

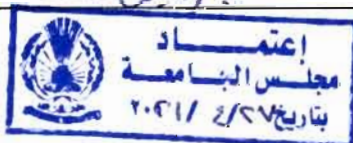


لائحة الدراسات العليا ٢٠٢١
قطاع نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا
الإدارة العامة للدراسات العليا

Handwritten signature in blue ink.

د/ياسر م. م. م.

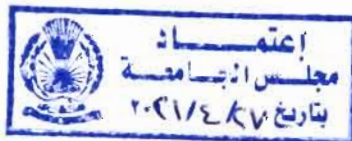
Handwritten signature in blue ink.





الفهرس

- ١ الفهرس
- ٣ الفصل التمهيدي: الأهداف والتعاريف ونطاق التطبيق
- ٦ الباب الأول: الأحكام العامة
- ٧ * الفصل الأول: قواعد القيد والتسجيل
- ١٤ * الفصل الثاني: الرسوم الدراسية
- ١٧ - الباب الثاني: دبلومات الدراسات العليا
- ١٨ * الفصل الأول: قواعد منح شهادة دبلومات الدراسات العليا
- ١٩ * الفصل الثاني: نظام الدراسة والامتحانات
- ٢٢ - الباب الثالث: قواعد تسجيل الرسالة العلمية (الماجستير والدكتوراة)
- ٢٣ * الفصل الأول: الأحكام العامة لتسجيل الرسالة العلمية
- ٢٧ * الفصل الثاني: الأحكام الخاصة بالإشراف على الرسالة العلمية ومناقشتها ومنحها
- ٣٨ - الملاحق أ
- ٣٩ * الملحق رقم (١): نظام إعداد وتقديم الرسائل العلمية بالجامعة
- ٤٤ * الملحق رقم (٢): قواعد نشر البحث العلمي المُستخلص من الرسالة العلمية
- ٤٥ * الملحق رقم (٣): شهادة اتقان اللغة الأجنبية وشهادة أساسيات التحول الرقمي





الفصل التمهيدي

الأهداف والتعاريف ونطاق التطبيق

المادة (١)

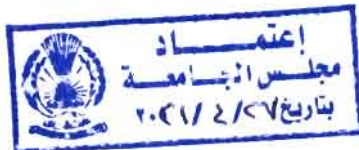
الأهداف

- تهدف الجامعة من طرح برامج دبلومات الدراسات العليا. والبرامج البينية. والدرجات العلمية. تحقيق العديد من الأهداف من بينها:
 ١. إعداد الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة. وتأهيلها في مجالات المعرفة المختلفة. بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل.
 ٢. إجراء الدراسات الأكاديمية والتطبيقية المعمقة بما يؤدي إلى دعم وتعزيز الخبرة والمعرفة العلمية المكتسبة. وبما يتماشى مع معايير الجودة المتعارف عليها.
 ٣. توظيف الخبرة العلمية الأكاديمية في حل القضايا والمشكلات المجتمعية المعاصرة.
 ٤. تنمية وصقل مهارات الطلاب في إعداد البحوث وأوراق العمل. وتشجيعهم على مسايرة التطور التقني. ودفعهم إلى الإبداع والابتكار. وفق منهجية علمية سليمة.
 ٥. رفع قدرات الطلاب في التفكير المنطقي. والنقد العلمي في المناقشات والمناظرات.
 ٦. غرس قيم وأخلاقيات البحث العلمي لدى الطلاب.

المادة (٢)

آليات تحقيق الأهداف

- تعمل الجامعة على تحقيق أهداف البرامج والدرجات العلمية من خلال كل أو بعض الآليات الآتية:
 ١. عقد بروتوكولات واتفاقات تعاون مع الجامعات العربية والأجنبية بهدف تبادل الطلاب والأساتذة.
 ٢. استخدام طرق وتقنيات التعليم والتعلم الحديثة. والمزج بين التعليم التقليدي والتعليم الإلكتروني. بما يواكب مستجدات العلم.
 ٣. التوسع في التدريب العملي - الداخلي والخارجي - في الجهات ذات العلاقة بالتخصصات الجامعية.
 ٤. مشاركة الطلاب في ورش العمل المصغرة. والمشاريع البحثية. ودراسات الحالات التطبيقية.





٥. تطبيق أساليب تعلم واستراتيجيات تدريس متنوعة.
٦. توظيف التكنولوجيا لتطوير العملية التعليمية والبحثية.
٧. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، ورفع الأداء الأكاديمي والبحثي.
٨. تطوير وتحديث المحتوى العلمي للبرامج والمقررات الدراسية، وفق معايير الجودة المحلية والعالمية.
٩. توثيق الروابط مع بيئة العمل الخارجية ذات العلاقة بمختلف التخصصات الجامعية لتأهيل الطلاب مهنيًا، بما يواكب مُتطلبات التنمية المستدامة في كافة المجالات.

المادة (٣)

التعريف

- في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يكون للعبارات والكلمات الواردة بها، المعاني التالية، والموضحة قرين كل منها:
 - الدولة: جمهورية مصر العربية.
 - الجامعة: جامعة المنصورة.
 - الرئيس: رئيس الجامعة.
 - المجلس: مجلس الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية.
 - نائب الرئيس: نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية.
 - وكيل الكلية: وكيل الكلية المعنية للدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية.
 - اللائحة: لائحة الدراسات العليا بالجامعة.
 - اللوائح الداخلية: اللوائح الداخلية لكليات الجامعة.
 - المجالس المختصة: وتشمل المجالس الآتية، كُـل في حدود اختصاصه: مجلس القسم العلمي، لجنة الدراسات العليا بالكلية، مجلس الكلية، مجلس الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية بالجامعة، ومجلس الجامعة.
 - الرسالة العلمية: رسالة الماجستير والدكتوراه.
 - الدرجة العلمية: درجة الماجستير والدكتوراه.
 - الشهادة: شهادة دبلوم الدراسات العليا.
 - القيد: قيد الطالب بالكلية المعنية بمرحلة الدراسات العليا، ويشمل أيضا تسجيل الطالب لمقرر أو أكثر من المقررات الدراسية في مرحلة الدراسات التمهيديّة أو التأهيلية أو الدبلومات، ويحسب القيد من تاريخ موافقة مجلس الكلية.





- التسجيل: تسجيل موضوع الرسالة العلمية أو البحث التطبيقي . ويُحسب تاريخ التسجيل من تاريخ موافقة المجلس.
- المشرف على الرسالة العلمية: المشرف على الرسالة أو البحث إذا كان فرداً أو لجنة الإشراف إذا تعدد المشرفون على الرسالة.
- الساعة المعتمدة: وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد. وتعادل (١) ساعة نظرية دراسية أو (٢) ساعة عملية أو (٣) ساعة إكلينيكية / تدريب ميداني.
- المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس (أو لجنة الإرشاد) الذي يعتمد عميد الكلية المعنية، بناءً على اقتراح مجلس القسم العلمي المختص. ويقوم بأعمال الإرشاد الأكاديمي للطلاب في مرحلة الدراسة التمهيدية والتأهيلية . والدبلومات .
- الإرشاد الأكاديمي: الأعمال التي يقوم بها المرشد الأكاديمي لمتابعة الطالب وتقديم النصح والإرشاد في اختيار المقررات الدراسية واختيار التخصص الذي يتناسب وقدراته في موضوع البحث للحصول على الشهادة أو الدرجة العلمية.
- السنة الدراسية: يُقصد بالسنة، بحسب ما يقتضيه المقام ما يلي:
 ١. فيما يتعلق بالدراسة : تبدأ السنة الدراسية من السبت الثالث من شهر سبتمبر ولمدة (٣٠) أسبوعاً وتنتهي بامتحانات الدور الثاني أو الفصل الدراسي الصيفي طبقاً لنظام الدراسة .
 ٢. فيما يتعلق بمنح الدرجات العلمية : فيقصد بالسنة اثنا عشر شهراً ميلادياً من تاريخ القيد أو التسجيل.
 ٣. فيما يتعلق باحتساب الرسوم الدراسية: فتُحسب من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد أو التسجيل بحسب الأحوال .

المادة (٤)

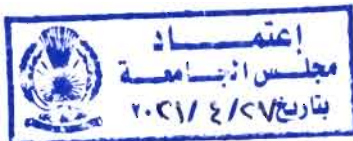
نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على الطلاب الذين يلتحقون بالبرامج. والدرجات العلمية. من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

المادة (٥)

حالة عدم وجود نص باللائحة

تُطبق أحكام هذه اللائحة فيما لم يرد بشأنه نص في القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له. واللائحة التنفيذية لهذا القانون وتعديلاتها.

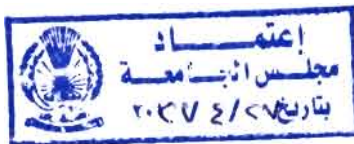




الباب الأول الأحكام العامة

الفصل الأول: قواعد القيد والتسجيل.

الفصل الثاني: الرسوم الدراسية.





الباب الأول

الأحكام العامة

الفصل الأول

قواعد القيد والتسجيل

المادة (٦)

مواعيد القيد والتسجيل

يُفتح باب القيد والتسجيل في المقررات التمهيدية أو التأهيلية لدرجتي الماجستير والدكتوراه أو دبلومات الدراسات العليا، وفي درجتي الماجستير والدكتوراه في المواعيد المقررة باللوائح الداخلية للكليات أو المواعيد التي تُحددها مجالس الكليات، بعد اعتمادها من نائب الرئيس.

