



لائحة الدراسات العليا

قطاع نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا

الإدارة العامة للدراسات العليا

2024





المحتويات

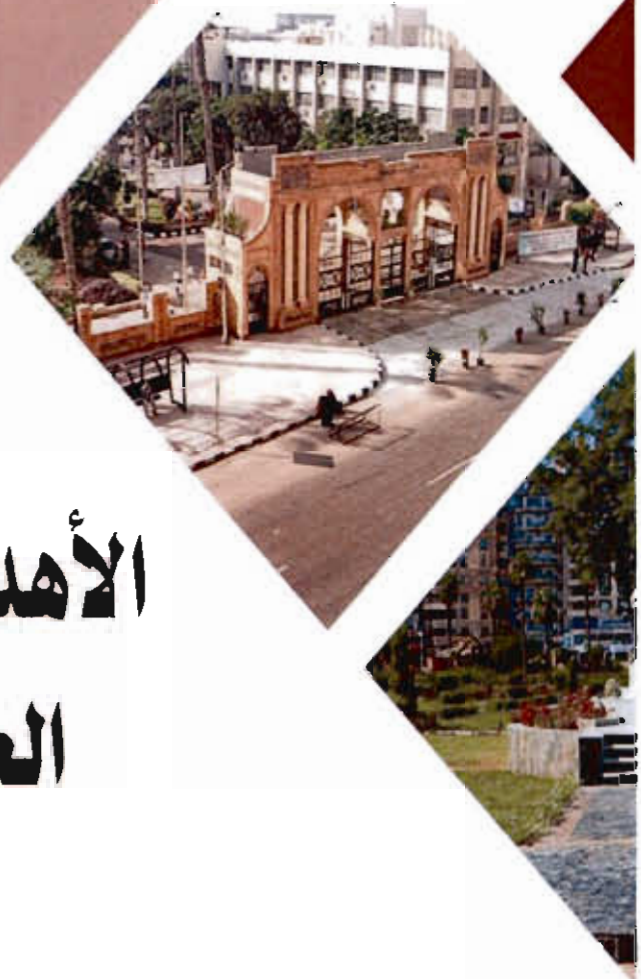
٣.....	الباب الأول : الأهداف والقواعد التنظيمية العامة للدراسات العليا
١٣.....	الباب الثاني : قواعد القيد والتسجيل
١٨.....	الباب الثالث : نظام الدراسة والامتحانات
٢٣.....	الباب الرابع : الرسوم الدراسية
٢٦.....	الباب الخامس : الرسائل العلمية
٢٧.....	الفصل الأول: تسجيل الرسائل العلمية
٣٣.....	الفصل الثاني: الإشراف على الرسائل العلمية ولجان المناقشة والحكم
٤٦.....	الباب السادس : منح الدرجة العلمية
٥٣.....	الملاحق





الباب الأول

الأهداف والقواعد التنظيمية العامة للدراسات العليا



الباب الأول

الأهداف والقواعد التنظيمية العامة للدراسات العليا

أهداف قطاع الدراسات العليا

المادة (١)

