Discussion
- Summary, Conclusion and Recommendations
- Chapter 5 (or 6): References
- Appendices

مستخلص الرسالة باللغة العربية

ملخص الرسالة باللغة العربية (الملخص العربي)

-
-

نموذج الصفحات الأولى باللغة الإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه



Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of

Department of

Title of thesis

**A Thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree
of Master of Science**

In

.....

Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in

Faculty of, University, Year

Year



Logo of Accreditation
of Faculty or
Institute

Faculty/ Institute of

Department of

Approval Sheet

Title of thesis

**A Thesis Submitted by
Name of the candidate**

B.Sc. in,

Faculty of, University, Year

For the Degree of Master of Science in

<i>Examiners' Committee</i>	<i>Approved</i>
Prof.	-----
Prof.	-----
Prof.	-----

Date of discussion: .../.../20.....



Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of

Department of
Supervisors' Committee

Title of thesis

A thesis Submitted by

Name of the candidate
B.Sc. in,

Faculty of, University, Year

Supervisors' committee	Signature
Prof.	----- -----
Prof.	----- -----
Prof.	----- -----



Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of
Department of

Title of thesis

**A Thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree
of Doctor of Philosophy**

In

.....

Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in

Faculty of, University, Year

M.Sc. in

Faculty of, University, Year

Year



Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of
Department of

Approval Sheet

Title of thesis

A Thesis Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in

Faculty of, University, Year

M.Sc. in

Faculty of, University, Year

For the Degree of Doctor of Philosophy in

Examiners' Committee	Approved
Prof.	-----
Prof.	-----
Prof.	-----

Date of discussion: .../.../20.....



Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of

**Department of
Supervisors Committee**

Title of thesis

A thesis Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in,

Faculty of, University, Year

M.Sc. in,

Faculty of, University, Year

<i>Supervisors' committee</i>	<i>Signature</i>
Prof.	----- - -----
Prof.	----- - -----
Prof.	----- - -----

ACKNOWLEDGMENTS

I would like to express my deep appreciation to Prof., Professor of, Department of, Faculty of, University for the suggestion of the research subject and the ideas. Also, for his/her close supervision during the experimental work and for devoting much of his/her time and effort in the supervision of the thesis.

I would like to express my deepest gratitude to Prof., Professor of, Department of, Faculty of, University for his/her great support, guidance, supervision and advice throughout the study and his encouragement during the preparation of the manuscript.

I would like to express my sincere thanks and gratitude and appreciation to my

I would also like to express my sincere thanks all my friends.

Declaration

I hereby declare that no part of this dissertation has been submitted to Alexandria University or to any other university in Egypt or abroad as part of the requirements to obtain another degree.

Furthermore, Alexandria University code of ethics and rules of academic integrity have been followed.

Name:

Signature:

ENGLISH ABSTRACT

TABLE OF CONTENTS

Title	Page
Acknowledgments	
List of Tables	
List of Figures	
List of Plates	
List of Abbreviations	
Glossary of Terms/Definitions	
Abstract	
Chapter 1: Introduction and Aims of the study	
Review of Literature Chapter 2:	
2.1.	
2.1.1.	
2.2.	
2.2.1.	
Chapter 3: Materials and Methods	
3.1.	
3.2.	
Chapter 4: Results	
Chapter 5: Discussion	
OR Chapter 4: Results and Discussion	
4.1.	
4.2.	
Summary, Conclusion and Recommendations	
Chapter 5 (or 6) : References	
Appendices	
Arabic Summary	

List of Tables

Table No.	Title	Page
Table 3.1.		
Table 3.2.		
Table 4.1.		
Table 4.2.		
Table 4.3.		

List of Figures

Figure No.	Title	Page
Fig. 3.3.		
Fig. 1.1.		
Fig. 4.2.		
Fig. 4.3.		

List of Abbreviations

A		
C		
Y		

نموذج الصفحات الأولى باللغة العربية لرسالة الماجستير والدكتوراه

شعار الإعتماد للكلية أو المعهد



..... كلية/معهد

..... قسم

عنوان الرسالة

رسالة علمية مقدمة

ضمن متطلبات الحصول على درجة الماجستير في

.....

مقدمة من

اسم الطالب

بكالوريوس / ليسانس (تخصص) - كلية - جامعة - العام

العام



شعار الاعتماد للكلية أو المعهد

كلية/معهد
قسم

لجنة الحكم والمناقشة وإجازة الرسالة

عنوان الرسالة

رسالة مقدمة من

اسم الطالب

للحصول على درجة الماجستير في
.....

التوقيع	أعضاء لجنة الحكم والمناقشة
..... أ.د.
..... أ.د.
..... أ.د.

تاريخ مناقشة الرسالة: ... / ... / ٢٠١٨

شعار الإعتماد للكلية أو المعهد

كلية/معهد

قسم قسم

لجنة الإشراف على الرسالة

إسم الطالب:.....

عنوان الرسالة:.....

إسم الدرجة: ماجستير في

التوقيع	أعضاء لجنة الإشراف
.....	أ.د.
.....	أ.د.
.....	أ.د.

شعار الإعتماد للكتابة أو المعهد



كلية/معهد

..... قسم

عنوان الرسالة

رسالة علمية مقدمة

ضمن متطلبات الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في

.....

مقدمة من

اسم الطالب

بكالوريوس / ليسانس (تخصص) - كلية - جامعة - العام
ماجستير (تخصص) - كلية - جامعة - العام

العام

شعار الإعتماد للكلية أو المعهد



كلية/معهد

قسم

لجنة الحكم والمناقشة وإجازة الرسالة

عنوان الرسالة

رسالة مقدمة من

اسم الطالب

..... للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في

التوقيع	لجنة الحكم والمناقشة
..... أ.د.
..... أ.د.
..... أ.د.

تاريخ مناقشة الرسالة: ... / ... / ٢٠١٨



شعار الإعتماد للكتابة أو المعهد

كلية/معهد
.....

قسم
.....

لجنة الإشراف

إسم الطالب:
.....

عنوان الرسالة:
.....

إسم الدرجة: دكتوراه الفلسفة في
.....

التوقيع	أعضاء لجنة الإشراف
.....	أ.د.
.....	أ.د.
.....	أ.د.

إقرار

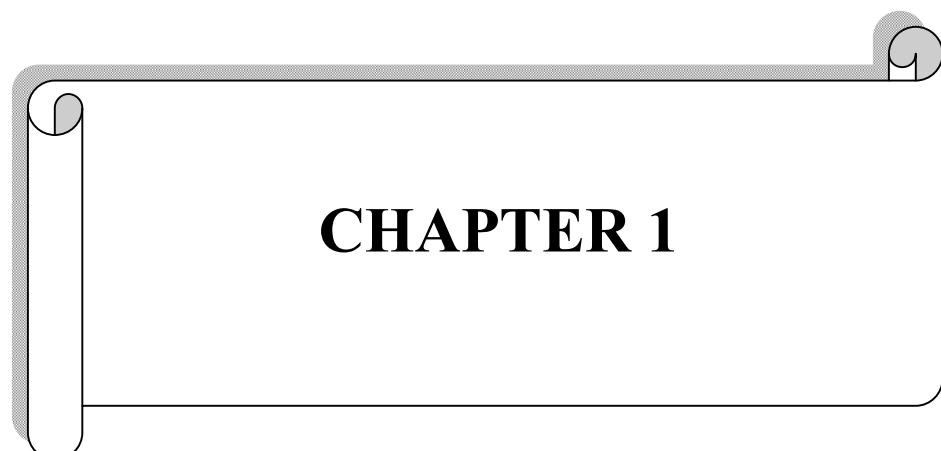
أقر أنه لا يوجد أي جزء من هذه الرسالة قد سبق تقادمه لنيل درجة أخرى في هذه الجامعة أو
أية جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى بمصر أو بالخارج. وأنها تتوافق مع الميثاق الأخلاقي للبحث
العلمي بجامعة الإسكندرية وعلى الأخص الأمانة العلمية .

إسم الطالب:

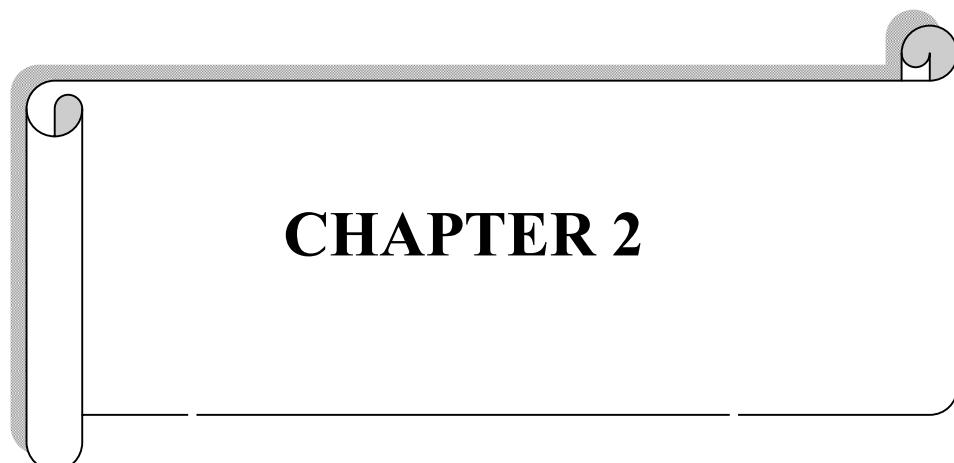
توقيعه:

مستخلص الرسالة باللغة العربية

ملخص الرسالة باللغة العربية (الملخص العربي)