المادة (٧)

ضوابط القيد في الكليات

- ١- لا يجوز للطالب القيد في أكثر من دبلوم أو في أكثر من دراسة تمهيدية أو تأهيلية أو في درجة علمية في وقت واحد، إلا بموافقة المجالس المختصة.
- ٢- يكون حضور طالب الدراسات العليا طبقاً للوائح الداخلية للكليات

المادة (٨)

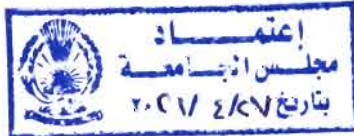
التحويل بين الجامعات

يجوز تحويل الطالب من جامعة أخرى إلى إحدى كليات الجامعة أو العكس في مرحلة الدراسة التمهيدية أو التأهيلية أو القيد أو التسجيل وفق الضوابط التي تضعها مجالس الكليات واعتمادها من نائب الرئيس

المادة (٩)

الإعفاء من بعض المقررات

يجوز، بناءً على طلب الطالب، وموافقة المجالس المختصة، إعفاء الطالب من حضور بعض المقررات الدراسية ومن الامتحان فيها، بالشروط الآتية:



١. سبق حضور الطالب مقررات الدراسة المطلوب الاعفاء منها واجتاز بنجاح الامتحانات المقررة في كلية جامعية أو معهد علمي معترف به من الجامعة.
٢. ألا يزيد عدد ساعات المقررات المطلوب الإعفاء منها عن (٣٠٪) من مجموع ساعات المقررات الدراسية اللازمة للحصول على الشهادة أو الدرجة العلمية أو ما لا يزيد عن ثلث المقررات الدراسية المقرر دراستها.
٣. ألا يمضي على نجاح الطالب في المقررات المطلوب الإعفاء منه أكثر من (٣) سنوات.
٤. التماثل في المحتوى العلمي للمقررين على ألا تقل نسبة التماثل عن ٧٥٪.
٥. أن تكون مدة الدراسة الحالية أكثر من سنه دراسية.
٦. يكون الاعفاء بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم العلمي.

المادة (١٠)

وقف القيد أو التسجيل

١. يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد أو تسجيل الطالب لمدة لا تزيد عن سنتين متتاليتين أو متفرقتين ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد أو التسجيل بناء على اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث.
٢. يستمر وقف القيد بالنسبة للطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة حتى يتم شفائهم. ويستمر كذلك بالنسبة للمجندين حتى انتهاء مدة تجنيدهم.

المادة (١١)

شروط وقف القيد أو التسجيل

يُشترط لقبول طلب وقف القيد أو التسجيل تقديم طلب يكون مشفوعاً بالأسباب التي يستند إليها طلب الوقف ومرفقاً به الأوراق الرسمية التي تثبت حديثه .

المادة (١٢)

إلغاء القيد

يلغى قيد الطالب بعدم اجتيازه المقررات التمهيديّة أو التأهيلية في المدد المحددة باللوائح الداخلية للكليات .



المادة (١٣)

وقف قيد أو تسجيل أعضاء الهيئة المعاونة

١. يتم إيقاف القيد أو التسجيل بالنسبة للمعيدين والمدرسين المساعدين خلال المدة التي يحصلون فيها على إجازة خاصة بدون مرتب في حالة إجازة رعاية الطفل أو إجازة مرافقة الزوج. وفي جميع الاحوال تسقط من المدد المحددة كحد أدنى وحد أقصى للقيد أو للتسجيل.
٢. يترتب على وقف قيد أو تسجيل المرشح على بعثة خارجية أو إجازة دراسية في حالة تعثر دراسته في الخارج بالعودة لتسجيله الأصلي في كليته طالما لم يمر على وقف قيده أو تسجيله بسبب سفره فترة لا تزيد على سنه.

المادة (١٤)

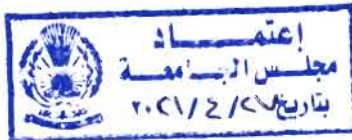
آثار وقف القيد أو التسجيل

- يترتب على وقف قيد الطالب ما يلي:
١. عدم احتساب مدة وقف القيد أو التسجيل ضمن المدة المتطلبية للحصول على الشهادة أو الدرجة العلمية.
 ٢. عدم أحقية الطالب في تسجيل أية مقررات أو التقدم لأية امتحانات. أو إجراء أية أبحاث متعلقة بالرسالة. ويقع على عاتق المشرف على الرسالة وإدارة الدراسات العليا بالكلية تنفيذ ذلك.
 ٣. التزام الطالب بسداد الرسوم المقررة قانونا أو في حالة مد التسجيل يتم سداد الرسوم المقررة مضافا إليها رسوم المد خلال مدة وقف القيد أو التسجيل .

المادة (١٥)

ضوابط التسجيل

- لا يجوز لطالب الدراسات العليا أن يقيد اسمه في أكثر من دبلوم أو درجة جامعية عليا في وقت واحد الا بموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية وبعد أخذ رأى مجالس الأقسام المختصة.
١. الحصول على افادة فحص تشابه عنوان الرسالة من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة .





٢. الحصول على افادة التسجيل في بنك المعرفة المصرى من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
٣. الحصول على افادة ايداع مخطط الرسالة (البروتوكول) من خلال موقع وحده المكتبة الرقمية بالجامعة.
٤. تسجيل العناصر الرئيسية للبروتوكول من خلال اداة انشاء مخطط الرسائل الجامعية تلقائيا من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
٥. تقديم موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمى على بروتوكول الرسالة.
٦. يكون حضور طالب الدراسات العليا فى الدرجة العلمية المسجل عليها طبقا للوائح الداخلية للكليات.

المادة (١٦)

ضوابط تسجيل أعضاء الهيئة المعاونة

يضاف للضوابط الواردة بالمادة (١٥) ما يلى:

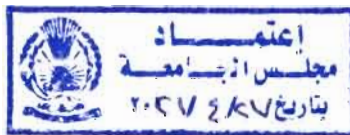
١. لا يجوز التسجيل خارج الجامعة فى حالة وجود التخصص فى احدى كليات جامعة المنصورة ويجوز الاستثناء بقرار من مجلسى القسم والكلية واعتماد نائب الرئيس وفى هذه الحالة لا بد أن تتضمن لجنة الاشراف مثلا عن القسم والكلية.
٢. لا يجوز التسجيل فى درجة جامعية فى غير تخصص أقسامهم الا بعد الحصول على موافقة المجالس المختصة.
٣. تقديم افادة البطاقة التعريفية - جامعة المنصورة .

المادة (١٧)

قواعد تسجيل الدراسات العليا بالكليات حديثة التأسيس

أولا : القواعد والشروط العامة :

١. يشترط لبدء الدراسة بقسم الدراسات العليا بالكلية أن تتوافر الموارد البشرية اللازمة خاصة أعضاء هيئة التدريس والمقومات المادية من معامل وأجهزة بحثية فى مادة التخصص المطلوب بدء الدراسة به , وعلى أن تكون الكلية قد قامت بتخريج دفعة واحدة على الأقل.





٢. تكون الأولوية في التسجيل بقسم الدراسات العليا للحصول على الدبلوم والدرجات العلمية "ماجستير - دكتوراه" للمعيدين والمدرسين المساعدين المعيّنين في ذات الكلية المطلوب بدء الدراسة في قسم الدراسات العليا بها .

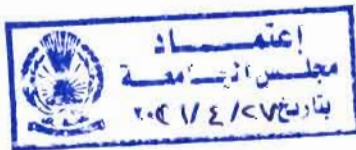
٣. يسمح للمعيدين والمدرسين المساعدين المعيّنين في الكلية المنشأة حديثا بالجامعة بالتسجيل في قسم الدراسات العليا في احدى الكليات المناظرة بالجامعات الخاضعة للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وذلك في حال عدم توافر النصاب اللازم من الموارد البشرية بقسم الدراسات العليا بالكلية المعيّنين بها .

ثانيا : القواعد والشروط الخاصة بدبلومات الدراسات العليا ودرجات الماجستير والدكتوراه:-
■ الدبلومات :

- يشترط لبدء الدراسة في قسم الدراسات العليا لمنح دبلومات الدراسات العليا ما يأتي :
١. أن لا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في تخصص الدبلوم عن أستاذ وأستاذ مساعد أو أستاذين مساعدين على رأس العمل من المعيّنين أو المعارين اعارة داخلية من خارج الجامعة للقسم العلمى ولا يحتسب المنتدبين جزئيا من هذه الأعداد .
 ٢. يجوز الاستعانة بالمدرسين في التخصص في تدريس بعض الكورسات أو المحاضرات بموافقة وحت اشراف الأستاذ أو الأستاذ المساعد المسئول عن المادة .
 ٣. ألا يزيد عدد الطلاب المسجلين لنيل الدبلوم عن (٥) طلاب لكل عضو هيئة تدريس في التخصصات العملية (١٠) طلاب لكل عضو هيئة تدريس في التخصصات النظرية.

■ الدرجات العلمية (الماجستير والدكتوراه) :

- يشترط لبدء الدراسة في قسم الدراسات العليا لمنح درجة الماجستير والدكتوراه ما يلي :
١. ألا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في تخصص درجة الماجستير المطلوب منحها عن أستاذ وأستاذ مساعد أو أستاذين مساعدين على رأس العمل من المعيّنين أو المعارين اعارة داخلية من خارج الجامعة للقسم العلمى ولا يحتسب المنتدبين جزئيا من هذه الأعداد .
 ٢. ألا يقل عدد أعضاء هيئة التدريس في تخصص درجة الدكتوراه المطلوب منحها عن أستاذ وأستاذ مساعد على رأس العمل من المعيّنين أو المعارين اعارة داخلية من خارج الجامعة للقسم العلمى ولا يحتسب المنتدبين جزئيا من ضمن هذه الأعداد .
 ٣. ألا يزيد عدد رسائل الماجستير والدكتوراه التى يشرف عليها الأستاذ أو الأستاذ المساعد (كمشرف رئيسي) على ٣ رسائل ماجستير و٣ رسائل دكتوراه ويجوز أن يشارك الأستاذ والأستاذ المساعد في الاشراف على ٣ رسائل أخرى في كل درجة بصفته مشرفا مشاركا . ويجوز احتساب أعضاء هيئة التدريس المنتدبين جزئيا طبقا للمعادلة الآتية (٢ منتدبين جزئيا = عضو هيئة تدريس) كمشرفين مشاركين وليس مشرف رئيسي.