١. إعداد الكفاءات الأكاديمية وتأهيلها بما يواكب مستجدات القطاع الأكاديمي المحلي والدولي، وينهض بالدور الأكاديمي للجامعة في المساهمة في قاعدة المعارف العلمية.
٢. إعداد الكفاءات المهنية المتخصصة، وتأهيلها في مجالات المعرفة وإكسابها المهارات الأساسية في مجالات الممارسة المختلفة، بما يتناسب مع احتياجات سوق العمل.
٣. إجراء الدراسات الأكاديمية والتطبيقية المعمقة بما يؤدي إلى دعم وتعزيز الخبرة والمعرفة العلمية المكتسبة، وبما يتماشى مع معايير الجودة العالمية في البحث العلمي والتطبيقي.
٤. توظيف الخبرة والدراسة العلمية الأكاديمية في حل القضايا والمشكلات المعاصرة.
٥. تنمية وصقل مهارات الطلاب في إعداد البحوث وأوراق العمل، وتشجيعهم على مساهمة التطور العلمي، ورفع قدراتهم البحثية وقدراتهم في ربط البحث العلمي بالواقع العملي.
٦. تنمية الوعي تجاه الإبداع والابتكار، وتعزيز قدرات الطلاب والدارسين بالجامعة في توليد الأفكار الابتكارية، والمشروعات الريادية بما يحقق الاستفادة المثلى من المنهجية العلمية للبحث والتطوير، ويدفع بمخرجات ملموسة تخدم القطاعات المختلفة.
٧. تنمية عقول الطلاب والدارسين من خلال رفع قدراتهم في التفكير المنطقي والتحليلي، والنقد العلمي في المناقشات والمناظرات.
٨. تعزيز جودة العملية التدريسية والاستعانة بأحدث المستجدات التكنولوجية والتي توفر المرونة والكفاءة والفعالية اللازمة لأداء برامج الدراسات العليا بالجامعة.
٩. تحديث كافة برامج الدراسات العليا بالجامعة بالتخصصات المختلفة بشكل مستمر لمواكبة التغيرات والمستجدات في هذا الشأن.
١٠. تعزيز الالتزام بقيم وأخلاقيات البحث العلمي.
١١. تطوير ومتابعة الخطط البحثية على مستوى الجامعة في كافة التخصصات العلمية.
١٢. تعزيز أواصر التعاون والتشارك الدولي لقطاع الدراسات العليا مع نظرائه في الجامعات الأخرى.





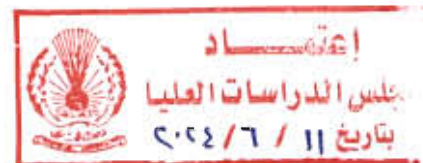
١٣. تدويل برامج الدراسات العليا بالجامعة من خلال رفع كفاءة وجودة البرامج ، الحصول على الاعتمادات الدولية ذات الصلة، وتنفيذ البرامج المزدوجة بالشراكة مع الجامعات المرموقة.

آليات تحقيق الأهداف

المادة (٢)

تعمل الجامعة على تحقيق أهداف البرامج العلمية من خلال كل أو بعض الآليات الآتية:

١. عقد بروتوكولات واتفاقات تعاون مع الجامعات العربية والأجنبية بهدف تبادل الطلاب والأساتذة.
٢. تنفيذ المشروعات البحثية المشتركة مع جهات خارجية.
٣. تنفيذ مشروعات بحثية متعددة التخصصات.
٤. تنفيذ مبادرات ربط البحث العلمي التطبيقي بحلول للمشكلات المعاصرة.
٥. استحداث الوحدات والمراكز الخاصة التي تعزز أهداف قطاع الدراسات العليا والبحوث، مثل مركز تحليل البيانات، ومركز الدراسات الاقتصادية، ومركز التأهيل الأكاديمي، ووحدة تنمية الموارد البحثية، ومركز النشر العلمي الجامعي.
٦. استخدام طرق وتقنيات التعليم والتعلم الحديثة، والمزج بين التعليم التقليدي والتعليم الإلكتروني، بما يواكب مُستجدات العلم.
٧. التوسع في التدريب العملي - الداخلي والخارجي - في الجهات ذات العلاقة بالتخصصات الجامعية.
٨. مشاركة الطلاب في ورش العمل المُصغرة، والمشاريع البحثية، ودراسات الحالات التطبيقية.
٩. تطبيق أساليب تعلم واستراتيجيات تدريس متنوعة.
١٠. توظيف التكنولوجيا لتطوير العملية التعليمية والبحثية.
١١. تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، ورفع الأداء الأكاديمي والبحثي.
١٢. تطوير وتحديث المحتوى العلمي للبرامج والمقررات الدراسية، وفق معايير الجودة المحلية والعالمية.
١٣. توثيق الروابط مع بيئة العمل الخارجية ذات العلاقة بمختلف التخصصات الجامعية لتأهيل الطلاب مهنيًا، بما يواكب مُتطلبات التنمية المستدامة في كافة المجالات.