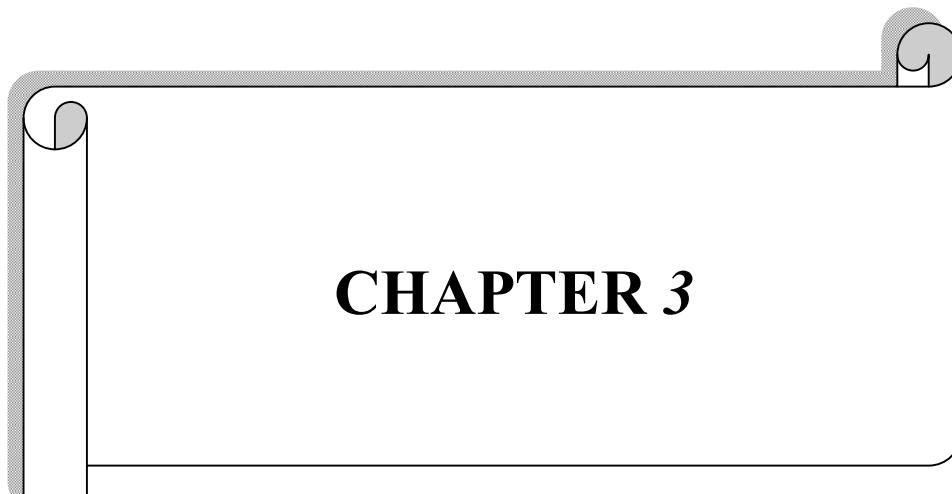


INTRODUCTION



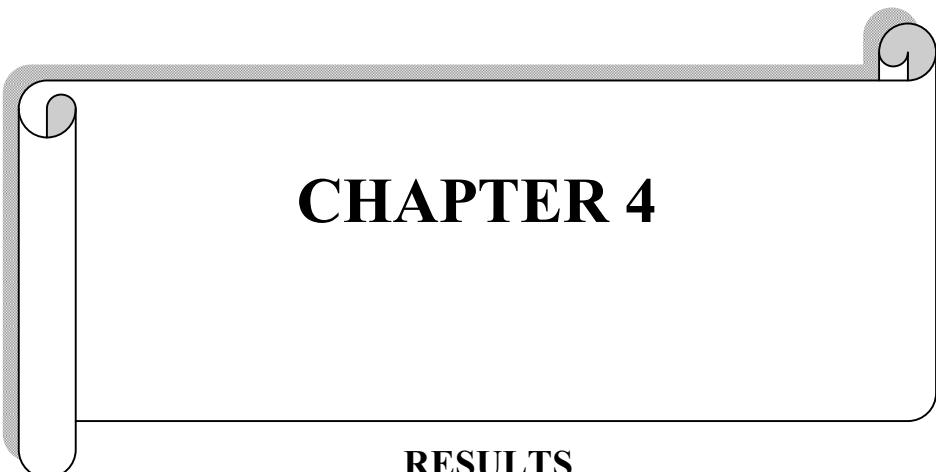
CHAPTER 2

REVIEW OF LITERATURE



CHAPTER 3

MATERIALS AND METHODS



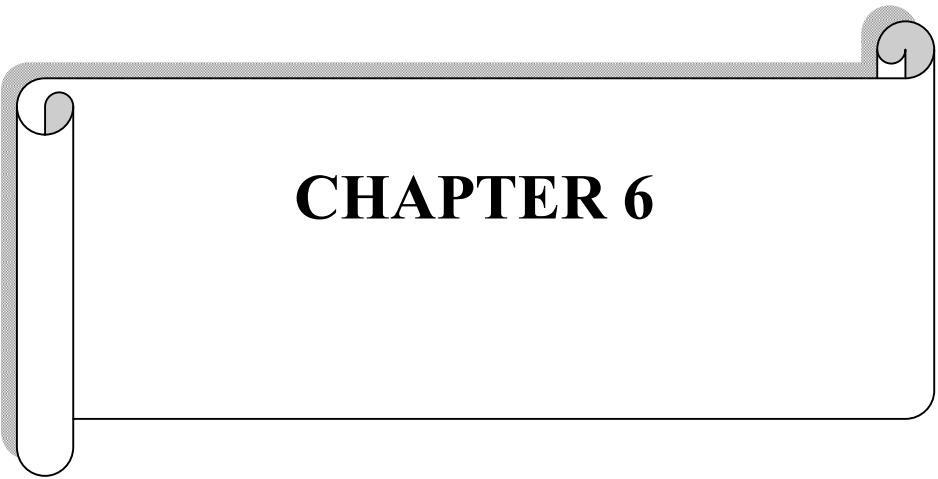
CHAPTER 4

RESULTS

٩

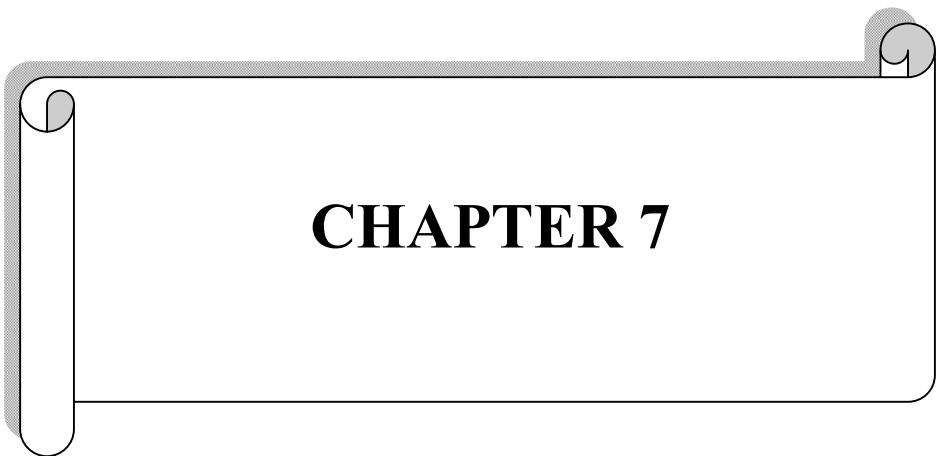
CHAPTER 5

DISCUSSION



CHAPTER 6

SUMMARY, CONCLUSION AND RECOMMENDATIONS



CHAPTER 7

REFERENCES

إنظر طريقة كتابة المراجع باللغة الإنجليزية بالفصل الثاني

APPENDICES

ثانياً: الأقسام وكليات العلوم الإنسانية باللغة العربية

١ - مقتراح الخطة البحثية باللغة العربية

أ. خطاب التقدم بالمقترن البحثي لمجلس القسم

ب. نموذج مقترح الخطة البحثية باللغة العربية

ج. نموذج لсимينار ومقترن الخطة البحثية .

٢ - الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة

أ. الهيكل العام للرسالة العلمية لقطاع العلوم الإنسانية والإجتماعية والتطبيقية

ب. القواعد الشكلية لإخراج الرسالة

ج. توثيق المراجع داخل الرسالة

د. توثيق المراجع في قائمة المراجع

هـ. قواعد لغوية عامة

و. قائمة المراجع

١. مقترن الخطة البحثية باللغة العربية

أ. خطاب التقدم بالمقترن البحثي لمجلس القسم



كلية/ معهد
قسم

السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس قسم
تحية طيبة وبعد،،،

برجاء التكرم بالموافقة على موضوع المقترن البحثي الخاص بي للحصول على درجة الماجستير / دكتوراه

الفلسفة في بقسم تحت عنوان:

(العنوان بلغة البحث).....

(العنوان بلغة مغايرة للغة البحث).....

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

مقدمة لسيادتكم

الطالب /

التوقيع /

التاريخ / ٢٠ /

بـ. نموذج مقترن الخطة البحثية باللغة العربية



كلية/ معهد
قسم

خطة بحثية للحصول على درجة الماجستير/ دكتوراه الفلسفة
في
لعام الجامعي ٢٠٠ - ٢٠٠

اسم الطالب:

عنوان الدراسة

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

لجنة الإشراف

١. الأستاذ الدكتور /
..... أستاذ
..... قسم
..... كلية/ معهد
..... جامعة
٢. أستاذ / دكتور /
..... أستاذ / أستاذ م. / مدرس
..... قسم
..... كلية/ معهد
..... جامعة
٣. أستاذ / دكتور /
..... أستاذ / أستاذ م. / مدرس
..... قسم
..... كلية/ معهد
..... جامعة

الكلمات الكاشفة:

المقدمة

الهدف من الدراسة

..... تهدف هذه الدراسة إلى

للكليات النظرية

الجهات المستفيدة من الدراسة

إن إجراء هذه الدراسة يعود بالفائدة على الجهات الآتية:

- - ١
- - ٢
- - ٣

خطة البحث

تكتب طبقاً لمنهجية كل كلية/معهد في طريقة تناوله لهذا الجزء.

دور لجنة الإشراف:

.....أ.د/

سيقوم سيادته بالإشراف على

كما سيقوم بمساعدة الطالب في تفسير النتائج والإشراف على كتابة ومراجعة الرسالة.

.....أ.د/

سيقوم سيادته بالإشراف على

كما سيقوم بمساعدة الطالب في تفسير النتائج والإشراف على كتابة ومراجعة الرسالة.

.....أ.د/

سيقوم سيادته بالإشراف على

كما سيقوم بمساعدة الطالب في تفسير النتائج والإشراف على كتابة ومراجعة الرسالة.

المراجع:

المراجع العربية:

أمثلة:

أحمد شلبي (١٩٦٨). كيف تكتب بحثاً أو رسالة، دراسة منهجية لكتابه الأبحاث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه. الطبعة السادسة، مكتبة النهضة المصرية.

أحمد نجم، محمد الصواف، أسامة عمارة، صبري محمد (١٩٨٨). دليل الباحث. الرياض: دار المريخ.

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية المصرية (رسالة دكتوراه غير منشورة). جامعة حلوان، القاهرة، جمهورية مصر العربية.

وزارة الاتصالات المصرية (٢٠١٣). سوق الاتصالات المصري (تقرير رقم ٢٥٦). القاهرة، جمهورية مصر العربية: وزارة الاتصالات المصرية.

: (American Psychological Association) APA نموذج كتابة المراجع الأجنبية بنظام

- Al-Rasheed, N. M., Fadda, L., Al-Rasheed, N. M., Hasan, I. H., Ali, H. M., Al-Fayez, M., & Mohamad, R. A. (2017). Hepatoprotective Role of α -Lipoic acid and Thymoquinone in Acetaminophen-Induced Liver Injury: Down-Regulation of COX-2 and flt-1 Expression. *Brazilian Archives of Biology and Technology*, 60.
- Bagchi, D., Balmoori, J., Bagchi, M., Ye, X., Williams, C. B., & Stohs, S. J. (2002). Comparative effects of TCDD, endrin, naphthalene and chromium (VI) on oxidative stress and tissue damage in the liver and brain tissues of mice. *Toxicology*, 175(1-3), 73-82.
- Castel, J.V., Gomez-Lechon, M.J., Ponsoda, X., & Bort, R . (1997). The use of cultured hepatocytes to investigate the mechanism of drug hepatotoxicity. *Cell Biological Toxicology, (Review)*, 13, 331-338.
- da Silva, M. H., da Rosa, E. J. F., de Carvalho, N. R., Dobrachinski, F., da Rocha, J. B. T., Mauriz, J. L., ... & Soares, F. A. A. (2012). Acute brain damage induced by acetaminophen in mice: effect of diphenyl diselenide on oxidative stress and mitochondrial dysfunction. *Neurotoxicity research*, 21(3), 334-344.
- Dhorajiya, B. D., Dholakiya, B. Z., Ibrahim, A. S., & Badria, F. A. (2014). Nucleobase-based barbiturates: their protective effect against DNA damage induced by bleomycin-iron, antioxidant, and lymphocyte transformation assay. *BioMed research international*, 2014.
- Esmat, A., Ghoneim, A. I., El-Demerdash, E., Khalifa, A. E., & Abdel-Naim, A. B. (2012). Dichloroacetonitrile induces oxidative stress and developmental apoptotic imbalance in mouse fetal brain. *Environmental toxicology and pharmacology*, 33(1), 78-84.