المادة (١٨)

عدد الطلاب في الدراسات العليا

١. تُحدد مجالس الكليات - سنوياً - أعداد الطلاب المُقترح قبولهم في مرحلة الدراسات العليا. وفقاً لاحتياجات الأقسام العلمية. وبناءً على خطة سنوية. يتم الموافقة عليها من المجالس المختصة قبل بدء الدراسة بوقت كاف.
٢. يجوز لمجالس الكليات. تقرير بدء الدراسة. إذا توفر بالقسم العلمي. العدد المناسب من الأساتذة والأساتذة المساعدين. مع إمكانية الاستعانة بأساتذة من خارج الكلية أو الجامعة.
٣. يجوز لمجالس الكليات. وبعد موافقة المجلس. تقرير بدء الدراسة. إذا توفر بالقسم العلمي أستاذ أو أستاذ مساعد. وذلك لإعداد معاوني أعضاء هيئة التدريس بالشروط والقواعد الواردة بالمادة (١٧).

المادة (١٩)

لغة الدراسة ونظامها

١. الدراسة في مرحلة الدراسات العليا باللغتين العربية/ أو الأجنبية مع مراعاة الطبيعة الخاصة لبعض الكليات.
٢. يجوز أن تكون الدراسة في مرحلة الدراسات العليا بنظام السنة الدراسية. أو بنظام الساعات المعتمدة. أو بأي آلية أخرى يُقرها مجلس الجامعة. بناءً على اقتراح مجالس الكليات.
٣. يكون حضور طلاب الدراسات العليا في الشهادات والدرجات العلمية المقيدين فيها. طبقاً للقواعد الواردة في اللوائح الداخلية للكليات. وبصرف النظر عما إذا كان الحضور مادياً أو وفقاً لوسائل التقنية الحديثة.

المادة (٢٠)

المقررات الدراسية

١. تُحدد مجالس الكليات. بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص. المُحتوى العلمي للمقررات الدراسية اللازم دراستها للحصول على الشهادة أو الدرجة العلمية. كما تقوم أيضاً بتحديثها وتطويرها بما يتماشى مع المتغيرات الدولية ونظم الجودة المُتعارف عليها.



٢. لمجلس الكلية، بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، أن يُقرر دراسة مقرر أو أكثر بنظام التعليم الإلكتروني، كما أن له اعتماد أي مقررات تمت دراستها بطريق التعليم الإلكتروني، واحتسابها ضمن الساعات المعتمدة للشهادة أو الدرجة العلمية.
٣. يجوز أن يكلف الطالب بمرحلة الماجستير، أو بمرحلة الدكتوراه بدراسة مقرر أو أكثر من مقررات مرحلة البكالوريوس إذا ما اقتضت الدراسة ذلك، وبناء على اقتراح لجنة الإشراف، وموافقة المجالس المختصة ودرستها بالتوازي على أن يجتاز هذه المقررات قبل منح الدرجة العلمية.

المادة (٢١)

لجنة الإرشاد الأكاديمي

يجوز أن ينشأ بالكلية، لجنة أو أكثر للإرشاد الأكاديمي، ويتم اختيار أعضائها من بين أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والعاملين بالكلية المعنية.

المادة (٢٢)

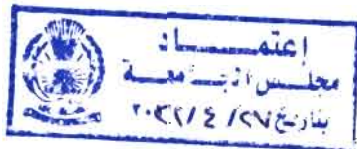
مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي

- تختص لجنة الإرشاد الأكاديمي بمتابعة الطلاب، وبوجه خاص كل ما يتعلق بما يأتي:
١. قيد الطلاب وتسجيلهم في مرحلة الدراسات العليا.
 ٢. مساعدة الطلاب في اختيار نوع الدبلوم، والمقررات الدراسية.
 ٣. متابعة مدى التزام الطالب بالخطة الدراسية للحصول على الدرجة العلمية.

المادة (٢٣)

البرامج البينية

١. يجوز للكليات انشاء برامج مشتركة بين الأقسام العلمية في الكلية أو بين الكلية وغيرها من كليات الجامعة.
٢. يُصدر نائب الرئيس، بناءً على اقتراح المجلس، قرارا بتشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرامج البينية لوضع لائحة تنظيمية للجوانب العلمية والإدارية والمالية.





الفصل الثاني

الرسوم الدراسية

المادة (٢٤)

الرسوم الدراسية لطلاب الدراسات العليا

١. يجب على الطالب سداد الرسوم الدراسية - سنويا أو فصليا - للدبلوم ذو العام الواحد من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد ، وعن كل عام جامعي على حدة للدبلوم ذو العامين وحتى نهاية امتحانات الدور الثاني إن وجدت .
٢. انتهاء الطالب من سداد الرسوم الدراسية قبل دخول الامتحانات.

المادة (٢٥)

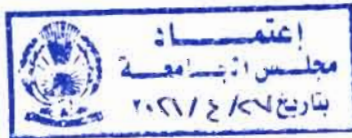
الرسوم الدراسية في حالة اجتياز مقررات دراسية

١. يجب على الطالب سداد الرسوم الدراسية - سنويا أو فصليا - من تاريخ القيد وحتى اجتياز امتحان المقررات النهائية أو التكميلية بنجاح في حالتين:
 - أ) إذا كان اجتياز الطالب لهذه المقررات شرطا أساسيا لتسجيل الرسالة العلمية.
 - ب) إذا كان اجتياز الطالب لهذه المقررات ضمن متطلبات منح الدرجة العلمية.
٢. انتهاء الطالب من سداد الرسوم الدراسية قبل دخول الامتحانات.
٣. وفي جميع الأحوال، تُعد امتحانات الدور الثاني ضمن السنة الدراسية الواحدة.

المادة (٢٦)

الرسوم الدراسية في حالة الرسالة العلمية

١. يجب على الطالب سداد الرسوم الدراسية - سنويا أو فصليا - عن كل عام جامعي من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد أو تسجيل الرسالة العلمية وحتى تاريخ اعتماد تشكيل لجنة المناقشة والحكم ولا يحمل الطالب بأي مصروفات اضافية اذا اجتاز مناقشة الرسالة بنجاح وتم اعتماد مجلسى القسم والكلية لتقارير الحكم وأنهى متطلبات المنح خلال ٦ شهور من تاريخ اعتماد ادارة الجامعة للجنة الحكم.





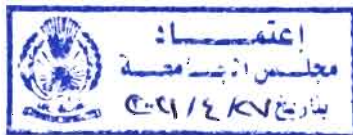
٢. في حالة تجاوز مدة ستة أشهر المشار إليها بعالية وتم تجديد لجنة الحكم والمناقشة أو تشكيل لجنة جديدة يلزم الطالب بدفع الرسوم والمصروفات عن الفصول الدراسية التي تبدأ من اعتماد تشكيل أول لجنة حكم على الرسالة.
٣. لا يتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم على الرسالة من مجلس الكلية وادارة الجامعة الا بعد قيام الطالب بسداد جميع المصروفات الدراسية حتى آخر فصل دراسي مستحق الدفع عليه.
٤. تسرى الضوابط المذكورة بعالية على الدرجات العلمية التي يتم منحها بالمناقشة أما الحالات الأخرى التي يعقبها امتحان فلا يسرى عليها هذا الأمر.
٥. الدرجات العلمية التي لا يتم منحها بالمناقشة فقط ويعقبها امتحانات يلزم الطالب بسداد الرسوم سنويا حتى نجاة في جميع مقررات الامتحان النهائي.
٦. اذا اجتاز الطالب مناقشة الرسالة بنجاح وتجاوز مدة ٦ شهور ولم ينتهي من متطلبات منح الدرجة العلمية لسبب يتعلق بالطالب يلزم الطالب بدفع الرسوم والمصروفات عن الفصول الدراسية التي تبدأ من اعتماد تشكيل لجنة الحكم على الرسالة حتى اعتماد التقارير من مجلس الكلية.
٧. عند اعتماد تشكيل لجنة المناقشة والحكم لرسائل الماجستير قبل انتهاء المدة القانونية يلتزم الطالب بسداد الرسوم حتى انتهاء المدة القانونية.

المادة (٢٧)

استرداد الرسوم الدراسية وفق السنة الدراسية الكاملة

يسترد الطالب الرسوم الدراسية، بالنسبة للدراسة بنظام العام الدراسي الكامل، وفق للقواعد الآتية:

١. إذا قدم الطالب طلب استرداد رسوم القيد والمصاريف الدراسية خلال شهرين من تاريخ بدء الدراسة فإنه يتم خصم (٣٥%) من قيمة ما تم دفعه وتودع الحويلة في صندوق الخدمات التعليمية المركزي، بحيث تكون نسبة ألد (٢٠%) مصاريف إدارية، ونسبة ألد (١٥%) حصة وزارة المالية.
٢. أما إذا قُدم طلب الاسترداد بعد شهرين من بدء الدراسة، فلا يحق للطالب استرداد أية رسوم.
٣. يحق للطالب استرداد الرسوم الدراسية اذا رفضت الجامعة قيده أو تسجيله .

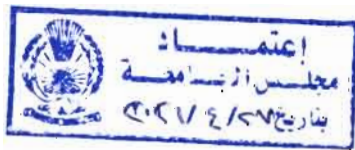




المادة (٢٨)

استرداد الرسوم الدراسية وفق الدراسة بنظام الساعات المعتمدة

- يكون استرداد الرسوم الدراسية بالنسبة للدراسة بنظام الساعات المعتمدة، على النحو الآتي:
١. إذا قام الطالب بالانسحاب من المقرر خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول، فله استرداد رسوم المقرر كاملة.
 ٢. إذا قام الطالب بالانسحاب من المقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة، فله الحق في استرداد ٦٥٪ من رسوم المقرر، وإذا انسحب قبل نهاية الأسبوع الثالث فله استرداد ٥٠٪. أما إذا انسحب قبل نهاية الأسبوع الرابع، فله استرداد ٢٥٪ من الرسوم.
 ٣. إذا انسحب الطالب من أي مقرر بعد المواعيد المُشار إليها بالبند السابق، فلا يحق له استرداد رسوم المقرر.

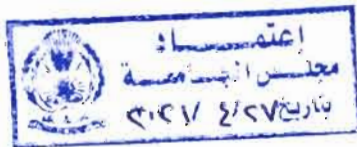




الباب الثاني دبلومات الدراسات العليا

الفصل الأول: قواعد منح شهادة دبلومات الدراسات العليا.

الفصل الثاني: نظام الدراسة والامتحانات.