التعريفات الأساسية

المادة (٣)

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، كُُل 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 ورسالة الدكتوراه، والرسالة هي الأطروحة العلمية، التي تمثل البحث ونتائجه، والتي أعدها الطالب وقدمها لغرض الحصول على الدرجة العلمية.
الدرجة العلمية	درجة الماجستير والدكتوراه الأكاديمية والدرجات المهنية
دبلومات الدراسات العليا	هي دراسات عليا تتناول مقررات ذات طبيعة أكاديمية أو مهنية ومدتها سنة واحدة على الأقل
الشهادة	هي وثيقة تخرج من مراحل الدراسات العليا
القيد	قيد الطالب بالكلية المعنية بمراحل الدراسات العليا، ويشمل أيضا تسجيل الطالب لمقرر أو أكثر من المقررات الدراسية في مرحلة الدراسات التمهيدية أو التأهيلية أو الدبلومات، ويُحسب القيد من تاريخ موافقة مجلس الكلية.
التسجيل	تسجيل موضوع الرسالة العلمية أو البحث العلمي، ويُحسب تاريخ التسجيل من تاريخ موافقة المجلس.
المشرف على الرسالة العلمية	المشرف على الرسالة أو البحث إذا كان فردًا 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 أسبوعياً .
المرشد الأكاديمي	عضو هيئة التدريس (أو لجنة الإرشاد) الذي يعتمده 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 الدرجة العلمية الأكاديمية أو المهنية
السنة الدراسية	يُقصد بالسنة، بحسب ما يقتضيه المقام ما يلي: ١- فيما يتعلق بالدراسة: تبدأ السنة الدراسية طبقاً للمواعيد التي تحددها مجالس الكليات ومجلس الجامعة وتنتهي بنهاية أعمال الامتحانات 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.
البرنامج	مجموعة المقررات الدراسية، والرسالة العلمية، وبحث التخرج، والاختبار الشامل، أو بعضها، التي يدرسها الطالب خلال مدة زمنية محددة؛ لنيل درجة علمية، أو شهادة عليا في مجال التخصص.
البرنامج البيني	برنامج علمي يشترك فيه أكثر من قسم أو كلية من داخل الجامعة، أو من خارجها من المؤسسات التعليمية، أو المؤسسات البحثية داخل الدولة، أو خارجها، بنواتج تعلم محددة.
المقرر	المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل على رقم ورمز ووصف للمحتوى، وتخضع في كل قسم علمي للمتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تُدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق.





تأجيل الدراسة	إيقاف سريان المدة المقررة للطالب - بحسب هذه اللائحة - للحصول على الدرجة العلمية بعد بدء دراسته.
إلغاء القيد	إنهاء الجامعة علاقتها بالطالب، قبل إكماله برنامجه الدراسي؛ لأسباب محددة تنص عليها هذه اللائحة.
إعادة القيد	إعادة الجامعة علاقتها بالطالب الذي ألغى قيده.
الفصل الصيفي	مدة زمنية لا تقل عن أربعة أسابيع لنظام المستوى الدراسي (الساعات المعتمدة)، وهو فصل دراسي مكثف.
الإنذار الأكاديمي	الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في هذه اللائحة وفقاً لنظام الساعات المعتمدة.
المعدل الفصلي GPA	حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات الدراسية التي درسها في أي فصل دراسي، أو مستوى دراسي، وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر دراسي درسه الطالب.
التقدير العام	وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في البرنامج.

أعداد الطلاب بالدراسات العليا

المادة (٤)

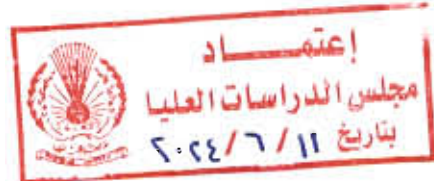
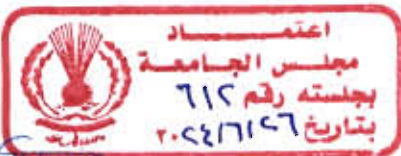
تُحدد مجالس الكليات - سنويًا - أعداد الطلاب المُقترح قبولهم في مرحلة الدراسات العليا، وفقاً لاحتياجات الأقسام العلمية ومجالس إدارات البرامج، وبناءً على خطة سنوية، يتم الموافقة عليها من المجالس المختصة قبل بدء الدراسة بوقت كافٍ.

الدرجات العلمية

المادة (٥)

يمنح مجلس الجامعة الدبلومات والدرجات العلمية الآتية بناءً على توصية مجلس القسم العلمي/البرنامج، وموافقة مجلس الكلية والمجلس:

- ١- الماجستير الأكاديمي.
- ٢- الدكتوراه الأكاديمية.
- ٣- الماجستير المهني.
- ٤- الدكتوراه المهنية.
- ٥- دبلوم الدراسات العليا.