- Ferguson-Smith, A. C., Chen, Y. F., Newman, M. S., May, L. T., Sehgal, P. B., & Ruddle, F. H. (1988). Regional localization of the interferon- β 2B-cell stimulatory factor 2/hepatocyte stimulating factor gene to human chromosome 7p15-p21. *Genomics*, 2(3), 203-208.
- Galati, G., Tafazoli, S., Sabzevari, O., Chan, T.S., & O'Brien, P.J. (2002). Idiosyncratic NSAID drug induced oxidative stress. *Chemico-biological Interactions*, 142(1), 25-41.
- Habig, W. H., Pabst, M. J., & Jakoby, W. B. (1974). Glutathione S-transferases the first enzymatic step in mercapturic acid formation. *Journal of biological Chemistry*, 249(22), 7130-7139.
- Ibrahim, A. T., Magdy, A. S., Ahmed, E. A., & Omar, H. M. (2014). The protective effects of vitamin E and zinc supplementation against lithium-induced brain toxicity of male albino rats. *Environmental and pollution*, 4 (1), 9.
- Jadon, A., Bhaduria, M., & Shukla, S. (2007). Protective effect of Terminaliabelerica Roxb. and gallic acid against carbon tetrachloride induced damage in albino rats. *Journal of Ethnopharmacology*. 109, 214–218.
- Kadkhodaee, M., Khastar, H., Arab, H. A., Ghaznavi, R., Zahmatkesh, M., & Mahdavi-Mazdeh, M. (2007, May). Antioxidant vitamins preserve superoxide dismutase activities in gentamicin-induced nephrotoxicity. In *Transplantation proceedings* (Vol. 39, No. 4, pp. 864-865). Elsevier.
- Lawson, J.A., Farhood, A., Hopper, R.D., Bajt, M.L., & Jaeschke, H. (2000). The hepatic inflammatory response after acetaminophen overdose: role of neutrophils. *Toxicological sciences*, 54(2), 509-516.
- Miletta, M. C., Bieri, A., Kernland, K., Schöni, M. H., Petkovic, V., Flück, C. E., ... & Mullis, P. E. (2013). Transient Neonatal Zinc Deficiency Caused by a Heterozygous G87R Mutation in the Zinc Transporter ZnT-2 (SLC30A2) Gene in the Mother Highlighting the Importance of Zn2. *International journal of endocrinology*, 2013.
- Narra, M.R., Rajender, K., Reddy, R.R., Rao, J.V., & Begum, G. (2015). The role of vitamin C as antioxidant in protection of biochemical and haematological stress induced by chlorpyrifos in freshwater fish Clariasbatrachus. *Chemosphere*, 132, 172-178.
- Olas, B., Saluk-Juszczak, J., & Wachowicz, B. (2008). D-glucaro 1, 4-lactone and resveratrol as antioxidants in blood platelets. *Cell biology and toxicology*, 24(2), 189-199.
- Pandolfini, C., & Bonati, M. (2005). A literature review on off-label drug use in children. *European journal of pediatrics*, 164(9), 552-558.
- Rajesh, M. G., & Latha, M. S. (2004). Preliminary evaluation of the

- antihepatotoxic activity of Kamilari, a polyherbal formulation. *Journal of Ethnopharmacology*, 91(1), 99-104.
- Stenberg, B., Johansson, M., Pell, M., Sjödahl-Svensson, K., Stenström, J., & Torstensson, L. (1998). Microbial biomass and activities in soil as affected by frozen and cold storage. *Soil Biology and Biochemistry*, 30(3), 393-402.
 - Tang, W., Stearns, R. A., Kwei, G. Y., Iliff, S. A., Miller, R. R., Egan, M. A., ... & Lin, J. H. (1999). Interaction of diclofenac and quinidine in monkeys: stimulation of diclofenac metabolism. *Journal of Pharmacology and Experimental Therapeutics*, 291(3), 1068-1074.
 - Ucheya, E. R., & Igwesh, C. J., (2006). Histological of Paracetamol (acetaminophen) in pregnant Sprague Dawley rats. *Nigerian journal of physiological science*, 21(2), 77-81.
 - Vanessa, B. V., Margarita, F. C., & Rocio, O. B. (2012). The relationship between thyroid states, oxidative stress and cellular damage. In *Oxidative Stress and Diseases*. InTech.
 - Wei, C. L., Wu, Q., Vega, V. B., Chiu, K. P., Ng, P., Zhang, T., ... & Liu, J. (2006). A global map of p53 transcription-factor binding sites in the human genome. *Cell*, 124(1), 207-219.
 - Xie, Y., Zhong, C., Zeng, M., Guan, L., & Luo, L. (2013). Effect of hexavalent chromium on electron leakage of respiratory chain in mitochondria isolated from rat liver. *Cellular Physiology and Biochemistry*, 31(2-3), 473-485.
 - Yagmurca, M., Fadillioglu, E., Erdogan, H., Ucar, M., Sogut, S., & Irmak, M.K. (2003). Erdosteine prevents doxorubicin-induced cardiotoxicity in rats. *Pharmacological research*, 48(4), 377-382.
 - Zoubair, B. E. N. K. H. A. S. S. I., Azzahra, L. F., Fouzia, H. M. I. M. I. D., Mohammed, L. O. U. T. F. I., Brahim, B. E. N. A. J. I., & Noureddine, B. O. U. R. H. I. M. (2013). Evaluation of acetaminophen effect on oxidative stressed mice by peroxide hydrogen. *American Journal of Biomedical Research*, 1(4), 75-79.

ج. نموذج سمينار مقترن بالخطة البحثية باللغة العربية

سمinar مقترن بالخطة البحثية لرسالة الماجستير

- اسم الطالب:
.....
- درجة البكالوريوس/الليسانس في: الكلية/المعهد: جامعة:
.....
- سنة التخرج:
.....
- مسجل لدرجة الماجستير في قسم: الكلية/المعهد: جامعة:
.....

عرض تقديمي للطالب/.....

٢٠.../.../.....

سمinar مقترح الخطة البحثية لرسالة دكتوراه الفلسفة في.....

- اسم الطالب:.....
- درجة البكالوريوس/الليسانس في:..... الكلية/المعهد:..... جامعة:.....
- سنة التخرج:.....
- درجة الماجستير في:..... الكلية/المعهد:..... جامعة:.....
- سنة الحصول علي الدرجة:.....
- مسجل لدرجة الدكتوراه في قسم:..... الكلية/المعهد:..... جامعة:.....

عرض تقديمي للطالب/.....

٢٠.../.../.....

- عنوان المقترن البحثي باللغة الإنجليزية:
.....
- عنوان المقترن البحثي باللغة العربية:
.....
- المشرف الأكاديمي للطالب:
.....
- مقدمة:
- الجهات المستفيدة من الدراسة:
- الهدف من الدراسة:
- مواد البحث وطريقة تنفيذه:

٢. الشروط الموحدة لكتاب الرسائل العلمية ومشروع الديبلومة

أ. الهيكل العام للرسالة العلمية لقطاع العلوم الإنسانية والاجتماعية والتطبيقية:

ويضم هذا القطاع كليات (الأداب- الحقوق- التجارة- التربية- السياحة والفنادق- الفنون الجميلة- التربية الرياضية للبنين- التربية الرياضية للبنات- التربية النوعية- رياض الأطفال- العلوم السياسية والدراسات الاقتصادية) باستثناء الأقسام والتخصصات والبرامج التي ينطبق عليها الشروط الخاصة بالقطاع العلمي بهذه الكليات، حيث يتكون الميكل العام لرسائل الماجستير والدكتوراه من التالي:

١. صفحة الغلاف بلغة الرسالة (مرفق النموذج المعتمد من مجلس الجامعة بتاريخ).
 ٢. صفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم وإجازة الرسالة بلغة الرسالة.
 ٣. صفحة الإهداء.
 ٤. صفحة الإقرار.
 ٥. صفحة الشكر والتقدير.
 ٦. صفحة المستخلص بلغة الرسالة.
 ٧. قائمة المحتويات.
 ٨. قائمة الجداول.
 ٩. قائمة الأشكال.
 ١٠. فصول الرسالة والمن.
 ١١. قائمة المراجع.
 ١٢. الملحق.
 ١٣. الملخص باللغة المغایرة للغة الرسالة.

وفيما يلي استعراض المكونات وأهم القواعد الحاكمة لهذا الهيكل:
١. صفحة الغلاف بلغة الرسالة Cover Page

- شعار الجامعة، أسم الكلية، والقسم العلمي، والبرنامج الدراسي (أعلى اليمين).
 - عنوان الرسالة بلغة الرسالة (في المنتصف).
 - درجة الرسالة (ماجستير أو دكتوراه).
 - اسم الباحث وصفته (في المنتصف).
 - اسم المشرف أو المشرفين وصفتهم (في المنتصف).
 - سنة الاعداد (في المنتصف).

٢. صفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم ومناقشة الرسالة بلغة الرسالة
تتضمن هذه الصفحة ما يلي:

- شعار الجامعة، أسم الكلية، والقسم العلمي، والبرنامج الدراسي (أعلى اليمين).
- عنوان الرسالة بلغة الرسالة (في المنتصف).
- اسم الباحث وصفته (في المنتصف).
- لجنة الإشراف والتوجيه.
- لجنة الحكم وإجازة الرسالة والتوجيه.

ملاحظة: يتم طباعة هذه الصفحة ١٥ نسخة يتم توقيعها توقيع حي باللون الأزرق.

** إذا كانت لغة كتابة الرسالة هي اللغة العربية فتكون اللغة المعايرة للغة الرسالة هي اللغة الإنجليزية.

والعكس إذا كانت لغة كتابة الرسالة هي إحدى اللغات الأجنبية ف تكون اللغة المعايرة للغة الرسالة هي اللغة العربية.

وفيما يلي نموذج لصفحة الغلاف باللغة العربية:



كلية

قسم

برنامج

عنوان الرسالة بلغة الرسالة

رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص (إن وجد)

(بنظام الساعات المعتمدة)

رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في تخصص (إن وجد)

(بنظام الساعات المعتمدة)

إعداد

اسم الباحث باللغة العربية

صفته الوظيفية

لجنة الإشراف

..... أ.د./..... أ.د./.....