(١٧)





الفصل الأول

قواعد منح شهادات دبلومات الدراسات العليا

المادة (٢٩)

منح شهادة دبلومات الدراسات العليا

- ١- يمنح مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس كليات الجامعة، دبلومات الدراسات العليا في أي من التخصصات الواردة في اللوائح الداخلية للكليات.
- ٢- يجوز لمجالس الكليات، بعد موافقة مجلس الجامعة، إنشاء دبلومات أخرى أو إلغاء أي من الدبلومات المقررة، وكذلك إلغاء أو إضافة أي مقررات داخل أي دبلوم.

المادة (٣٠)

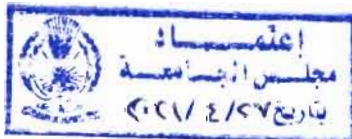
شروط منح شهادة دبلوم الدراسات العليا

- يُشترط لاعتماد نتيجة دبلوم الدراسات العليا، استيفاء الطالب الإجراءات، واجتياز المقررات التي تُحددها اللوائح الداخلية للكليات.

المادة (٣١)

الدبلومات المهنية

- ١- يمنح مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس الكليات، الدبلومات المهنية، في أي من التخصصات المبينة في اللوائح الداخلية للكليات.
- ٢- لا يترتب على حصول الطالب على أي من الدبلومات المهنية، وجوب التسجيل في درجتي الماجستير والدكتوراه.
- ٣- تُحدد اللوائح الداخلية للكليات، القواعد المنظمة للقيود، ونظام الدراسة والامتحان، والخطط الدراسية، ومنح الدبلوم.





الفصل الثاني

نظام الدراسة والامتحانات

المادة (٣٢)

النظام الفصلي

١. تُنظم الدراسة في دبلومات الدراسات العليا على أساس النظام الفصلي. بحيث تُوزع المقررات الدراسية في كل عام جامعي على فصلين دراسيين، مدة كل منهما (١٥) أسبوعاً على الأقل. شاملة الامتحانات النهائية لكل فصل.
٢. يجوز لمجلس الكليات الموافقة على فتح فصل دراسي صيفي مكثف مدته (٨) أسابيع شاملة الامتحانات النهائية.
٣. يكون الحد الأقصى لاجتياز الطالب للدبلوم (٣) سنوات ميلادية ما لم ينص على غير ذلك في اللوائح الداخلية للكليات .
٤. يجوز تدريس المناهج الكترونياً بنظام التعليم عن بعد وفقاً لطبيعة الدراسة بالكليات

المادة (٣٣)

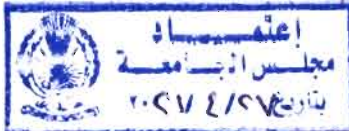
نظام الامتحان ومواعيده

١. يجب أن يؤدي الطلاب الامتحان في جميع المقررات في نهاية السنة أو في نهاية كل فصل دراسي، وفق الآلية واللغة التي تُحددها اللوائح الداخلية لكليات الجامعة.
٢. يحدد مجلس الكلية مواعيد الامتحانات النهائية في كل فصل دراسي مع اعتمادها من نائب الرئيس.
٣. يجوز عقد الامتحانات الكترونياً متى توافرت للكليات الإمكانيات التكنولوجية التي تمكنها من ذلك.

المادة (٣٤)

الأعذار

١. يشمل العذر عن عدم دخول الامتحان: الأعذار عن الأمراض النفسية، والأمراض العصبية، والأمراض المزمنة، والأمراض المفاجئة، والحالات الاجتماعية، والعقوبات المقيدة للحرية، وحالات التجنيد، وغير ذلك من الأعذار القهرية المماثلة التي يُقرها مجلس الكلية.





٢. يجوز للكلية تشكيل لجان امتحان خاصة بالمرضى أو السجناء.
٣. يختص عميد الكلية أو من يفوضه، بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.
٤. لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار أيا كان نوعها على (٢) عذر خلال سنوات الدراسة، يُضاف إليها عذرا ثالثا، بقرار من المجلس بالتفويض عن مجلس الجامعة، ويستثنى من ذلك حالات الإصابة بأحد الامراض العصبية أو النفسية.

المادة (٣٥)

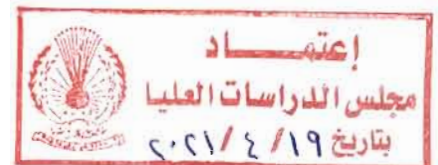
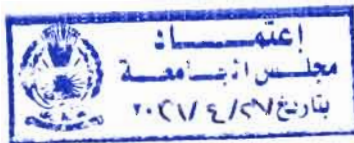
إجراءات تقديم الأعذار

١. يقدم طلب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان بأكمله أو امتحان أي مُقرر قبل بدء الامتحانات أو امتحان المُقرر أو أثنائه أو خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الامتحانات أو امتحان المُقرر، مرفقاً به الأوراق المؤيدة له، ولا يلتفت إلى أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ.
٢. يقدم الطلب باسم وكيل الكلية، ويودع إما باليد بأرشفيف الكلية، وإما بالإرسال إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول.
٣. تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية، فور وصول الطلب إليها، باخذ الإجراءات، وإخطار الطالب بالتقدم إلى الإدارة الطبية، كما تخطر في ذات اليوم الإدارة الطبية بذلك.
٤. يجب البت في الأعذار فور التقدم بها، وإخطار إدارة الدراسات العليا بالكلية، بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحانات بوقت كاف.
٥. يجب على الطالب أن يرفق بطلب الاذن بعدم دخول الامتحان سواء لعذر مرضى أو اجتماعي شرحا لهذا العذر مصحوبا بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه.

المادة (٣٦)

الأعذار المرضية

١. إذا طرأ المرض على الطالب أثناء الامتحان، فإنه يتم توقيع الكشف الطبي عليه، ويكتب التقرير الطبي بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الامتحان على أن يُعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.



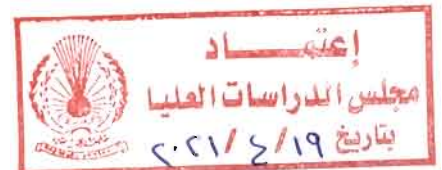
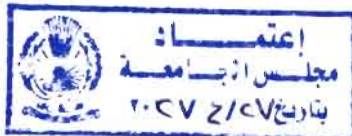


٢. أما إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور إلى الإدارة الطبية؛ فعليه أن يلجأ إلى أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة جهة إقامته، والإقامة بها مع إخطار الكلية بذلك فوراً. وفي هذه الحالة، عليه أن يتقدم للكلية بتقرير طبي معتمد من المستشفى، موقفاً عليه من الطبيب المعالج، مع بيان اسمه وتخصصه.
٣. تقوم الكلية بتحويل جميع الأوراق إلى اللجنة الطبية للنظر في قبول العذر المرضي من عدمه.

المادة (٣٧)

اعتماد الأعدار

١. تكون التقارير الطبية للأعدار صادرة عن اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة أو مُعتمدة منها. ويجوز للجنة استشارة الاخصائيين بمستشفيات جامعة المنصورة في الحالات التي تحتاج إلى استشارة.
٢. تقوم الإدارة الطبية بعرض أصحاب الأمراض النفسية على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارهم عميد الكلية وتعرض على اللجنة الطبية المشار إليها الشهادات الطبية الصادرة عن المستشفيات الحكومية العامة أو المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة لاعتمادها وإقرارها. ويجب أن تحمل الشهادة اسم المستشفى. وأن يكون موقفاً عليها من الطبيب.
٣. يجب أن تكون الشهادات الطبية الواردة من دولة أخرى موثقة من وزارة الخارجية لهذه الدولة، ومعتمدة من القنصلية المصرية، وطبيبها (أن وجد). ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.



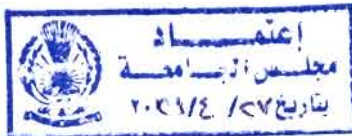


الباب الثالث

قواعد تسجيل الرسالة العلمية

الفصل الأول: الأحكام العامة لتسجيل الرسالة العلمية.

الفصل الثاني: الأحكام الخاصة بالإشراف على الرسالة العلمية
ومناقشتها ومنحها.



الفصل الأول

الأحكام العامة لتسجيل الرسالة العلمية

المادة (٣٨)

شروط التسجيل لرسالة الماجستير

بالإضافة الى شروط التسجيل المقررة باللوائح الداخلية يشترط لتسجيل الطالب رسالة الماجستير أن:

١. يكون حاصلا على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به.
٢. يكون موضوع الرسالة ضمن الخطة البحثية للقسم أو في موضوع يُمثل قيمة مُضافة.
٣. يُقدم عرضا لخطة البحث المبدئية "سيمنار" بمجلس القسم. أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.
٤. الكليات التي بها دراسات تمهيدية , يشترط ألا يكون قد مضى على اجتياز الدراسات التمهيدية أو التأهيلية بهذه الكليات أكثر من خمس سنوات ويطبق ذلك على من يحصل على الدراسات التمهيدية من الجامعات الأخرى ما لم تنص اللوائح الداخلية على خلاف ذلك.

المادة (٣٩)

مدة الدراسة في رسالة الماجستير

لا يجوز للطالب مناقشة رسالة الماجستير إلا بعد مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ التسجيل وسنتين من تاريخ القيد في الكليات التي بها سنة تمهيدية أو دراسة اجبارية قبل التسجيل أو كان الحصول على الدبلوم من متطلبات الحصول على الدرجة ولا تقل عن سنتين من التسجيل في الكليات التي ليس بها قيد ويجوز مد التسجيل بناء على اقتراح مجلس القسم في ضوء تقرير المشرف على الرسالة وموافقة مجلس الكلية على أن يكون المد سنويا ما لم ير المجلس غير ذلك.

المادة (٤٠)**شروط التسجيل لدرجة الدكتوراه**

- بالإضافة الى الشروط المقررة باللوائح الداخلية يشترط لتسجيل الطالب في درجة الدكتوراه أن:
١. يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها .
 ٢. يكون موضوع الرسالة ضمن الخطة البحثية للقسم أو في موضوع يُمثل قيمة مُضافة.
 ٣. يُقدم عرضاً لخطة البحث المبدئية بمجلس القسم "سيمنار" بأي طريقة كانت من وسائل التقنية الحديثة.
 ٤. أن يكون التخصص المتقدم للتسجيل فيه هو نفس التخصص الحاصل فيه على درجة الماجستير .