قواعد تسجيل الدراسات العليا بالكليات حديثة التأسيس

المادة (٦)

أولاً : 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 في 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 حديثاً بالجامعة بالتسجيل في قسم الدراسات العليا في إحدى الكليات المناظرة بالجامعات الخاضعة للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بعد العرض على المجالس المختصة، وذلك في حال عدم توافر النصاب اللازم من الموارد البشرية بقسم الدراسات العليا بالكلية المعيّنين بها .

ثانياً : 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 إعاره داخلية من خارج الجامعة للقسم العلمي ولا يُحتسب المنتدبون جزئياً من هذه الأعداد.
- ٢- يجوز الاستعانة بالمدرسين في التخصص في تدريس بعض الكورسات أو المحاضرات بموافقة وتحت إشراف 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، و(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 إعارة داخلية من خارج الجامعة للقسم العلمي ولا يُحتسب المنتدبون جزئياً 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 إعارة داخلية من خارج الجامعة للقسم العلمي ولا يُحتسب المنتدبون جزئياً من ضمن هذه الأعداد.

٣- ألا يزيد عدد رسائل الماجستير والدكتوراه التي يشرف عليها الأستاذ أو الأستاذ المساعد (كمشرف رئيسي) على ٣ رسائل ماجستير و ٣ رسائل دكتوراه ويجوز أن يشارك الأستاذ والأستاذ المساعد في الإشراف على ٣ رسائل أخرى في كل درجة بصفته مشرفاً مشاركاً , ويجوز احتساب أعضاء هيئة التدريس المنتدبين جزئياً طبقاً للمعادلة الآتية (٢ منتدبين جزئياً = عضو هيئة تدريس) كمشرفين مشاركين وليس مشرفاً رئيسياً.

إقرار برامج الدراسات العليا المستحدثة

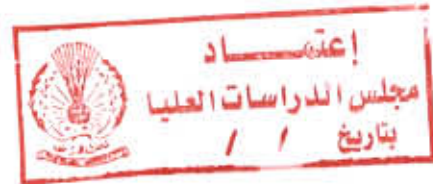
المادة (٧)

يضع مجلس الجامعة المعايير التفصيلية لإقرار برامج الدراسات العليا المستحدثة بناءً على توصية مجلس الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، وفق الضوابط التالية:

١- أن يتوافر لدى الكلية العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المساعدين المتخصصين في مجال البرنامج، بالإضافة إلى توافر الإمكانيات البحثية من معامل ومختبرات وتسهيلات إلكترونية وغيرها، وكذلك الفنيين والإداريين لضمان نجاح البرنامج من نواحي التدريس والإشراف والبحث.

٢- يجوز للكلية أن تستعين بأعضاء هيئة تدريس من الأساتذة والأساتذة المساعدين من خارج الكلية بشرط تخصصهم الدقيق في مجال البرنامج، وذلك وفق ضوابط يتم اعتمادها في اللائحة الداخلية للبرنامج.

٣- أن يكون عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج مناسباً لضمان استمراريته، مع مراعاة ضوابط المادة (٤) من هذه اللائحة.



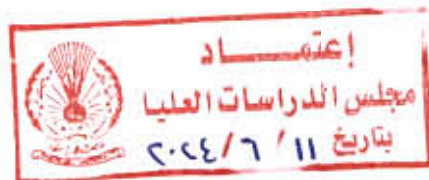


- ٤- التنسيق مع قطاع الدراسات العليا والكليات الأخرى بالجامعة لتفادي عدم الازدواجية.
- ٥- أن يقدم مجلس الكلية التي تقوم باستحداث برنامجاً للدراسات العليا إلى نائب الرئيس دراسة معتمدة تشمل ما يلي:
- بيانات أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في مجال البرنامج، على أن يتم استيفاء عدد ما لا يقل عن اثنين من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المساعدين في مجال تخصص البرنامج.
 - دراسة عن المعامل والتجهيزات والمرافق التي تضمن تنفيذ البرنامج على الوجه الأكمل.
 - دراسة عن عدد الطلاب المتوقع قبولهم للبرنامج والجهات التي يمكن أن تستفيد من ذلك البرنامج.
 - أهداف البرنامج ومدى احتياج المجتمع له.
 - طبيعة البرنامج من ناحية تركيزه الأكاديمي والمهني ومنهجه العلمي.
 - بيان باللائحة المقترحة للبرنامج تتضمن المتطلبات الدراسية وتوصيف لمقررات البرنامج وعدد ساعاته المعتمدة، وتحديد المقررات الإلزامية والاختيارية بالبرنامج، ولغة ونظام الدراسة بالبرنامج، وقواعد منح الدرجة العلمية، والقواعد التنظيمية الأخرى، وذلك بما لا يتعارض مع ما ورد في هذه اللائحة من نصوص لجميع موادها.