الصفة الوظيفية الصفة الوظيفية الصفة الوظيفية

سنة الإعداد

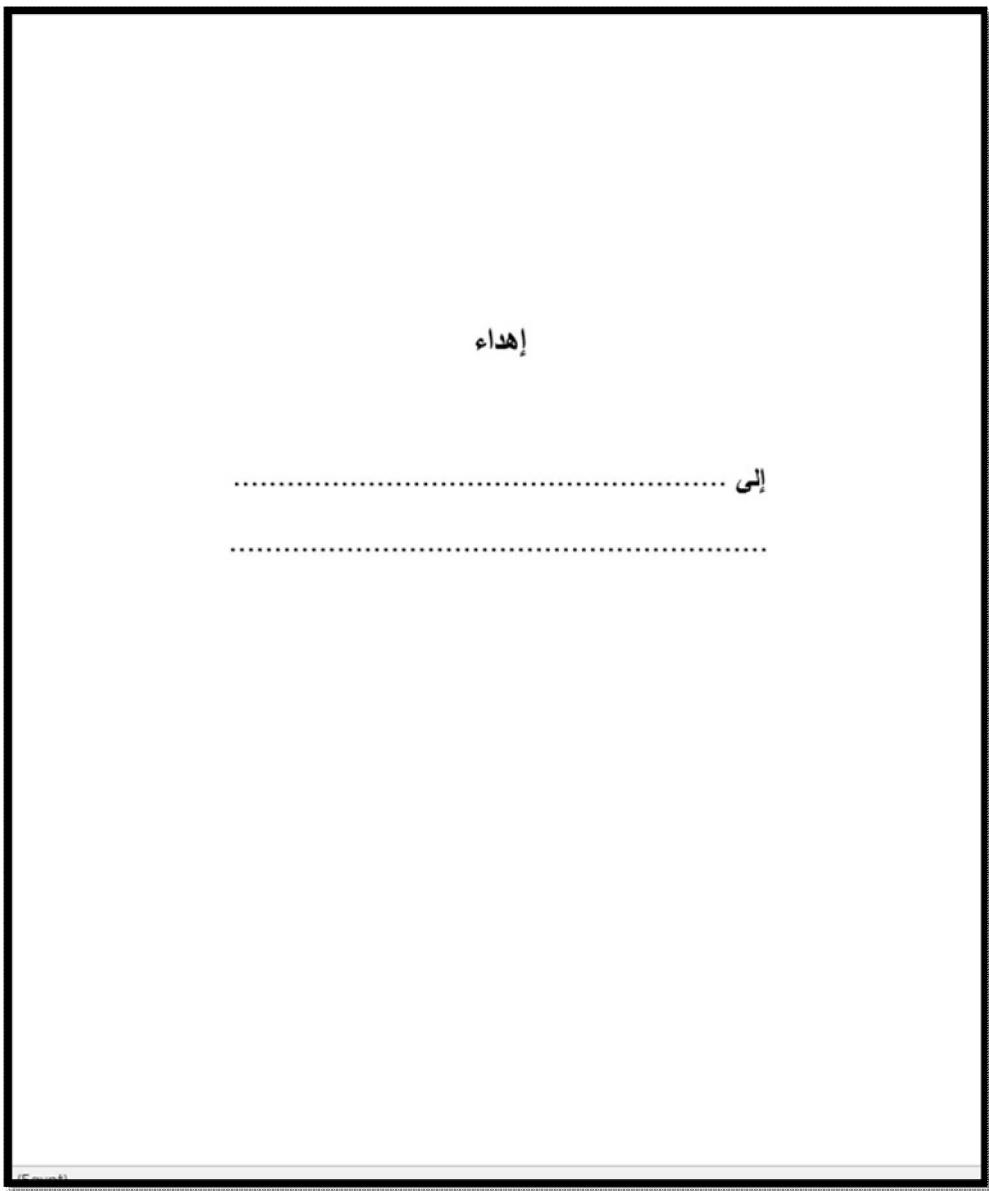
نموذج لصفحة لجنة الإشراف ولجنة الحكم وإجازة الرسالة باللغة العربية:

	
كلية قسم برنامج
عنوان الرسالة بلغة الرسالة	
اسم الباحث باللغة العربية	
لجنة الإشراف التوقيع (باللون الأزرق)	الإسم الأستاذ الدكتور /..... الأستاذ الدكتور /.....
لجنة الحكم وإجازة الرسالة التوقيع (باللون الأزرق)	الإسم الأستاذ الدكتور /..... الأستاذ الدكتور /.....

٢. صفحة الإهداء Dedication

- هي صفحة اختيارية يقدم فيها الباحث الإهداء في منتصف الصفحة.
- حجم الخط لعنوان الصفحة (إهداء) ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
- حجم خط نص الإهداء ١٦ ثقيل/غامق **Bold**.
- نوع الخط المستخدم **Simplified Arabic**

وفيما يلي نموذج لصفحة الإهداء:



٤. صفة الإقرار **Declaration**

- يرد الإقرار في صفحة منفصلة.
- يبدأ الترقيم الأبجدي للرسالة بدءاً من هذه الصفحة، وتأخذ هذه الصفحة الحرف (أ)، ويمكن أن يتم استخدام الترقيم Roman بديلًا (I).
- حجم خط العنوان ١٦ ثقيل/غامق **Bold**.
- حجم خط النص بالعربية ١٤ ثقيل/غامق **Bold**.

وفيما يلي نموذج لصفحة الإقرار:

إقرار

أقر أنه لا يوجد أي جزء من هذه الرسالة قد سبق تقديمه لنيل درجة أخرى في هذه الجامعة أو أية جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى بمصر أو بالخارج. وأنها تتوافق مع الميثاق الأخلاقي للبحث العلمي بجامعة الإسكندرية وعلى الأخص الأمانة العلمية .

اسم الطالب:

توقيعه:

٥. صفحة الشكر والتقدير Acknowledgement

- هي صفحة اختيارية يقدم فيها الباحث الشكر لأولئك الذين ساعدوه في إتمام البحث، كالمشرفين والزملاء، والأشخاص والهيئات التي عاونت الباحث في الحصول على البيانات.
- تأخذ هذه الصفحة ترقيم (ب) أو (II) حسب نوع الترقيم المستخدم.
- حجم الخط لعنوان الصفحة (شكر وتقدير) ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
- حجم خط نص الشكر ١٤ عادي.
- نوع الخط المستخدم **Simplified Arabic**.

٦. صفحة المستخلص بلغة الرسالة Abstract

يحتوي مستخلص الرسالة على العناصر التالية: تعريف بحدود الدراسة الزمانية والمكانية والبشرية (مجتمع وعينة الدراسة)، وشرح الهدف من الرسالة، ومبررات الدراسة، والمنهجية والخطوات التي اتبعها الباحث لإجراء الدراسة، وتوصيف لأهم نتائج الدراسة، وتوضيح لأهم التوصيات. وينبغي مراعاة عدد من القواعد عند كتابة مستخلص الرسالة، من أهمها ما يلي:

- ألا تزيد عدد كلمات المستخلص عن ٣٠٠ إلى ٢٥٠ كلمة (بعد أقصى صفة).
- أن تكون المسافة بين الأسطر مسافة أحاديد.
- أن يكون المستخلص في صفحة مستقلة معنونه "المستخلص".
- أن يكتب المستخلص على شكل فقرات، وليس على شكل نقاط.
- لا تدخل بالمسافة بالفقرات عند كتابة المستخلص.
- كل الأرقام في المستخلص عددي، ما لم تبدأ بها الجملة.
- صفحة المستخلص تأخذ ترقيم (ج) أو (III) حسب نوع الترقيم المستخدم.
- حجم الخط لعنوان صفحة المستخلص ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
- حجم خط نص المستخلص ١٤ عادي.

○ نوع الخط المستخدم .Simplified Arabic

٧. قائمة المحتويات Table of Contents

- وتحتوي على العناوين الرئيسية والفرعية لكل محتويات وفصول الرسالة. ويجب أن يتم اتباع الآتي:
- أن تتضمن القائمة ثلاثة مستويات من العناوين (عنوان رئيسي – عنوان رئيسي فرعى – عنوان فرعى).
 - أن يأخذ ترقيم العنوان الرئيسي (١-١) على سبيل المثال، بحيث يمثل الرقم الأول "رقم الفصل" والرقم الثاني "رقم العنوان".
 - تبثق العناوين الرئيسية الفرعية من ذات الترقيم، على سبيل المثال: (١-١-١) ثم (٢-١-١)...وهكذا.
 - تبثق العناوين الفرعية من ذات الترقيم، على سبيل المثال: (١-١-١)، ثم (٢-١-١)...وهكذا.
 - يجب أن يتتسق الترقيم المستخدم في قائمة المحتويات مع الترقيم المستخدم في كل فصول الرسالة.
 - يجب أن يوضع رقم الصفحة بدقة أمام كل عنوان.
 - حجم الخط لعنوان الصفحة (قائمة المحتويات) ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
 - حجم الخط لعناوين الفصول ١٤ ثقيل/غامق **Bold**.
 - حجم خط العناوين الرئيسية، والرئيسية الفرعية، والفرعية ١٤ عادي.
 - نوع الخط المستخدم .Simplified Arabic

٨. قائمة الجداول List of Tables

- وتحتوي على قائمة بكل الجداول الواردة بفصول الرسالة. ويجب أن يتم اتباع الآتي:
- أن يتم ترتيب الجداول وفقاً لترتيب ورودها في الرسالة، وليس ترتيباً أبجديا.
 - أن يكون لكل جدول عنوان محدد، وأن يكون عنوان الجدول الوارد في قائمة الجداول متطابقاً مع عنوانه الوارد في متن الرسالة.
 - حجم الخط لعنوان الصفحة (قائمة الجداول) ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
 - حجم خط داخل القائمة ١٤ عادي.
 - نوع الخط المستخدم .Simplified Arabic

وفيمما يلي نموذج لقائمة الجداول:

قائمة الجداول		
الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول

٩. قائمة الأشكال List of Figures

- وتحتوي على قائمة بكل الأشكال الواردة بفصول الرسالة. ويجب أن يتم اتباع الآتي:
- أن يتم ترتيب الأشكال وفقاً لترتيب ورودها في الرسالة، وليس ترتيباً أبجديا.

- أن يكون لكل شكل عنوان محدد، وأن يكون عنوان الشكل الوارد في قائمة الأشكال متطابق مع عنوانه الوارد في متن الرسالة.
 - حجم الخط لعنوان الصفحة (قائمة الأشكال) ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
 - حجم خط داخل القائمة ١٤ عادي.
 - نوع الخط المستخدم **Simplified Arabic**
- وفيما يلي نموذج لقائمة الأشكال:

قائمة الأشكال		
الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل

١٠. فصول الرسالة Thesis/Dissertation Chapters

وهي تمثل المتن الرئيسي للرسالة، ويجب عند إعدادها اتباع القواعد التالية:

- أن يكون لكل فصل صفحة فاصلة تتضمن رقم الفصل بالحروف (مثال: الفصل الأول)، وكذلك عنوان الفصل.
- لا يخضع عدد فصول الرسالة لقاعدة ثابتة، وإنما يتوقف على طبيعة الموضوع، وطبيعة التخصص. إلا أن الرسائل العلمية بصفة عامة يتراوح عدد فصولها من ٥ إلى ٧ فصول.
- إطار عام (قد يختلف باختلاف التخصص أو موضوع الرسالة)، تكون فصول الرسالة على النحو التالي:

الفصل الأول: مقدمة (ويتضمن مشكلة الدراسة، وهدف البحث، وأهميته الأكademie والعملية، وفرض وافتراضات الدراسة (إن وجدت).

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة: ويتضمن استعراضاً وتحليلاً واستخلاصاً للأدبيات البحثية والنظرية والفلسفية ذات الصلة بموضوع الرسالة.

الفصل الثالث: تصميم ومنهج الدراسة: ويتضمن عرض التصميم الدراسة الميدانية ومراحلها (إن وجدت)، والتعريف بمتغيرات الدراسة وأساليب قياسها والعلاقات التي تم اختبارها ومجتمع وعينة الدراسة وحجم العينة وأساليب تجميع البيانات وطرق تحليلها، والإشكاليات المنهجية للدراسة وكيفية التغلب عليها، وأساليب الإحصائية المستخدمة (إن وجدت)

الفصل الرابع: نتائج الدراسة: ويستعرض نتائج تحليل البيانات، واختبار فروض الدراسة (إن وجدت).

الفصل الخامس: مناقشة واستنتاجات وتوصيات: ويستعرض مناقشة النتائج والبناء على هذه النتائج والاستنتاجات وتقديم التوصيات.

- في بعض الحالات، يمكن استعراض الإطار النظري والدراسات السابقة في فصلين بدلًا من فصل واحد، وذلك وفقاً للطبيعة الموضوع. كذلك يمكن تقسيم فصل نتائج الدراسة إلى فصلين بدلًا من فصل واحد.