المادة (٤١)**مدة الدراسة في رسالة الدكتوراه**

لا يجوز للطالب مناقشة رسالة الدكتوراه إلا بعد مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا على التسجيل ولا تزيد عن خمس سنوات من تاريخ التسجيل وطبقاً للوائح الداخلية للكليات . ويجوز مدها لمدة أخرى بناء على اقتراح مجلس القسم في ضوء تقرير المشرف على الرسالة، وبعد موافقة مجلس الكلية، على أن يكون المدد سنوياً، ما لم ير المجلس غير ذلك.

المادة (٤٢)**إلغاء تسجيل الرسالة العلمية**

- يُلغى التسجيل إذا ثبت عدم جدية الطالب في الحصول على الرسالة العلمية في الحالات الآتية:
١. إذا انقضت المدة اللازمة للحصول على الدرجة (الأصلية والإضافية). ولم يوافق المشرف على المد مع تقديم تقرير مفصل عن حالة الطالب يُقره مجلس القسم، ولجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية ومجلس الكلية.
 ٢. إذا ثبت من خلال التقارير السنوية الخاصة بأداء الطالب، عدم جديته في الدراسة، بناء على اقتراح المشرف، وموافقة مجلس القسم العلمي المختص، ومجلس الكلية وفي حالة الاختلاف بين المشرفين يرجع لتقرير المشرف الرئيسي.



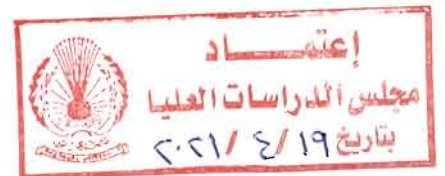
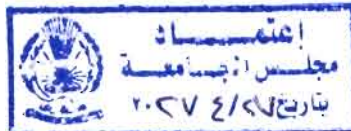
٣. بناءً على رغبة الطالب، مع حفظ الحقوق القانونية للمشرف إذا مضى على الإشراف سنة فأكثر.
٤. عدم سداد الرسوم الدراسية المقررة لمدة عامين أو أكثر.
٥. انقطاع الطالب عن الكلية وعدم متابعة الدراسة أو مُقابلة المشرف على الرسالة رغم سبق إنذاره بذلك.
٦. إذا ثبت الانتحال أو أخل الطالب بالأمانة العلمية في اعداد الرسالة أو أخل بالمثل والتقاليد الجامعية وحسن السير والسلوك.
٧. في حالة غياب طالب الماجستير أو الدكتوراه عن المناقشة بدون تقديم أى عذر.
٨. إذا رأى ثلثا أعضاء لجنة المناقشة والحكم على الأقل عدم صلاحية الرسالة للمناقشة قبل موعد المناقشة ، ويعد تقرير تفصيلي بالأسباب ويعرض على المجالس المختصة .
٩. أية أسباب أخرى يراها مجلس الكلية، بناءً على توصية مجلس القسم العلمي المختص.

المادة (٤٣)

إجراءات إلغاء تسجيل الرسالة العلمية

يجب على إدارة الدراسات العليا بالكلية اتباع الإجراءات التالية قبل إلغاء تسجيل الرسالة العلمية:

١. إنذار الطالب بثلاثة إنذارات بعلم الوصول على أن يكون بين كل إنذار والإنذار الآخر مدة لا تقل عن أسبوعين، أو إنذاره بالبريد الإلكتروني على أن يكون بين كل بريد والبريد الآخر مدة لا تقل عن أسبوعين باستثناء حالتى انتهاء المدة الأصلية للحصول على الدرجة الدرجة والانتحال العلمى.
٢. موافقة المجالس المختصة على إلغاء تسجيل الرسالة العلمية على أن يُصدر نائب الرئيس قرارا بإلغاء تسجيل الرسالة العلمية.
٣. يجوز للطالب التظلم من قرار الإلغاء، والاستمرار في تسجيل الرسالة العلمية، إذا قُدم التظلم إلى نائب الرئيس أو من يُفوضه خلال (٦٠) يوما من تاريخ صدور قرار الالغاء وقدم عذرا مقبولا ويشترط في هذه الحالة موافقة المشرف الرئيسي على الاستمرار في الاشراف على الرسالة.

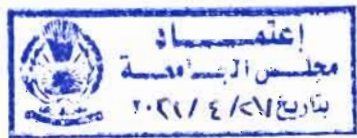




المادة (٤٤)

إسقاط التسجيل

- ١- تحدد اللوائح الداخلية للكليات اجراءات التسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه والمدة التي يسقط التسجيل بعدها الا اذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى يجدها بناء على تقرير المشرف .
- ٢- يسقط التسجيل بعد مرور المدة الأصلية دون الحصول على الدرجة ودون مد التسجيل بقرار من مجلس الكلية بناء على تقرير المشرف .





الفصل الثاني

الأحكام الخاصة بالإشراف على الرسالة العلمية ومناقشتها ومنحها

المادة (٤٥)

لغة الرسالة

١. تُعد الرسالة العلمية باللغة العربية أو باحدى اللغات الأجنبية التي توافق عليها مجالس الكليات .
٢. يجب أن تكون الرسائل مشفوعة بموجز باللغة العربية. وآخر باللغة الأجنبية.

المادة (٤٦)

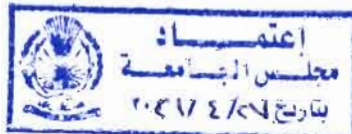
تحديد المشرف على الرسالة

١. يُعين مجلس الكلية المشرف على الرسالة من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين. العاملين بالقسم أو المُتفرغين. بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص. من خلال القوائم المُعدة لذلك أو وفقاً للضوابط العامة التي يراها القسم العلمي مناسبة لتوزيع الإشراف على الرسائل العلمية.
٢. أن يكون المشرف الرئيسي في التخصص الدقيق لموضوع الرسالة.
٣. يجوز الانفراد بالإشراف.
٤. يقوم المشرف على الرسالة بعمل المرشد الأكاديمي للطالب.
٥. يجب على الطالب مقابلة المشرف على الرسالة (٤) مرات على الأقل في العام الدراسي.

المادة (٤٧)

حالة تعدد المشرفين على الرسالة

١. لمجلس الكلية تعيين مُشرف مُشارك من الأقسام العلمية بالكلية في حالة الدراسات البينية. إذا اقتضت طبيعة موضوع الرسالة ذلك.
٢. يجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف. على الرسالة بحد أقصى مدرس واحد لكل تخصص متعلق بموضوع الرسالة.





٣. اعتبار الأستاذ المتفرغ الذي بلغ سن انتهاء الخدمة وهو يشغل وظيفة مدرس في حكم المدرس ولا يجوز له الانفراد بالإشراف أو أن يكون مشرفاً رئيسياً.
٤. إذا تعدد المشرفون على الرسالة، فإنه يجب مراعاة الضوابط الآتية:
 - تحديد المشرف الرئيسي.
 - ألا يزيد عدد المشرفين على ثلاثة مشرفين بالنسبة لدرجة الماجستير وأربعة مشرفين بالنسبة لدرجة الدكتوراه.
 - لا يحسب المشرف الأجنبي ضمن العدد في حالة الإشراف المشترك.
 - ألا تربط بين المشرفين أو بين أحدهم والطالب رابطة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة.
 - لا يجوز اشراك عضو هيئة التدريس في لجنة الإشراف في حالة وجود خصومه ظاهرة بينه وبين الطالب.

المادة (٤٨)

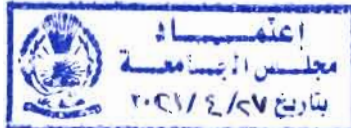
المشرف الخارجي

١. يجوز أن يشترك في الإشراف على الرسالة مشرف خارجي من أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم من ذوي الخبرة في مجال التخصص إذا اقتضت طبيعة موضوع الرسالة الدراسة خارج الجامعة.
٢. يجب أن يُعرض على مجلس القسم، ومجلس الكلية مبررات اشتراك المشرف الخارجي، وسيرته الذاتية، ودوره في مجال الإشراف على الرسالة.
٣. في حالة قيام الطالب ببحث خارج الجامعة يجوز بموافقة مجلس الكلية أن يشترك في الإشراف أحد المتخصصين من الجهة التي يجري فيها البحث.

المادة (٤٩)

تعديل الإشراف والموضوع والعنوان

١. عند تعديل لجنة الإشراف على الرسالة، يجب بيان سبب التعديل صراحة.
٢. عند تغيير عنوان الرسالة أو موضوعها يجب بيان سبب التغيير والحصول على موافقة المجالس المختصة، ولجنة أخلاقيات البحث العلمي، وفحص التشابه للنقطة البحثية من المكتبة الرقمية بالجامعة.
٣. يجوز تصحيح أية أخطاء مادية أو لغوية في عنوان الرسالة، من قبل لجنة الإشراف أو لجنة المناقشة والحكم على الرسالة، وذلك قبل موافقة مجلس الجامعة على منح الدرجة.



**المادة (٥٠)****عدد الرسائل**

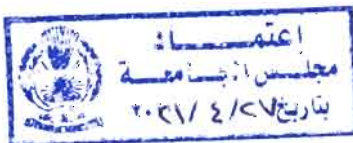
١. بالنسبة للكليات العملية : الحد الأقصى للإشراف على الرسائل العلمية لعضو هيئة التدريس (٣٠) رسالة
٢. وبالنسبة للكليات النظرية : الحد الأقصى للإشراف على الرسائل العلمية لعضو هيئة التدريس (٤٠) رسالة
٣. لا يحسب الطلاب الوافدون والمعيدون والمدرسين المساعدون ضمن العدد الذي يشرف أو يشترك في الإشراف عليه عضو هيئة التدريس.