البرامج البينية

المادة (٨)

- يجوز أن تنشأ في الجامعة برامج بينية للدراسات العليا بين قسمين أو أكثر أو كليتين أو أكثر بناءً على توصية مجلس الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية، وفق الضوابط التالية:
- ١- يجوز أن تنشأ برامج الدراسات العليا البينية بالتعاون مع مؤسسة تعليمية أو بحثية دولية.
 - ٢- يُصدر نائب الرئيس، بناءً على اقتراح المجلس، قرارًا بتشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرامج البينية لوضع لائحة تنظيمية للجوانب العلمية والإدارية والمالية.
 - ٣- يُشكل مجلس الجامعة مجلساً لإدارة البرنامج البيني يكون مسئولاً عن جميع الشؤون الأكاديمية والبحثية والمالية والإدارية للبرنامج .
 - ٤- تتم إجراءات القبول في البرنامج البيني وفق قواعد القبول العامة في تلك اللائحة.
 - ٥- تسري جميع بنود لائحة الدراسات العليا بالجامعة على جميع شؤون البرامج المشتركة للدراسات العليا.




نطاق التطبيق
المادة (٩)

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

تعديل أو إلغاء المقررات أو البرامج
المادة (١٠)

١- يجوز إلغاء أو إضافة أو تعديل أي مقررات داخل أي من برامج الدراسات العليا بموافقة المجالس المختصة.

٢- يجوز لمجالس الكليات، بعد موافقة مجلس الجامعة، إنشاء برامج أخرى أو إلغاء أي من البرامج المقررة بعد أن يتقدم مجلس القسم المختص بالحيثيات والأسباب المنطقية للإلغاء .

حالة عدم وجود نص باللائحة
المادة (١١)

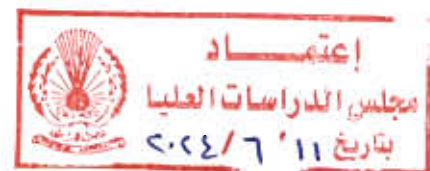
تُطبق أحكام هذه اللائحة فيما لم يرد بشأنه نص في القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ في شأن تنظيم الجامعات والقوانين المعدلة له، واللائحة التنفيذية لهذا القانون وتعديلاتها ، ويراعى ما ورد باللوائح الداخلية للكليات وتعديلاتها.





الباب الثاني

قواعد القيد والتسجيل



الباب الثاني

قواعد القيد والتسجيل

مواعيد القيد والتسجيل

المادة (١٢)

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

ضوابط القيد والتسجيل

المادة (١٣)

- ١- لا يجوز لطالب الدراسات العليا أن يقيد اسمه في أكثر من دبلوم أو درجة جامعية عليا في وقت واحد إلا بموافقة المجلس بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة وموافقة مجلس الكلية .
- ٢- يكون حضور طالب الدراسات العليا طبقا للوائح الداخلية للكليات.
- ٣- منح الطلاب ذوي الهمم أماكن إضافية لإجمالي المقبولين بالدراسات العليا بكل كلية من كليات الجامعة بما لا يتجاوز نسبة ٥% .
- ٤- تسري القواعد التالية على قيد وتسجيل أعضاء الهيئة المعاونة بالجامعة:
 - لا يجوز تسجيل المعيد والمدرسين المساعدين في برامج الماجستير والدكتوراه الأكاديميين خارج الجامعة في حالة وجود التخصص في إحدى كليات جامعة المنصورة، ويجوز الاستثناء فقط بقرار من المجلس بعد أخذ رأي المجالس المختصة بالكلية.
 - لا يجوز للمعدين والمدرسين المساعدين التسجيل في درجة جامعية (الماجستير أو الدكتوراه) في غير تخصص أقسامهم إلا بقرار من الرئيس بعد الحصول على موافقة المجالس المختصة.
 - تقديم إفادة البطاقة التعريفية - جامعة المنصورة .
- ٥- لا يجوز قيد وتسجيل أعضاء هيئة التدريس بالجامعة في غير تخصص أقسامهم إلا بعد الحصول على موافقة المجالس المختصة وسداد رسوم تحسين الخدمة التعليمية.