١١. قائمة المراجع References List

وتتضمن كافة المراجع التي اعتمدت عليها واستندت إليها الرسالة. وسيتم تناول هذه القائمة تفصيلاً في جزء لاحق في هذا الدليل.
وفيما يلي نموذج لقائمة المراجع

أولاً: المراجع العربية:

عاثور، أحمد صقر. (2010). "قياس دراسة الفساد في الدول العربية." في "مؤشر الفساد في الأقطار العربية: إشكاليات القياس والمنهجية". المنظمة العربية لمكافحة الفساد. بيروت، لبنان: مركز دراسات الوحدة العربية.

عاثور، أحمد صقر. (2011). "لماذا يفسدون؟: الخصائص السيكولوجية لكبار الفاسدين." تقرير غير منشور.

ثانياً: المراجع الأجنبية:

Abdul Shukor, S., & Jamal, A. (2013). Developing scales for measuring religiosity in the context of consumer research. *Middle-East Journal of Scientific Research/13 (Research in Contemporary Islamic Finance and Wealth Management)*, 69-74.

Ackerman, S-R. (2002). Corruption and the criminal law. *Forum on Crime and Society*, 2(1), 3-21.

Ackerman, S-R. (2010). Corruption: Greed, culture, and the state. *The Yale Law Journal Online*, 120, 125-140. Retrieved from <http://yalelawjournal.org/2010/11/10/rose-ackerman.html>.

Ades, A., & di Tella, R. D. (1999). Rents, competition, and corruption. *The American Economic Review*, 89(4), 982- 993.

Ahmed, S. M. S., & Stewart, R. A. C. (1981). Factor analysis of the Machiavellian Scale. *Social Behavior and Personality*, 9, 113-115.

Alalehko, T. (2003). Economic crime: Does personality matter? *International Journal of Offender Therapy and Comparative Criminology*, 47(3), 335–355.

Aleemann, U. von,. (2004). The unknown depths of political theory: The case for a multidimensional concept of corruption. *Crime. Law & Social Change*, 42, 25-34.

١٢. ملحق الرسالة Appendices

وتتضمن:

- أدوات جمع البيانات التي تم استخدامها.
- مخرجات برامج التحليل الإحصائي (إن وجدت).

- الخطابات التي قام الباحث باستخراجها لمخاطبة الجهات الرسمية المختلفة.
- أي وثائق أخرى يعتقد الباحث في أهمية وضعها كملاحق للرسالة.
- البرامج التدريبية التي تم استخدامها (إن وجدت)
- مواد تدريبية أو تعليمية تم التوصل إليها من النتائج (إن وجدت)

١٢. الملخص بلغة مغایرة للغة البحث Summary

يتم وضع ملخص للرسالة باللغة الإنجليزية في حالة كتابة الرسالة باللغة العربية أو أية لغات أخرى مثل اللغة الفرنسية ، والعكس إذا كانت لغة الرسالة هي اللغة الإنجليزية يتم وضع ملخص باللغة العربية.

١٤. المستخلص بلغة مغایرة للغة البحث Abstract

يتضمن ترجمة باللغة الإنجليزية لمستخلص الرسالة باللغة العربية، مع تطبيق نفس القواعد مع الاختلافات التالية:

- أن يكون المستخلص في صفحة مستقلة معنونه "Abstract".
- كل الأرقام في المستخلص عددية، ما لم تبدأ بها الجملة.
- تأخذ الصفحة ترقيم بالحروف(ه) أو ترقيم Roman (V) حسب نوع الترقيم المستخدم.
- حجم الخط لعنوان الصفحة (المستخلص) ١٨ ثقيل/غامق Bold.
- حجم خط نص المستخلص ١٢ عادي.
- نوع الخط المستخدم Times New Roman

وفيما يلي نموذج لصفحة المستخلص باللغة المغایرة للغة الرسالة:

Abstract

The study investigated the role of public employee's psychological factors in his/ her tendency to commit corrupt/ethical workplace practices. The study compared psychological traits of 20 large financial corruption crime perpetrators, whose condemnation has been proved judicially, to 20 of their counterparts, who are characterized by high integrity. The contemplated differences in individual's behavioral tendencies dissimilarity were analyzed in light of situational factors that shaped individual's workplace context.

The research design combined two approaches; qualitative (through units of observation narrating individuals' biographies, and analyzing data at the narrative level, as well as at themes level across narratives) and quantitative (through units of observation filling questionnaires intended to measure psychological traits of the individuals under study, and testing difference between the two groups pertaining each trait using Mann-Whitney U Test).

The results showed significant differences between the two groups in the traits of Machiavellianism, Narcissism, Integrity, and Hedonism. Corrupt officials are characterized by having higher Machiavellianism, Narcissism, Hedonism and lower Integrity. No significant differences were found between the two groups in Religiosity and Social skill. The results also showed a reciprocal relation between individual's traits and situational factors pertinent to corruption opportunity. The results and their conceptual as well as applied implications were discussed.

١٥. صفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم والمناقشة للرسالة باللغة المغایرة للغة الرسالة

هي ترجمة لصفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم والمناقشة من لغة الرسالة إلى اللغة المغایرة للغة الرسالة.

١٦. صفحة الغلاف باللغة المغایرة للغة الرسالة

هي ترجمة لصفحة الغلاف من لغة الرسالة إلى اللغة المغایرة للغة الرسالة.

بـ. القواعد الشكلية لإخراج الرسالة:

١. حجم الورق والتجليد

- تكتب الرسالة كاملة على أوراق من نوع A4، ومقاسه 210×297 ملليمتر.
- يتم الطباعة على ورق أبيض، وزن ٨٠ جرام.
- تجليد مشروع البحث يكون تجليد حلزوني بلاستيك أبيض، والغلاف الخارجي شفاف والخلفي ملون.
- تجليد الرسائل يكون باللون الأسود لدرجة الماجستير، وباللون البني لدرجة الدكتوراه.

٢. أبعاد الصفحة

- في الرسائل المكتوبة باللغة العربية تكون الأبعاد من أعلى وأسفل ويسار الصفحة ٢,٥ سم، ومن يمين الصفحة ٣,٠ سم ، وفي حالة الكتابة باللغة الإنجليزية تكون الأبعاد من الأعلى وأسفل ويمين الصفحة ٥,٢ سم ومن يسار الصفحة ٣,٠ سم .
- تطبق الأبعاد الموضحة أعلاه على جميع صفحات الرسالة بدون أي استثناء.

٣. مواصفات خط الكتابة

- نوع الخط بالعربية هو Simplified Arabic.
- نوع الخط بالإنجليزية هو Time New Roman.
- الكتابة على غلاف الرسالة الخارجي باللون الذهبي وبخط حجم ١٨.
- الكتابة على كعب الرسالة باللون الذهبي، وبخط بحجم ١٦ في الرسائل العربية.
- حجم الخط في صفحة العنوان ١٨ للرسائل العربية.
- تكتب العناوين الرئيسية بخط ١٨ ثقيل/غامق Bold لكل من الصفحات الخاصة بالإقرار، والشكر، والمخصص، وقائمة الجداول، وقائمة الأشكال، وقائمة الملحقات، وقائمة المحتويات وعناوين الفصول.
- تكتب العناوين الرئيسية للفصل بخط ١٦ ثقيل/غامق Bold، على أن تكون العناوين الرئيسية الفرعية بخط ١٤ ثقيل/غامق Bold، والعناوين الفرعية بخط ١٤ ثقيل/غامق Bold مائل Italic.
- حجم خط الخاص بمحتويات الجداول هو ١٤ عادي. ويجوز تغيير الخط الخاص بمحتويات الجداول (حسب طول الجدول)، على ألا يتتجاوز التغيير حجم خط ١٠.
- بخلاف العناصر السابقة يستخدم حجم الخط ١٤ عادي بالعربية في متن الرسالة، وتميز العناوين بأن تكتب بنفس الحجم بالخط ثقيل/غامق Bold.

٤. العناوين

- موقع جميع العناوين الرئيسية والرئيسية الفرعية والفرعية هو يمين الصفحة، ولا يسمح بوضع العناوين في منتصف الصفحة داخل فصول الرسالة.
- يجب أن يعكس أي عنوان داخل الفصل رقم الفصل، ورقم العنوان الرئيسي داخل الفصل، وكذلك العنوان الرئيسي الفرعي. فمثلاً: ٦-٢-٣ يعني هذا الفصل الثالث العنوان الرئيسي رقم ٢ والعنوان الفرعي رقم ٦ من هذا العنوان الرئيسي وهكذا.

٥. كتابة الفقرات

- يبدأ الباحث بكتابة الفقرة من بداية السطر، وبدون ترك أي مسافات.

- المسافة بين أسطر الفقرة الواحدة هي مسافة قدرها 1.15 (وهي نفس المسافة الافتراضية لبرنامج Microsoft Word ضمن حزمة Microsoft Office).
 - يتم كتابة البحث في زمن الماضي وليس زمن المضارع، كما يجب تجنب استخدام الأفعال المبنية للمجهول.
٦. الأسطر الفارغة
- يترك سطر فارغ واحد في كل من المواقع التالية:
- تحت العنوان الرئيسي للفصل.
 - فوق وتحت العنوان الفرعى.
 - بين فقرتين متتابعتين.
 - بين عنوان الجدول والجدول، وبين عنوان الشكل والشكل.
 - فوق وتحت عنوان الفصول في قائمة المحتويات.
 - بين الجدول والجدول الذي يليه في فهرس الجداول، وفهرس الأشكال، والملاحق.
٧. التعبير عن الأرقام الحسابية داخل النص
- يتم التعبير عن الأرقام الحسابية داخل النص في صورة كلمات في الحالات التالية:
- الأرقام من صفر إلى ٩ تكتب في صورة كلمات، أما الأرقام بداية من ١٠ تكتب في صورة عددية ما لم تبدأ بها الجملة.
 - الأرقام في مطلع الجملة أيا كانت تكتب كلمات.
 - تكتب وحدات القياس (العمر، والوزن ...) في صورة رقمية، ما لم تبدأ بها الجملة.
 - عند ذكر أن العينة تمثل مثلاً ٤٤٪ من مجتمعها، فيتم كتابتها على النحو التالي: "أربع وأربعون في المائة من أفراد العينة أوضحاوا أن.....". كذلك في حالة التعبير عن الكسور النسبية يقال مثلاً: "خمس عدد الطلاب الموجودين بالصف شاركوا بالبحث".
٨. الجداول والأشكال
- يجب إعطاء رقم لكل جدول أو شكل يميزه عن الجداول والأشكال الأخرى.
 - يجب إعطاء عنوان لكل جدول أو شكل، وأن يكون العنوان مختصراً.
 - يجب ذكر اسم المصدر الذي أعتمد عليه الباحث في الحصول على البيانات الواردة بالجدول أو الشكل.
 - موقع الجداول والأشكال هو منتصف الصفحة وليس يمينها أو يسارها.
 - تكتب عناوين الجداول في أعلى الجدول، أما الأشكال والرسومات فتكتب عناوينها في أسفل الشكل.
 - تتكون أرقام الجداول والأشكال من متزنتين، الأولى تدل على رقم الفصل من الرسالة، والثانية تدل على تسلسل الجدول أو الشكل داخل الفصل. فمثلاً: عند ورود جدول معين برقم (٢-١) فإن الرقم (١) يعني الفصل الأول، والرقم (٢) يعني أن هذا الجدول هو الجدول الثاني الوارد في الفصل الأول.
 - في حال وجود جداول وأشكال بأعداد كبيرة، توضع الجداول والأشكال ذات العلاقة مباشرة بالنص في متن الرسالة، وما تبقى من الأشكال والجداول توضع كملاحق للرسالة Appendices.
٩. طرق ترقيم الهوامش (إن وجدت)

Footnotes

تعطى الملاحظات التي ترد في الهوامش أرقاماً مسلسلة ضمن الصفحة الواحدة، ويكتب رقم الملاحظة بعد النقطة الخاصة بانتهاء الجملة المتعلقة بالملاحظة، وبمكان أعلى نسبياً Superscript. وتعد هذه الطريقة الأسهل، والأكثر شيوعاً واستخداماً في الرسائل العلمية. وفيما يلي نموذج لطريقة ترقيم الهوامش:

بعض الخبراء سواء بشكل شخصي أو من خلال التقارير الصحفية المنشورة¹؛ إلى أهمية وحيوية الدور الذي يلعبه الرئيس التنفيذي (CEO) Chief Executive Officer للمنظمة في توجيهها نحو التفوق على المنافسين، وفي تطوير وتطبيق استراتيجيات تساعدها على إحداث الفارق مع المنافسين، وتعتمد على الابتكار والإبداع المؤسسي، وفي صياغة "الأحلام" الاستراتيجية، وتعبئة موارد المنظمة لتحقيق هذه الأحلام.²

وعلى صعيد الأدبيات البحثية في مجال الإدارة الاستراتيجية والقيادة التنفيذية، ومنذ ظهور منظور الموارد Resource-based View، بُرِزَ الدور الذي تلعبه الأصول غير الملموسة في خلق القيمة للمنظمات، وفي

¹ مناقشات مع أ.د. أحمد صقر عاشور.