المادة (٥١)**التقرير السنوي**

١. يقوم المشرف على الرسالة بإعداد تقريراً إلكترونياً على نظام ابن الهيثم خلال الفترة من أول شهر أكتوبر وحتى نهاية شهر ديسمبر من كل عام.
٢. يجب أن يكون التقرير تراكمي ويبين في التقرير مدى جدية الطالب وتقدمه في موضوع الرسالة، ويجوز لمجلس الدراسات العليا الموافقة على مد التسجيل أو إلغائه إذا لزم الأمر.

المادة (٥٢)**تقرير الصلاحية**

١. يقدم المشرف الرئيسي على الرسالة بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً إلى مجلس القسم عن صلاحية الرسالة للمناقشة مشفوعاً باقتراح تشكيل لجنة المناقشة والحكم على أن يكون موقعا من جميع المشرفين في حاله تعددهم .
٢. في حالة التعارض والاختلاف بين المشرفين بشأن صلاحية الرسالة للمناقشة، فإنه يؤخذ القرار بأغلبية آراء المشرفين على أن يكون من بينهم المشرف الرئيسي، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه المشرف الرئيسي على الرسالة.



٣. في حالة رفض المشرف الرئيسي على الرسالة تقديم تقرير صلاحية بعد التأكد من انتهاء الطالب من اعداد الرسالة وجاهزيتها للمناقشة يقوم المشرف الرئيسي بكتابة تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب اعتراضه ويقوم القسم العلمى بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب ويكون قرار مجلس القسم نهائيا في هذه الحالة .
٤. في حالة اعارة أحد أعضاء لجنة الاشراف أو حصوله على اجازة واستمراره فى الاشراف يرسل المشرف المعار أو الحاصل على اجازة خطابا أو فاكس أو بريد الكترونى خلال أسبوعين يفيد موافقته على ما جاء فى تقرير الصلاحية وفى حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.
٥. إذا قام مانع يحول بين أحد المشرفين على الرسالة - فى حالة تعددهم - وقدم المشرف الاخر تقريراً بصلاحية الرسالة للمناقشة. فإنه يكفي بذلك التقرير على أن يتضمن تشكيل لجنة المناقشة والحكم بشرط أن يكون المشرف الذي لم يقم بشأنه مانع شاغلا لوظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد.
٦. يوقع منسق القسم العلمى لبرنامج منع الانتحال الأدبي على تقرير الصلاحية الخاص بالطالب بعد اجتياز الرسالة للبرنامج وذلك بالنسبة للرسائل العلمية باللغة الإنجليزية.

مادة (٥٢)

ندب أو إعارة المشرف على الرسالة

١. إذا تم انتداب المشرف على الرسالة إلى جامعات أو مراكز بحثية متخصصة داخل الدولة. يبقى اسمه قائما في لجنة الإشراف التي اسندت إليه قبل انتدابه كمشرف مشارك ويجوز وضعه كمشرف مشارك من الخارج بلجان الأشراف الجديدة عند حاجة القسم العلمى لتخصص سيادته.
٢. إذا تمت إعارة المشرف على الرسالة إلى جهة خارج البلاد. وجب عليه أن يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدى الذي وصل إليه الطالب فى إعداد الرسالة. وفى ضوء ذلك. يعين مجلس الكلية من يحل محله أو من ينضم إليه فى الاشراف.
٣. يستمر المشرف فى الاشراف على الرسالة فى حالة سفره خارج الوطن بشرط أن يكون قد مضى نصف المدة القانونية من الإشراف على الرسالة مع الجاز ٥٠٪ على الأقل من متطلبات الرسالة. وإذا كان المشرف الرئيسى هو المعار فله الحق فى أن يظل ضمن لجنة الاشراف - كمشرف مشارك - على أن يتم تحديد مشرفا رئيسيا آخر. طبقا للقواعد ذات العلاقة.



٤. إذا تم رفع اسم أحد المشرفين بسبب سفره خارج الوطن وعدم استيفائه للشروط السابقة أو توفاه الله وكان هو صاحب الفكرة الرئيسية يجب ذكر اسمه في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة.

المادة (٥٤)

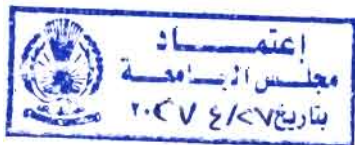
تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

١. يُشكل مجلس الكلية، بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص، لجنة المناقشة والحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف الرئيسي على الرسالة، والعضوان الآخران من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بالجامعات، أو ما يعادلها أو من في مستواهم العلمي من الاختصاصيين.
٢. يجوز اشتراك جميع المشرفين على الرسالة في المناقشة على أن يكون لهم صوت واحد.
٣. لا يجوز لمن سبق له الإشراف على الرسالة أن يشارك في لجنة المناقشة والحكم عليها.
٤. يجوز للمشرف الرئيسي لأسباب جدية الاعتذار عن حضور المناقشة بعد تقديمه تقرير صلاحية ، وفي هذه الحالة يجوز لمجلس القسم اختيار محكم اخر لا تقل درجته عن أستاذ مساعد من بين لجنة الاشراف أو من غيره ليحل محله .
٥. لا يجوز للمدرس المشارك في لجنة الاشراف التواجد على منصة الحكم.
٦. يصدر حكم اللجنة مباشرة بعد المناقشة.
٧. في حالة وجود مشرف من جهة بجنبة أو جامعة أخرى لا يجوز اختيار محكم من هذه الجهة.
٨. تتخذ لجنة المناقشة والحكم قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.
٩. يتم اعتماد لجنة المناقشة والحكم من نائب الرئيس .

المادة (٥٥)

شروط تشكيل لجنة المناقشة والحكم

- يشترط لتشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة ما يلي:
١. تقديم غلاف الرسالة معتمد وموقع عليه من المشرف الرئيسي، وموضحا فيه بأنه تم إعداد الرسالة، على النحو المبين بالملحق رقم (١) الخاص بنظام إعداد وتقديم الرسائل العلمية بالجامعة.
 ٢. تقديم لجنة الاشراف لتقرير الصلاحية بالشروط الواردة بالمادة (٥٢).



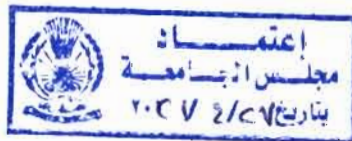


٣. نشر بحث علمي أو تقديم خطاب يفيد بقبول النشر. وفق الضوابط الواردة في الملحق رقم (٢) من هذه اللائحة.
٤. حضور طلاب درجتي الماجستير والدكتوراه باستثناء المعيدین والمدرسين المساعدين والأطباء المقيمين دورتين من الدورات التالية (أخلاقيات البحث العلمي - التحليل الإحصائي - النشر العلمي - العرض الفعال). على أن تكون دورة أخلاقيات البحث العلمي إحداهما. ويستثنى من الدورات الكليات التي تقوم بتدريسها ضمن المقررات المماثلة وذلك للطلاب المتحقيين بالدراسات العليا اعتباراً من تاريخ ٢٠١٧/٩/١.
٥. حصول الطالب على شهادة اتقان اللغة الأجنبية وفق الضوابط الواردة بالملحق رقم (٣).
٦. سداد الطالب لجميع الرسوم الدراسية.

المادة (٥٦)

ضوابط تشكيل لجنة المناقشة والحكم

- يجب أن يُراعى عند تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة ما يلي:
١. أن يكون رئيس اللجنة هو أقدم الأعضاء في تاريخ الحصول على الدرجة العلمية .
 ٢. عدم وجود صلة قرابة أو نسب أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة بين أعضاء لجنة المناقشة والحكم أو بينهم وبين الطالب أو هؤلاء جميعاً فيما بينهم.
 ٣. أن يكون أحد الأعضاء المناقشين من غير المشرف الرئيسي من خارج الكلية في رسالة الماجستير. ومن خارج الجامعة في رسالة الدكتوراه.
 ٤. إذا كان العضوان المناقشان - أو أحدهما - من الأساتذة المتفرغين. ويجب أن يكونا قد شغلا وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد قبل الإحالة إلى المعاش.
 ٥. إذا تعدد الأعضاء من خارج الجامعة. ويجب أن يكونوا من جامعات مختلفة وفي حالة الضرورة يتم الاستثناء من ذلك بقرار من نائب الرئيس.
 ٦. ألا يزيد عدد مرات استقدام العضو الخارجي للجنة الحكم والمناقشة عن ثلاث مرات في العام الدراسي الواحد ويجوز التجاوز عن هذا العدد في التخصصات النادرة بموافقة نائب الرئيس .
 ٧. يراعى عند تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة عدم إدراج إسم المشرف المعار ضمن أعضاء اللجنة.



المادة (٥٧)**مشاركة ذو الخبرة في لجنة المناقشة والحكم**

١. يجوز أن يشترك في مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه ذو الخبرة من تعادل درجتهم الوظيفية درجة أستاذ أو أستاذ مساعد بشرط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصص موضوع الرسالة .
٢. يستثنى من ذلك مشاركة أعضاء الهيئات القضائية بدرجة نائب رئيس هيئة قضائية على الأقل في مناقشة رسائل الماجستير بكلية الحقوق .

المادة (٥٨)**تعديل لجنة المناقشة والحكم**

١. إذا تم تعديل لجنة المناقشة والحكم، وجب بيان مبررات تعديل التشكيل، على أن يكون التعديل مصحوباً بموافقة مجلسي القسم والكلية، ويتم اعتماد تعديل تشكيل لجنة المناقشة والحكم من نائب الرئيس.
٢. في حالة وجود مانع يحول دون حضور أحد المحكمين للمناقشة يتم تعديل تشكيل لجنة المناقشة والحكم واختيار محكم اخر بدلا منه .
٣. يجوز أن تتم المناقشة في حالة اشراك أكثر من عضو من لجنة الاشراف بلجنة الحكم والمناقشة وتعذر حضور أحدهم مع تعديل لجنة المناقشة والحكم قبل منح الدرجة العلمية

المادة (٥٩)**عدم مناقشة الرسالة في المدة المحددة**

١. يجب أن تناقش رسالة الماجستير خلال شهرين من تاريخ اعتماد قرار تشكيل لجنة المناقشة والحكم، وأن تناقش رسالة الدكتوراه خلال مدة ثلاثة أشهر، وتزداد هذه المدد شهراً في حالة الكليات التي تحكم رسائلها بالخارج.
٢. إذا لم تتم المناقشة خلال المدد المشار إليها في الفقرة الأولى من هذه المادة، يتم اتخاذ إجراءات تجديد الموافقة على تشكيل لجنة المناقشة والحكم، وذلك برفع الأمر من المشرف إلى عميد الكلية لتجديد قرار التشكيل، ويعتمده نائب الرئيس، ويطبق ذات الحكم على تشكيل لجان الامتحان التأهيلي مع الالتزام بالتخصص الدقيق عند تشكيل هذه اللجان.