² الأحلام الاستراتيجية هي طموحات تجاه هائلة للمنظمة تتجاوز بكثير الأهداف الاستراتيجية لها

2

١٠. ترقيم الصفحات

ترقم جميع الصفحات التي تسبق الصفحة الأولى للفصل الأول (بداية من صفحة الإقرار) على النحو التالي:

- في الرسائل المكتوبة باللغة العربية ترقم هذه الصفحات بالترتيب الأبجدي (أ، ب، ج).
- يبدأ الترقيم في الرسائل المكتوبة باللغة العربية باستخدام الأرقام العربية (١، ٢، ٣،) مع بداية الصفحة الأولى للفصل الأول.
- موقع الترقيم للصفحات هو وسط الصفحة من الأسفل.

ج. توثيق المراجع داخل الرسالة :

يجب أن يلتزم الباحث بكلمة القواعد الحاكمة لتوثيق المراجع داخل النص In-text Citation، حتى لا يقع في إشكاليات خرق معايير الأمانة العلمية. وعادة ما يتبع نظام APA (٦) مع ضرورة أن يتم التوثيق بشكل واحد، ولكن الاختلاف فقط يتمثل في عدد المؤلفين للمرجع أو عدد المراجع نفسها. وفيما يلي أبرز الحالات الخاصة بتوثيق المراجع داخل متن أو نص الرسالة.

١. القواعد العامة للتوثيق داخل الرسالة

يجب أن يلتزم الباحث بالقواعد العامة التالية:

- أسماء المؤلفين الأجنبية يجب أن تكتب كما تنطق في بلدها. مثال ذلك: Max Weber تكتب "ماكس فيبر" لأن حرف الـ W ينطق في ألمانيا.
- يتم التوثيق في نهاية كل جملة أو كل فقرة.
- عند الاستناد إلى أكثر من مرجع في نفس الفقرة يتم ترتيبهم أبجدياً.

٢. الحالات المختلفة للتوثيق داخل الرسالة

١-٢ توثيق عمل واحد مؤلف واحد

مثال:

وجد سنيل (Snell, 2007) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة.

٢-٢ توثيق عمل واحد مؤلفين

مثال:

وجد كولينجز وميلاهي (Collings & Mellahi, 2009) أن المنظمات تستخدم نظماً أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة.

٣-٢ توثيق عمل واحد لعدد مؤلفين من ٣ إلى ٦

مثال للتوثيق في الإشارة الأولى:

أشار برادلي وراميريز وسو (Bradley, Ramiriz & Soo, 2006) إلى أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة.

مثال للتوثيق في الإشارات اللاحقة:

وجد برادلي وأخرون (Bradley et al., 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة.

٤-٢ توثيق عمل واحد لعدد مؤلفين أكثر من ٦

مثال للتوثيق في الإشارة الأولى وكذلك في الإشارات اللاحقة:

أشار برادلي وزملاؤه (Bradley et al., 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة.

٥-٢ توثيق مؤسسة لها اختصار رسمي

مثال: وجد المعهد القومي للصحة العقلية (National Institute of Mental Health [NIMH], 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة.

٦-٢ توثيق مؤسسة ليس لها اختصار رسمي

مثال: وجدت جامعة الإسكندرية (Alexandria University, 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة.

٧-٢ توثيق عاملين أو أكثر في ذات الفقرة

مثال: ناقشت مجموعة من الدراسات أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة (Alexandria University, 2006; Hanan, 2010; Snell, 2004).

٨-٢ توثيق المصادر الثانوية

مثال: وجد هanan (كما أورد سنيل، ٢٠٠٤) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى الواقع العلية في المنظمة (Snell, 2004).

٣. استخدام الاقتباس من المراجع

يتم كتابة ما تم تنصيصه من المرجع بما لا يزيد عن ٤ كلمة فقط بين قوسين صغيرين، وفي حالة ما يزيد اقتباسه نصاً عن ٤٠ كلمة يتم كتابته وفقاً للخطوات التالية:

- يتم الدخول بالنص إلى مسافة ١,٢٥ سم من اليمين، وهي نفس المسافة التي تبدأ معها الفقرة.
- يتم تقليل المسافة بين السطور.
- تتم الكتابة بنفس نوع وحجم الخط المكتوب به البحث.
- يتم كتابة المرجع مدعوماً برمق صفحته بعد نقطة نهاية آخر جملة بالنص.

د. توثيق المراجع في قائمة المراجع :

تمثل المراجع أهمية كبيرة في كتابة الأبحاث العلمية؛ حيث إنها تمثل الدليل الذي يسترشد به الباحث لاقتباس بعض المعلومات، أو لتأكيد بعض المعلومات التي يكتبهما.

١. القواعد العامة الحاكمة لقائمة المراجع

يجب أن يتلزم الباحث بالقواعد العامة التالية:

- أن يتحلى الباحث بالأمانة العلمية، وأن يضيف لقائمة المراجع كل المقالات والدراسات العلمية التي رجع إليها واستعان بها في كتابة بحثه، مع مراعاة أن تتم إضافة الأبحاث التي استعان بها في بحثه فقط دون غيرها.

○ ينبغي أن يتأكد الباحث أن كل مصدر استند إليه يظهر في متن البحث وقائمة المراجع بصورة متطابقة. فلا ينبغي أن تظهر أي مراجع في متن الرسالة دون تدوينها في قائمة المراجع، ولا أن يظهر مصدر في قائمة المراجع دون الاستعانة به وتوثيقه في متن الرسالة.

- توضع قائمة المراجع المستخدمة في البحث في نهايةه.
- في حالة الاستعانة بمراجع بعدة لغات فيمكن تصنيفها إلى مراجع عربية ومراجع أجنبية، ويظهر العنوان الفرعي الخاص بقائمة المراجع على النحو التالي:

- المراجع باللغة العربية.
- المراجع باللغة الإنجليزية.

كذلك في حالة تعدد لغات المراجع الأجنبية، فيمكن تخصيص عنوان لكل مجموعة من هذه المراجع. ويظهر العنوان الفرعي الخاص بقائمة المراجع على النحو التالي:

- المراجع باللغة العربية.
- المراجع باللغة الإنجليزية.
- المراجع باللغة الفرنسية.

- تبدأ قائمة المراجع في صفحة جديدة.
- يتم ترتيب المراجع أبجدياً وفقاً للاسم الأول للباحث في المراجع العربية وأسم العائلة في المراجع الأجنبية.
- لا يتم ترقيم المراجع.
- لا يتم استخدام نقاط Bullets.

○ يتم ترك مسافة واحدة للداخل بداية من السطر الثاني لكل مرجع.

٢. الصور المختلفة للمراجع

- الكتب.
- الدوريات والمجلات الأكاديمية.

○ الدوريات ومجلات الأعمال.

○ التقارير الفنية والبحثية.

○ الرسائل والبحوث العلمية.

○ العروض التقديمية في الندوات والمؤتمرات.

○ البيانات الثانوية وقواعد البيانات.

٣. البيانات الأساسية للمرجع

كل ما يتم ذكره من معلومات منقولة من مراجع ينبغي أن يتم تضمينه في قائمة المراجع. ويجب أن تتضمن البيانات الخاصة بكل مرجع العناصر التالية:

○ اسم الباحث (الباحثين).

○ سنة النشر.

○ عنوان البحث.

○ جهة النشر.

○ إصدار النشر.

○ رقم الصفحات.

ملحوظة: يتم استخدام طريقة APA (٦).

٤. النموذج العام للتوثيق

بصفة عامة، يتم كتابة المرجع وفقاً للنموذج التالي:

اسم المؤلف (أو المؤلفين) (سنة النشر). عنوان المرجع. بيانات النشر. الصفحات.

٥. توثيق الكتب

١-٥ توثيق كتاب واحد مؤلف واحد

كتاب باللغة العربية:

الاسم الأول، اسم العائلة (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

Family Name, Initials (Year). *Title of the book*. City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

سید عدس (١٩٩٨). المدرسة: مشاكل وحلول، الطبعة الأولى. عمان: دار الفكر.

مثال لكتاب أجنبي:

Freeman, F. (1962). *Theory and practice of psychological testing*. New York: Rinehart and Winston.

٢-٥ توثيق كتاب واحد مؤلفين

كتاب باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، اسم المؤلف الثاني وأسم العائلة (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

First Author Family Name, Initials & Second Author Family Name, Initials (Year). *Title of the book*. City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد الليثي و محمود حسب الله (٢٠٠٢). *التفاعل الصفي ومضمونه*. الطبعة الأولى. عمان: دار الشاعع.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A. & Sales, B. D. (2001). *Family mediation: Facts, myths, and future prospects*. Washington, DC: American Psychological Association.

٣-٥ توثيق كتاب واحد لثلاثة مؤلفين وحتى ستة

كتاب باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، وهكذا حتى المؤلف السادس (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

First Author Family Name, Initials to Sixth Author (Year). *Title of the book*. City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد الليثي، محمود حسب الله، أحمد إبراهيم، حسين خليل (٢٠٠٩). *الاتصالات التسويقية الشخصية*. الطبعة الأولى. القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A., Sales, B. D., John, R. C. (2001). *Psychology and advertising campaigns*. Washington, DC: American Psychological Association.

٤-٥ توثيق كتاب واحد لأكثر من ستة مؤلفين

كتاب باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، وآخرون (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

First Author Family Name, initials, et. al. (Year). *Title of the book*. City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد إبراهيم، وأخرون (٢٠٠٩). الاتصالات التسويقية الشخصية، الطبعة الأولى. القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A., et. al. (2001). *Psychology and advertising campaigns*. Washington, DC: American Psychological Association.

٥-٥ توثيق كتاب محرر Edited

كتاب محرر باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، وهكذا لباقي المؤلفين (محررون) (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار النشر.

كتاب محرر باللغة الإنجليزية:

Authors Family Name, initials (Eds.) (Year). *Title of the book*. City:

مثال لكتاب عربي:

محمد الليثي، أحمد حسين (محررون) (٢٠٠٩). الاتصالات التسويقية، الطبعة الأولى. القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A. (Eds.) (2001). *Psychology and advertising campaigns*. Washington, DC: American Psychological Association.

٦-٥ توثيق فصل من كتاب محرر Edited

كتاب باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر). اسم الفصل. اسم محرر الكتاب يليه اسم العائلة، **عنوان الكتاب** (أرقام صفحات الفصل). مكان النشر: دار النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

Authors Family Name, initials (Year). Chapter title. In Editor's family name, initials. *Book title* (Page numbers). City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد صالح (٢٠٠٩). أبعاد الاتصالات التسويقية. في حسين رزق الله. **الاتصالات التسويقية الشخصية** (من صفحة ١١٢ حتى ١٣٦). القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A. (2001). Dimensions of advertising psychology. In Sales, D.G. *Psychology and advertising campaigns* (P.P. 120 – 145). Washington, DC: American Psychological Association.

٦. توثيق الدوريات والمجلات

٦-١ توثيق مقالة في دورية أكاديمية

مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر). عنوان المقالة. اسم الدورية، العدد (الإصدار)، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article. *Title of*

مثال لدورية عربية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. **المجلة العربية للعلوم الإدارية**, ١٦، ٢٥ – ٢٥.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. **المجلة العربية للعلوم الإدارية**, ١٦، ٢٥ – ٢٥. (تم الحصول عليها من <http://www.Aradojournal.com>).

مثال لدورية أجنبية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Monitor on Psychology*, 14 (4), 29 – 32.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Monitor on Psychology*, 14 (4). Retrieved from: <http://owl.english.psu.edu>.

٦- توثيق ملخص مقالة في دورية أكاديمية

ملخص مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر). عنوان المقالة (ملخص). اسم الدورية، العدد (الإصدار)، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

ملخص مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article (Abstract). *Title of Periodical, volume number (Issue number)*, pages. (and Retrieved from <http://www.....com>).

مثال لدورية عربية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية (ملخص). *المجلة العربية للعلوم الإدارية*, ١٦، ١ - ٢٥.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية (ملخص). *المجلة العربية للعلوم الإدارية*, ١٦، ١ - ٢٥. (تم الحصول عليها من <http://www.Aradojournal.com>).

مثال لدورية أجنبية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success (Abstract).

Monitor on Psychology, 14 (4), 29 – 32.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success (Abstract).

Monitor on Psychology, 14 (4). Retrieved from: <http://owl.english.purdue.edu>.

٣- توثيق مقالة في مجلة أعمال

مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر، شهر النشر). عنوان الدورية. اسم الدورية، العدد (الإصدار)، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year, Month). Title of article. *Title of Periodical, volume number (Issue number)*, pages. (and Retrieved from <http://www.....com>).

مثال لمجلة عربية:

محمد عواد (٢٠١٣، يناير). سوق الاتصالات الأردنية. *مجلة سوق الاتصالات*, ١ (٤)، ١٦ – ١٨.

مثال لمجلة أجنبية:

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Business Today*, 14 (4), 29 – 32.

٦- توثيق مقالة في جريدة Newspaper

مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر، شهر النشر، اليوم). عنوان الدورية. اسم الدورية، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year, Month day). Title of article. *Title of newspaper*, page.

مثال لجريدة عربية:

محمد عواد (٢٠١٣، ١٩ يناير). سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. *جريدة الوطن الأردنية*, ص ٣.

مثال لجريدة أجنبية:

Lee, N. and Kim, G. (2013, May 25). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Washington Post*, p. 3A.

٥- توثيق مقالة في دورية لها DOI

هناك دوريات إلكترونية تسمى Digital Object Identifier، ويرمز لها بالرمز DOI، حيث عادة يتم إضافة لينك الرابط الإلكتروني معها. في هذه الحالة يتم كتابة المرجع وفقاً للقواعد السابقة مع إضافة الـ DOI في نهاية المرجع.

مثال:

Memory & Cognition, 3(2), 635-647. Paivio, A. (1975). Perceptual comparisons through the mind's eye. doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

٧. توثيق اللقاءات والندوات

١-٧ توثيق عرض تقديمي أو كلمة في ندوة Presentation or Speech
عرض أو كلمة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة التنظيم، شهر التنظيم). عنوان العرض أو الكلمة. اسم (رئيس الندوة)، عنوان الندوة. ندوة عقدت في (مكان الندوة)، المدينة، الدولة.
مثال لعرض أو كلمة باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣، يناير). اندماج الشركات الكبرى للاتصالات في العالم. في أشرف الزغي (رئيس الندوة)، سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. ندوة عقدت في وزارة الاتصالات الأردنية، عمان، الأردن.

عرض أو كلمة باللغة الإنجليزية:

مثال لعرض أو كلمة باللغة الإنجليزية:

Lee, N. (2012, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. In A. S. Jones (Chair), *IS outsourcing success*. Symposium conducted at the meeting of New Horizon Company, Jackson Hole, WY.

٢-٧ توثيق ورقة في مؤتمر علمي

عرض أو كلمة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة التنظيم، شهر التنظيم). عنوان الورقة. ورقة مقدمة في مؤتمر (عنوان المؤتمر)، المدينة، الدولة.

عرض أو كلمة باللغة الإنجليزية:

Contributor, A. A. (Year, Month). *Title of paper*. Proceedings of the Name of Conference, City, Country.

مثال لورقة في مؤتمر باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣، مايو). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. ورقة مقدمة في المؤتمر السابع للاتصالات، عمان، الأردن.

مثال لورقة في مؤتمر باللغة الإنجليزية:

Lee, N. (2012, May). *Effect of partnership quality on IS outsourcing success*. Proceedings of the Seventh International Conference on IS outsourcing success. Miami, USA.

٨. توثيق التقارير الفنية والبحثية

تقرير باللغة العربية:

اسم الجهة المقدمة للتقرير (السنة). عنوان التقرير (تقرير رقم ...). المدينة: الناشر.

تقرير باللغة الإنجليزية:

Author (Year). *Title of report* (Report No. xxx). Location: Publisher.

مثال لتقرير باللغة العربية:

وزارة الاتصالات المصرية (٢٠١٣). سوق الاتصالات المصري (تقرير رقم ٢٥٦). القاهرة، جمهورية مصر العربية: وزارة الاتصالات المصرية.

مثال لتقرير باللغة الإنجليزية:

National Institute of Economics (2012). *Annual Report* (Report No. 2650). Rome: National Institute of Economics.

٩. توثيق الرسائل العلمية

١-٩ توثيق الرسائل العلمية المنشورة في قاعدة بيانات

رسالة باللغة العربية:

اسم الطالب وأسم العائلة (السنة). عنوان الرسالة (نوع الرسالة). تم الحصول عليها من (اسم قاعدة البيانات). (رقم الرسالة في قاعدة البيانات).

رسالة باللغة الإنجليزية:

Student, A. A. (Year). *Title of dissertation/thesis* (Doctoral dissertation or master's thesis). Retrieved from Name of database. (Accession or Order No.).

مثال لرسالة باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية المصرية(رسالة دكتوراه). تم الحصول عليها من قاعدة بيانات الرسائل الخاصة بالمجلس الأعلى للجامعات. (ك. ب. ٢٥٦).

مثال لرسالة باللغة الإنجليزية:

Lee, N (1999). *Effect of partnership quality on IS outsourcing success: Conceptual framework and empirical validation* (Doctoral dissertation). Retrieved from ProQuest Dissertation and Theses database. (UMI No. 1434728).

٢-٩ توثيق الرسائل العلمية غير المنشورة

رسالة باللغة العربية:

اسم الطالب وأسم العائلة (السنة). عنوان الرسالة (نوع الرسالة غير منشورة). اسم الجامعة المانحة للرسالة، المكان.

رسالة باللغة الإنجليزية:

Last name, F. N. (Year). *Title of dissertation* (Unpublished doctoral dissertation or master's theses). Name of Institution, Location.

مثال لرسالة باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية المصرية (رسالة دكتوراه غير منشورة). جامعة حلوان، القاهرة، جمهورية مصر العربية.

مثال لرسالة باللغة الإنجليزية:

Lee, N (1999). *Effect of partnership quality on IS outsourcing success* (Unpublished doctoral dissertation).

University of Texas, USA.

١٠. ملخص استخدام الخط المائل في المراجع المختلفة

نوع المرجع	الجزء المائل في المراجع الأجنبية	الخط الغامق في المراجع العربية
كتاب	عنوان الكتاب	عنوان الكتاب
كتاب محرر	عنوان الكتاب المحرر	عنوان الكتاب المحرر
مقالة في دورية أكاديمية	اسم الدورية	اسم الدورية
مقالة في مجلة أعمال	اسم المجلة	اسم المجلة
مقالة في جريدة	اسم الجريدة	اسم الجريدة
تقرير فني أو بحثي	عنوان التقرير	عنوان التقرير
عرض في ندوة	عنوان الندوة	عنوان الندوة
ورقة في مؤتمر	عنوان الورقة	عنوان الورقة
رسالة منشورة	عنوان الرسالة	عنوان الرسالة
رسالة غير منشورة	عنوان الرسالة	عنوان الرسالة

١١. قواعد ترتيب المراجع في قائمة المراجع

١-١١ القاعدة العامة

ترتبت المراجع هجائيا على النحو التالي:

اسم الباحث في المراجع العربية.

اسم العائلة للباحث في المراجع الأجنبية.

٢-١١ ترتيب الأعمال المتعددة لذات المؤلف الأول

يتم ترتيب المراجع ذات المؤلف الواحد حسب سنة النشر من الأقدم للأحدث.

مثال: للمراجع باللغة العربية:

عبد السلام الليثي (1995).

عبد السلام الليثي (2002).....

مثال للمراجع باللغة الإنجليزية:

Beck, C. A. (2007).

Beck, C. A. (2001).

- يوضع المرجع الفردي للمؤلف قبل المرجع المشترك.

مثال للمراجع باللغة العربية:

فؤاد أبو حطب (٢٠١٥).....

فؤاد أبو حطب، آمال صادق (٢٠١٦).....

Beck, C. A. (2007).

Beck, C. A. and Kim, G. (2001).

مثال للمراجع باللغة الإنجليزية:

- ترتيب المراجع الفردية لنفس المؤلف والتي صدرت في نفس العام حسب ترتيب الحرف الأول لعنوان المقالة. وإذا وجد تشابه بين الحروف الأولى في العنوانين إلى الحرف الثاني ثم الثالث وهكذا.

مثال: للمراجع باللغة العربية:

نادية حسن (٢٠١٦/أ). الخصائص الفردية

نادية حسن (٢٠١٦/ب). محددات

Baheti, J. R. (2001a). Control of...