٣. يجوز التجاوز عن المُدَد المُشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة وفقاً للظروف

المادة (٦٠)

وفاة الطالب أو المشرف قبل المناقشة

١. إذا توفي الطالب، قبل المناقشة، وبعد أن قررت لجنة الإشراف صلاحية الرسالة للمناقشة وتشكيل لجنة المناقشة والحكم عليها، يجوز لمجلس الكلية، بناءً على اقتراح مجلس القسم، منح الدرجة العلمية للطالب المتوفى من خلال مداولة تتم بين أعضاء لجنة المناقشة والحكم.
٢. إذا توفي المشرف على الرسالة بعد أن مضى على إشرافه عليها سنة فأكثر احتفظ باسمه على الرسالة مع تعديل صفته إلى عضو إذا كان مشرفاً رئيسياً، وعلى القسم اقتراح مشرف يحل محل المشرف المتوفى.

المادة (٦١)

آلية مناقشة الرسالة

١. تتم مناقشة الرسالة مناقشة علانية بالكلية، ويجوز مناقشتها بأحد المعاهد العلمية التابعة للجامعة إن تعذر ذلك. كما يجوز ألا تُجرى المناقشة في بعض الكليات، وفقاً لما تنص عليه اللوائح الداخلية.
٢. تجرى المناقشة بالحضور المادى لجميع أعضاء لجنة المناقشة والحكم ويجوز اشراك أحد أعضاء اللجنة من خلال تقنية مؤتمر الفيديو عبر الانترنت أو غيرها من وسائل التقنية الحديثة بعد موافقة نائب الرئيس .

المادة (٦٢)

التقارير العلمية الفردية والجماعية

١. يقدم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة والحكم على الرسالة تقريراً علمياً منفرداً عنها، كما تقدم اللجنة مجتمعة تقريراً علمياً جماعياً متضمناً نتيجة المناقشة، وفق النماذج المعدة لذلك.
٢. تعرض جميع التقارير على مجلس القسم العلمي المختص توطئة لاعتمادها من المجالس المختصة.





٣. في حالة مشاركة أحد أعضاء اللجنة عبر الانترنت يرسل التقرير الفردي للكلية سواء بالفاكس أو عن طريق Email موقعا من سيادته لاعتماده.
٤. يجوز أن يقدم المحكم الأجنبي تقريراً مكتوباً يرفع الى لجنة الحكم والمناقشة للأخذ به عند الحكم على الرسالة حال تعذر حضوره امتحان الرسالة.

المادة (٦٣)

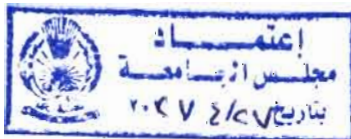
منح الدرجة العلمية

١. يمنح مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس الكليات، درجتي الماجستير والدكتوراه، وفق الضوابط والشروط المنصوص عليها في اللوائح الداخلية لكليات الجامعة.
٢. يُشترط لمنح الدرجة العلمية ما يلي :
- أ- تقديم الطالب شهادة أساسيات التحول الرقمي وفقاً للضوابط الواردة بالملحق رقم (٣) المرفق بهذه اللائحة.
- ب- افادة بإجراء التصويب المطلوب والذي أقرته لجنة المناقشة والحكم بتوقيع من اللجنة أو المشرف في حالة تفويضه من لجنة المناقشة والحكم .
- ج- التقرير الجماعي والتقارير الفردية للجنة الحكم والمناقشة.
- د- ايداع نسخة الكترونية من الرسالة المجازة بالمكتبة المركزية عن طريق موقع وحدة المكتبة الرقمية .
- هـ- تقديم عدد (١) نسخة مجلدة لمكتبة الكلية بالإضافة الى CD (PDF و word).
- و- يجب أن تتضمن هذه النسخ ملخصاً باللغة العربية وآخر بإحدى اللغات الأجنبية موقعا من المشرف الرئيسي.
- ز- اجتياز الطالب للمقررات التكميلية اذا وجدت.

المادة (٦٤)

تقديرات الرسالة العلمية

١. تُجاز الرسالة العلمية، وفق التقديرات الواردة باللوائح الداخلية للكليات.
٢. للجنة المناقشة والحكم أن تمنح مرتبة الشرف لمن يحصل على تقدير ممتاز A، ولها أن توصي بتبادل الرسالة مع الجامعات الأخرى، ونشرها على نفقة الجامعة.
٣. يجوز لمجلس الجامعة، بناءً على اقتراح لجنة المناقشة والحكم، تقرير تبادل الرسالة مع الجامعات الأجنبية إذا كانت الرسالة جديدة بذلك.





المادة (٦٥)

تعليق إجازة الرسالة العلمية

١. يجوز للجنة المناقشة والحكم تعليق التوصية بمنح الدرجة العلمية على إجراء الطالب التعديلات التي قررتها.
٢. إذا لم يقم الطالب بإجراء التعديلات التي قررتها اللجنة خلال (٦) أشهر من تاريخ مناقشة الرسالة سقط حقه في إجرائها، وتعد الرسالة مرفوضة.
٣. إذا قام الطالب بإجراء التعديلات التي قررتها اللجنة في الموعد المحدد، ولم يتم اعتماد الدرجة، لمجلس الكلية، بناءً على تظلم الطالب تشكيل لجنة أخرى للبت في الموضوع.
٤. في حالة عدم اجتياز الطالب لمناقشة الرسالة يعطى فرصة أخيرة لإعادة المناقشة بنفس اللجنة المشكلة سابقا الا اذا قام مجلس الكلية بتعديلها بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وفي حالة عدم اجتيازه للمرة الثانية يلغى تسجيله للدرجة العلمية.

المادة (٦٦)

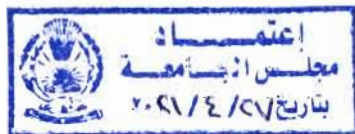
بيانات الشهادة

١. يُبين في شهادة الدبلوم: مجموع الدرجات، والمجموع الكلي، والنسبة المئوية، ومجموع النقاط، والتقدير.
٢. يُبين في شهادة الماجستير والدكتوراه: دبلومات الدراسات العليا التي حصل عليها الطالب، أو درجة الماجستير الحاصل عليها، وموضوع الرسالة التي قدمها، والتقدير الذي حصل عليه، والمعدل التراكمي، والقسم العلمي الذي كانت الرسالة مسجلة فيه والتخصص الذي منحت فيه الدرجة والتخصص الدقيق ان وجد .

المادة (٦٧)

الرسالة المهنية

١. يمنح مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس الكليات، درجة الماجستير والدكتوراه المهنية، في أي من التخصصات المبينة في اللوائح الداخلية للكليات.
٢. يضع مجلس الجامعة، بناء على اقتراح مجالس الكليات، القواعد المنظمة لتسجيل درجة الماجستير والدكتوراه المهنية، والدراسات المؤهلة لهما، ومنحهما.

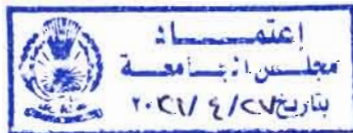


**المادة (٦٨)****البرامج المشتركة مع جامعات أخرى**

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

المادة (٦٩)**منح درجة الدكتوراه D.Sc**

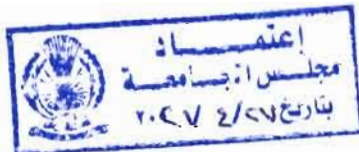
تمنح جامعة المنصورة بناء على طلب مجالس الكليات درجة الدكتوراه في العلوم D.Sc وفقا للشروط والمتطلبات المحددة باللوائح الداخلية للكليات





الملاحق

- الملحق رقم (١): الخاص بنظام إعداد وتقديم الرسائل العلمية بالجامعة.
- الملحق رقم (٢): الخاص بقواعد نشر البحث العلمي المُستخلص من الرسالة العلمية.
- الملحق رقم (٣): الخاص بشهادة إتقان اللغة الأجنبية وشهادة أساسيات التحول الرقمي.



الملحق رقم (١)

الخاص بنظام إعداد وتقديم الرسائل العلمية بالجامعة

يكون طالب الدراسات العليا هو المسؤول عن الالتزام بقواعد إعداد وتقديم الرسالة الواردة بهذه اللائحة، طبقاً لتوجيهات المشرف الرئيسي، حيث يجب عليه الالتزام بما يلي:

أولاً: بالنسبة لطباعة الرسالة وتجليدها

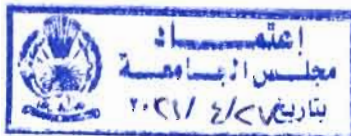
١. يجب أن تكتب الرسالة بالحاسب الآلي على طابعة ليزر بحروف كبيرة على الوجهين بالخط النسخ (بنط ١٤) أما بالنسبة للغة الإنجليزية فتكتب (بنط ١٢) خط TIMES.
٢. يترك هامش ٢,٥ سم من جميع الجوانب عدا جانب الكعب فيترك ٣,٥ سم . وترقم الصفحات في وسط الصفحة من أسفل.
٣. لا يجوز تعديل أي بيان من البيانات الواردة بالرسالة، سواء بالكشط أو الكتابة باليد، ويعتبر الباحث مسئولاً مسئولاً كاملة عن أية أخطاء مطبعية أو لغوية في الرسالة المقدمة.
٤. يجب أن تطبع الرسالة على ورق أبيض ناصع ٨٠ جم بحجم الكوارتر A4 .
٥. يجب أن يكون تجليد الرسالة تجليد بكعب جلد بنى غامق وجسم الغلاف مشمع بنى غامق لرسائل الدكتوراه وبكعب جلد أخضر غامق وجسم الغلاف مشمع أخضر غامق لرسائل الماجستير.
٦. يجوز لكل كلية إعداد غلاف ورق مصقول من البنداكوت، تكتب عليه بيانات صفحة العنوان ويغلف فوق التجليد ويحدد لكل كلية لون ورق مستقل كلما أمكن ذلك.

ثانياً: بالنسبة لشكل الرسالة وهيئتها

- يكتب باللون الذهبي على كعب وغلاف الرسالة الجلد على الوجهين البيانات الآتية:
 - جمهورية مصر العربية
 - جامعه المنصورة
 - كلية:
 - قسم:
 - رسالة (ماجستير - دكتوراه)
 - اسم الباحث :
 - السنة الميلادية:



- يكتب على صفحة عنوان الرسالة البيانات التالية من أعلى إلى أسفل بالترتيب التالي:
 - جمهورية مصر العربية
 - شعار الجامعة
 - اسم الكلية :.....
 - بحث مقدم من الطالب :.....
 - عنوان الرسالة :.....
 - تحت إشراف لجنة الإشراف :-
 - - المشرف الرئيسي :-
 - - أعضاء اللجنة مرتبة طبقاً للأقدمية :-.....
 - للحصول على درجة :.....
 - العام الجامعي :.....
- ذلك باللغة العربية أو أخرى بلغه أجنبية.
- تخصيص صفحة للمشرفين ومساعدتهم وفقاً لنموذج رقم (١)
- تخصص صفحة لأعضاء لجنة الحكم والمناقشة وفقاً لنموذج رقم (٢).
- ضرورة الكتابة في الإهداء أن جامعة المنصورة هي الجهة الممولة للرسالة.
- تخصيص صفحة بها :-
 ١. إقرار بحداثة الموضوع وعدم تناوله أو نشره سابقاً (Declaration by author).
 ٢. أسماء المجلات والمؤتمرات التي تم نشر الأبحاث المستمدة من الرسالة فيها.
- بالنسبة للأبحاث
 - يلزم أن يحمل البحث اسم جامعة المنصورة أسماء أعضاء لجنة الإشراف بالإضافة لأسم الطالب.
 - عند نشر بحث مستخلص من الرسالة يكتب اسم جامعة المنصورة .
- تعد قائمة للمحتويات ويبين فيها فصول الرسالة وموضوعاتها وأرقام الصفحات المقابلة لها. كما تعد قائمة للأشكال وقائمة للجداول عند الاقتضاء يبين في الأولى رقم الشكل والصفحة المقابلة له، وفي الثانية رقم للجداول والصفحة المقابلة.
- تعد صفحة للتمهيد والشكر وفقاً لنموذج (١) .



ثالثاً: بالنسبة للملخص الرسالة والمصادر والمراجع

- يجب أن تتضمن الرسالة ملخصاً يتضمن أهم النتائج التي توصل إليها الباحث والتوصيات التي يقترحها على أن يكون ذلك باللغة العربية أو بإحدى اللغات الأجنبية طبقاً للوائح الداخلية للكليات.
- ترتب المصادر والمراجع العلمية في قائمة ترتيبياً أجدياً بحسب عنوان الكتاب أو اسم المؤلف.
- بالنسبة للبحوث المرجعية فيمكن أن ترتب ترتيبياً أجدياً أو ترقيم ترتيبياً مسلسلاً من بدايتها حتى نهايتها، ويكتب في البحوث المرجعية عنوان البحث.



نموذج رقم (١) :

صفحة السادة المشرفين ومساعدتهم

عنوان الرسالة :

اسم الباحث :

لجنة الاشراف :

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	المشرف الرئيسي		
٢	عضو		
٣	عضو		
٤	عضو		

عميد الكلية

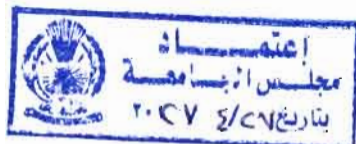
وكيل الكلية للدراسات العليا

رئيس القسم

.....

.....

.....





نموذج رقم (٢):

صفحة السادة أعضاء لجنة المناقشة والحكم

عنوان الرسالة:

اسم الباحث:

لجنة الاشراف:

الوظيفة	الاسم	م
	المشرف الرئيسي	١
	عضو	٢
	عضو	٣
	عضو	٤

لجنة الحكم والمناقشة

التوقيع	الوظيفة	الاسم	م
			١
			٢
			٣
			٤

عميد الكلية

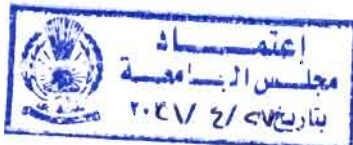
وكيل الكلية للدراسات العليا

رئيس القسم

.....

.....

.....



(٤٣)



الملحق رقم (٢)

الخاص بقواعد نشر البحث العلمي المستخلص من الرسالة العلمية

يُشترط لنشر البحث العلمي ما يلي:
أولاً: بالنسبة للكليات العملية:

أ- درجة الماجستير: يجب أن يقدم الطالب ما يفيد قبول أو نشر بحث واحد من النتائج العلمية التي تم التوصل إليها، ويكون النشر في مجلة متخصصة ومحكمة أقرتها اللجان العلمية الدائمة.

ب- درجة الدكتوراه: يجب أن يقدم الطالب ما يفيد قبول أو نشر بحث واحد في مجلة علمية دولية متخصصة ومحكمة وتصدرها هيئة علمية معروفة بصفة منتظمة (Scopus & Web Of Science) ، وأن تكون مفهومة ولها معامل تأثير.

ثانياً: بالنسبة للكليات النظرية:

- يجب أن يقدم الطالب ما يفيد قبول أو نشر بحث واحد في إحدى المجلات التي أقرتها اللجان العلمية الدائمة، ويطبق ذلك لحين إعداد لائحة داخلية جديدة متضمنة قواعد وإجراءات النشر الدولي.

- وفي جميع الأحوال، يجب أن يقدم الطالب إفادة من مجلة النشر مبيناً بها (اسم المجلة - رقم العدد - تاريخ الإصدار - أسماء السادة أعضاء لجنة الإشراف واسم الباحث) أو تقديم نسخة البحث المنشورة فعلياً موقعة من وكيل الكلية، ويجوز إضافة عدد (٢) عضو هيئة تدريس فقط من غير لجنة الإشراف للأبحاث المستخرجة من رسائل الماجستير وعلى الأكثر عدد (٣) على الأبحاث المستخرجة من رسالة الدكتوراه إذا اشتركوا فعلياً في البحث بشرط الحصول على موافقة مجلس القسم بناء على مذكرة تفصيلية موضحة بأسباب الاضافة من المشرف الرئيسي على الرسالة ، وفي حالة إضافتهم دون الاشتراك في البحث، يدخل ذلك تحت طائلة عدم الأمانة العلمية.



الملحق رقم (٢)

الخاص بشهادة إتقان اللغة الأجنبية وشهادة أساسيات التحول الرقمي

أولاً: شروط الحصول على شهادة اللغة:

يجب على طلاب الدراسات العليا الحصول على شهادة إتقان اللغة الأجنبية، كشرط لمناقشة الرسالة العلمية، وفق الضوابط الآتية:

١. الحصول على شهادة إتقان اللغة الأجنبية بشرط أساسي لتشكيل لجان الحكم والمناقشة .
- يكتفى بتقديمها مرة واحدة فقط .
٢. بالنسبة للغة الإنجليزية:

أ- الأقسام العلمية الدارسة باللغة الإنجليزية:

يتحدد مستوى امتحان (TOEFL (Paper based score) بحد أدنى ٤٣٣ لدرجتي الماجستير و الدكتوراه على أن تكون الشهادة معتمدة من أي فرع لهيئة الامديست ، ويعتبر IELTS الأكاديمي مكافئ للـ TOEFL بشرط الحصول على ٥ درجات لدرجتي الماجستير والدكتوراه على أن تكون الشهادة معتمدة من المركز الثقافي البريطاني.

ب- الأقسام العلمية الدارسة باللغة العربية:

يتحدد مستوى امتحان (TOEFL (Paper based score) بحد أدنى ٣٩٠ درجة لدرجتي الماجستير و الدكتوراه على أن تكون الشهادة معتمدة من أي فرع لهيئة الامديست، ويعتبر IELTS الأكاديمي مكافئ للـ TOEFL بشرط الحصول على ٤ درجات لدرجتي الماجستير والدكتوراه على أن تكون الشهادة معتمدة من المركز الثقافي البريطاني

ج- يجوز لطلاب الماجستير والدكتوراه تقديم شهادة بالحصول على دورة اللغة الإنجليزية للأغراض الأكاديمية (EAP) English for Academic Purpose على ألا تقل درجة اجتياز الاختبار عن نسبة ٧٠٪ من الدرجة المطلوبة للحصول على الشهادة من مركز اللغة الإنجليزية للأغراض الخاصة بالجامعة .

د- تكون شهادة اجتياز اللغة صالحة في حالة نقل القيد أو التسجيل من جامعة أخرى ولا يطلب منه شهادة جديدة مع توافر البنود السابقة

٣. بالنسبة للغة الفرنسية:

يتم اجتياز (A2) DELF بالنسبة لدرجتي الماجستير والدكتوراه





ثانياً: شروط الحصول على شهادة أساسيات التحول الرقمي:

١. يجب على طلاب الدراسات العليا الحصول على شهادة أساسيات التحول الرقمي من المراكز المعتمدة داخل الجامعة. كشرط أساسي لمنح درجتي الماجستير والدكتوراه. ويكتفى بتقديم هذه الشهادة مرة واحدة فقط وذلك للملتحقين بالدراسات العليا اعتباراً من (١/٣/٢٠٢٠).
٢. يُعفى من تقديم شهادة أساسيات التحول الرقمي الفئات الآتية:
 - أ- طلاب كلية الحاسبات والمعلومات.
 - ب- طلاب قسم هندسة الحاسبات والنظم بكلية الهندسة.
 - ج- طلاب قسم الرياضيات تخصص الحاسب بكلية العلوم.
 - د- طلاب قسم اعداد معلم حاسب الى بكلية التربية النوعية.