Baheti, J. R. (2001b). Roles of

مثال للمراجع باللغة الإنجليزية:

- ترتيب المراجع التي تتشابه في اسم الباحث الأول، وتختلف في اسم الباحث الثاني وفقاً للترتيب الأبجدي للحرف الأول من لقب الباحث الثاني. وإذا كان هناك تشابه في اسم الباحث الثاني، فينظر إلى الحرف الأول من الاسم الأول للمؤلف الثاني، وهكذا حتى نحصل على حرف يفرق بين أسماء المؤلفين لنتمكن من ترتيب المراجع ترتيباً أبجدياً.

مثال للمراجع العربية:

يوسف الظاهر، جلال إبراهيم (٢٠١٧).....

يوسف الظاهر، محمد حسن (٢٠١٧).....

Gosling, J. R., Jerlad, K., & Belfar, S. F. (2000)

Gosling, J. R., & Tevlin, D. F. (1996)

مثال للمراجع الإنجليزية:

٣-١١ المراجع المتعددة بنفس المؤلفين:
يتم ترتيبها وفقاً لسنة النشر من الأقدم إلى الأحدث.

مثال: للمراجع باللغة العربية:

ابراهيم عبد السلام، يوسف الظاهر (٢٠١٤).....
ابراهيم عبد السلام، يوسف الظاهر (٢٠١٦).....

Gosling, J. R., & Tevlin, D. F. (1996)
Gosling, J. R., & Tevlin, D. F. (٢٠٠٠)

مثال للمراجع الإنجليزية:

٥. قواعد لغوية عامة :

١. استخدام الأفعال

١-الأفعال المبنية للمجهول

تم الكتابة العلمية بصيغة الغائب أما صيغة المتكلم ف تكون في المقدمة ، وتنتهي بتوقيع الباحث .

٢-صيغة الفعل:

يتم استخدام الأفعال الماضية للتعبير عن عمل وقع في وقت محدد في الماضي، أو عند مناقشة عمل لباحث آخر، أو عند تقديم نتائج البحث.

مثال:

الصيغة غير الصحيحة: يقدم سانشيز (٢٠٠٠) نتائج مماثلة.

الصيغة الصحيحة: قدم سانشيز (٢٠٠٠) نتائج مماثلة.

٣- اتساق الفاعل مع الفعل:

يجب أن يتسم الفعل مع الفاعل من حيث العدد (أي المفرد أو الجمع)، وذلك باستثناء بعض العبارات التي تبدأ بالكلمات التالية: جنباً إلى جنب مع، بما في ذلك، بالإضافة إلى، وكذلك.

مثال:

الصيغة غير الصحيحة: نسبة الردود الصحيحة، وكذلك سرعة الردود يزدادون مع الممارسة.

الصيغة الصحيحة: نسبة الردود الصحيحة وكذلك سرعة الردود تزداد مع الممارسة.

أو تزداد نسبة الردود الصحيحة وكذلك سرعتها مع الممارسة .

٤-استخدام الضمائر

يتم استبدال الأسماء بالضمائر. فكل ضمير يجب أن يشير بوضوح إلى، ويتسق مع الاسم الذي يحل محله من حيث العدد (المفرد أو الجمع) والجنس (الأنثى والذكر).

مثال:

الصيغة غير الصحيحة: تمت مكافأة الطالب التي أكمل المهمة بنجاح.

الصيغة الصحيحة: تمت مكافأة الطالب الذي أكمل المهمة بنجاح.

٣ استخدام علامات الترقيم:

توفر علامات الترقيم إيقاع للجملة، فهي توضح للقارئ متى وأين يجب أن يقف أثناء قراءة النص. فأنواع علامات الترقيم المختلفة (مثلاً: الفاصلة، الفاصلة منقوطة، علامة الاستفهام، الشرطة، الأقواس) تشير إلى أنواع مختلفة، وأطوال مختلفة من الوقفات أثناء القراءة.

المسافات بعد علامات الترقيم:

يجب إدخال مسافة واحدة في الحالات التالية:

- الفواصل، والفاصل المنقوطة

مثال:

ويعد المجتمع المصري بيئه ملائمة لهذا النوع من الدراسات؛ نظراً لاختلاف ثقافته عن ثقافات الدول التي أجريت فيها الدراسات السابقة.

- الفصل بين المراجع

مثال: تمثل إدارة الموارد البشرية أحد أهم مصادر المزايا التنافسية المستدامة للمنظمات (أحمد العبد، ٢٠١١؛ محمد فيصل، ٢٠١٥).

- الفصل بين الأحرف الأولى في الأسماء الشخصية

مثال: John, A., M. (2010)

الاستثناء: لا تدرج مسافات بعد الاختصارات (e.g.)

مثال: ناقش العديد من الدراسات السابقة (e.g., John, 2010; Edward, 2012) تلك القضية البحثية.

الفاصلة:

تستخدم الفاصلة في الحالات التالية:

(١) بين عناصر في سلسلة تكونت من ثلاثة عناصر أو أكثر.

مثال:

الصيغة غير الصحيحة: في دراسة أجراها ستايسي ونيوكومب وبنتلر (١٩٩١)

الصيغة الصحيحة: في دراسة أجراها ستايسي، ونيوكومب، وبنتلر (١٩٩١)

(٢) لكتابه جزء غير ضروري من الجملة، ولن تتأثر البنية النحوية ولا معنى الجملة عند إزالة هذا الجزء.

مثال:

أشارت دراسة محمد عبد الله (٢٠٠٠)، التي أجريت في بداية القرن الحالي، لأهمية تلك القضية البحثية.

(٣) لكتابه السنة في تاريخ محدد.

مثال:

١٨ أبريل، ١٩٩٢، كان هو التاريخ الصحيح.

(٤) لكتابه السنة في الاستشهادات المرجعية بين القوسين.

مثال: (باتريك، ١٩٩٣).

(٥) للفصل بين الأرقام المكونة من أكثر من ثلاثة عناصر.

مثال: ١،٠٠٠ أو أكثر.

الفاصلة المنقوطة:

يجب استخدام الفاصلة المنقوطة في الحالات التالية:

(١) للفصل بين بنددين مستقلين ولا يتم انضمامهما من خلال كلمات تقرنهما.

مثال:

حصل المشاركون في الدراسة الأولى على أجر نظير مشاركتهم؛ أما المشاركون في الدراسة الثانية فلم يحصلوا على أجر.

(٢) للفصل بين عناصر في سلسلة تحتوي على فواصل.

مثال: ترتيب الألوان هو الأحمر، الأصفر، الأزرق؛ أو الأصفر.

(٣) للفصل بين جملتين، أحدهما تقدم تفسيراً لما قبلها.

مثال:

وتعد بيئه المنظمات المصرية ملائمة لهذا النوع من الدراسات؛ نظراً لاختلاف ثقافتها عن ثقافة الدول التي بُنيت فيها الدراسات السابقة.

الشرطه (-):

يتم استخدامها للإشارة إلى انقطاع مفاجئ في الجملة.

مثال:

هذين المشاركين – واحد من المجموعة الأولى وواحد من الثانية – تم اختبارهما بشكل منفصل.

القوسان:

يتم استخدام القوسين في الحالات التالية:

○ لكتابه عناصر مستقلة هيكلياً.

مثال: كانت الأنماط ذات دلالة إحصائية (أنظر الشكل رقم ٥).

○ لكتابه التوثيق الخاص بالمراجع في متن النص.

مثال: دوماس ودير (١٩٩١)، وتم وصفه وصفاً كاملاً في (هونج وأونيل، ١٩٩٢).

○ لكتابه اختصارات في متن النص. مثال: (U.S) United States.

○ لكتابه الحروف التي تستخدم في ترتيب عناصر في الجملة.

مثال: وشملت الأبعاد الخاصة بقياس الرضا الوظيفي (أ) الرضا عن الرؤساء (ب) الرضا عن الزملاء (ج) الرضا عن بيئه العمل.

○ لكتابه التعبيرات الرياضية. مثال: (ك - ١) / (ز - ٢)

○ لكتابه القيم الإحصائية. مثال: كان الفرض الأول ذو دلالة إحصائية ($p=0.031$).

○ لكتابه درجات الحرية. مثال: $t = 2.19$ (٧٥)

○ لكتابه أرقام تشير إلى معادلات في أسفل الصفحة. مثال: $y=f(x)$

الترميم:

تتلخص القواعد الخاصة بكتابه الأرقام فيما يلي:

○ يتم التعبير عن الأعداد الأقل من رقم ١٠ باستخدام الحروف، أما الأعداد من ١٠ فأكثر فيتم التعبير عنها بالأرقام.

مثال: بلغت نسبة الأطفال الأقل من خمسة أعوام في العينة ٢٥%.

- يتم التعبير في صورة رقمية عن كل من الحالات التالية:
 - الأرقام المدرجة في ملخص الرسالة، أو أرقام الأشكال والرسومات داخل الرسالة.
 - الأرقام التي تسبق وحدة القياس مباشرةً. مثال: ٢٥ سم.
 - الأرقام التي تمثل الدلالات الإحصائية أو الرياضية، أو الكسور والنسب المئوية.
 - الأرقام التي تمثل الوقت، والتاريخ، والأعمار، والدرجات، والنقط، والمبالغ من المالية.

و. قائمة المراجع

المراجع العربية:

- أحمد شابي (١٩٦٨). *كيف تكتب بحثاً أو رسالة دراسة منهجية لكتابه الأبحاث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه*. الطبعة السادسة، مكتبة الهضبة المصرية.
- أحمد نجم، محمد الصواف، أسامة عمارة، صبري محمد (١٩٨٨). *دليل الباحث*. الرياض: دار المريخ.
- الهيئة العامة للمواصفات والجودة (٢٠٠٦). *خطوط إرشادية لتقديم (مخطط) خطة للتسجيل لدرجة الماجستير والدكتوراه*. القاهرة: جامعة القاهرة.
- أمل الدوة، سمية النجاشي (٢٠١٦). *المادة العلمية لورشة عمل كتابة وتبويب المراجع APA6*. جامعة الملك سعود.
- أيمن أبو الروس (٢٠٠٠). *كيف تكتب بحثاً ناجحاً؟ ٢٥ خطوة لإعداد البحوث والرسائل الجامعية*. دار الطلائع للنشر والتوزيع والتصدير.
- عبد الله الشريف (١٩٩٦). *مناهج البحث العلمي: دليل الطالب في كتابة الأبحاث والرسائل العلمية*. مكتبة الشعاع للطباعة والنشر.
- علي شعيب (٢٠١٥). *دليل الكتابة العلمية والتوثيق وفق نظام APA*. الإصدار السادس. المنوفية: كلية التربية.
- علي مسلم (١٩٩٧). *دليل الطالب في إعداد رسالة الماجستير*. الإسكندرية: معهد الإدارة المتقدمة، الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري.
- لوري عبد الرحمن (٢٠٠٠). *دليل الباحث التوثيق في البحوث والدراسات التربوية وفقاً لدليل جمعية علم النفس الأمريكية APA*. (تم الحصول عليها من www.moalem.net).
- محمد أبو طه، وزملاؤه (٢٠٠٥). *دليل مراحل إعداد رسالة الماجستير: من إقرار العنوان حتى تسليم النسخة النهائية*. الطبعة الأولى. القدس: جامعة القدس.
- محمد حجاب (٢٠٠٠). *الأسس العلمية لكتابه الرسائل الجامعية*. القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع.

المراجع الإنجليزية:

American Psychological Association (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association*. Washington, DC. American Psychological Association.