التحويل بين الجامعات

المادة (١٤)

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.





وقف القيد أو التسجيل

المادة (١٥)

- 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 المجلس والعلاقات الثقافية.
- ٢- يستمر وقف القيد بالنسبة للطلاب المرضى بأمراض نفسية وعصبية مزمنة حتى يتم **شفاؤهم**، ويستمر كذلك بالنسبة للمجندين حتى انتهاء مدة تجنيدهم.
- ٣- يُشترط لقبول طلب وقف القيد أو التسجيل تقديم طلب يكون مشفوعاً بالأسباب التي يستند إليها طلب الوقف، ومرفقاً به الأوراق الرسمية التي تثبت جديته.

آثار وقف القيد أو التسجيل

المادة (١٦)

يترتب على وقف قيد الطالب ما يلي:

- ١- عدم احتساب مدة وقف القيد أو التسجيل ضمن المدة المُتطلبية للحصول على الشهادة أو الدرجة العلمية.
- ٢- عدم أحقية الطالب في تسجيل أية مقررات أو برتوكول الرسالة أو التقدم لأية امتحانات، أو التقدم لمناقشة الرسالة أو إجراء أية أبحاث متعلقة بالرسالة، ويقع على عاتق المشرف على الرسالة والقسم العلمي وإدارة الدراسات العليا بالكلية تنفيذ ذلك.
- ٣- التزام الطالب بسداد الرسوم المقررة قانوناً، وفي حالة مد التسجيل يتم سداد الرسوم المقررة مضافاً إليها رسوم المد خلال مدة وقف القيد أو التسجيل.
- ٤- بالنسبة لعضو الهيئة المعاونة بالجامعة المرشح على بعثة خارجية أو إجازة دراسية في حالة تعثر دراسته في الخارج العودة لتسجيله الأصلي في كليته طالما لم يمر على وقف قيده أو تسجيله بسبب سفره فترة لا تزيد على سنة.

الإعفاء من بعض المقررات

المادة (١٧)

- 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 الإعفاء 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 شهادة الدرجة العلمية أو ما لا يزيد عن ثلث المقررات الدراسية المقرر دراستها.

٣- ألا يمضي على نجاح الطالب في المقرر المطلوب الإعفاء منه أكثر من (٥) سنوات.

٤- التماثل في المحتوى العلمي للمقررين على ألا تقل نسبة التماثل عن ٧٥% .

٥- أن تكون مدة الدراسة الحالية أكثر من سنة دراسية.

٦- يكون الإعفاء بقرار من الرئيس بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم العلمي/البرنامج.

إلغاء القيد

المادة (١٨)

يلغى قيد الطالب في الحالات التالية:

١- عدم اجتيازه المقررات التمهيدية أو التأهيلية في المدد المحددة باللوائح الداخلية للكلية.

٢- عدم سداد الرسوم الدراسية لمدة عامين متتاليين.

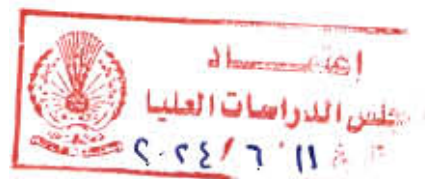
٣- انتهاء المدة اللازمة للحصول على الدرجة العلمية دون تسجيل الرسالة إلا إذا رأى المجلس مد القيد.

٤- عدم تحقيق نسب الحضور المنصوص عليها باللوائح الداخلية للكلية.

٥- يجوز للطالب التظلم من قرار الإلغاء إذا قدم تظلم بعدراً مقبولاً إلى عميد الكلية ويشترط في هذه

الحالة موافقة المجلس بعد أخذ رأى مجلسي القسم والكلية .

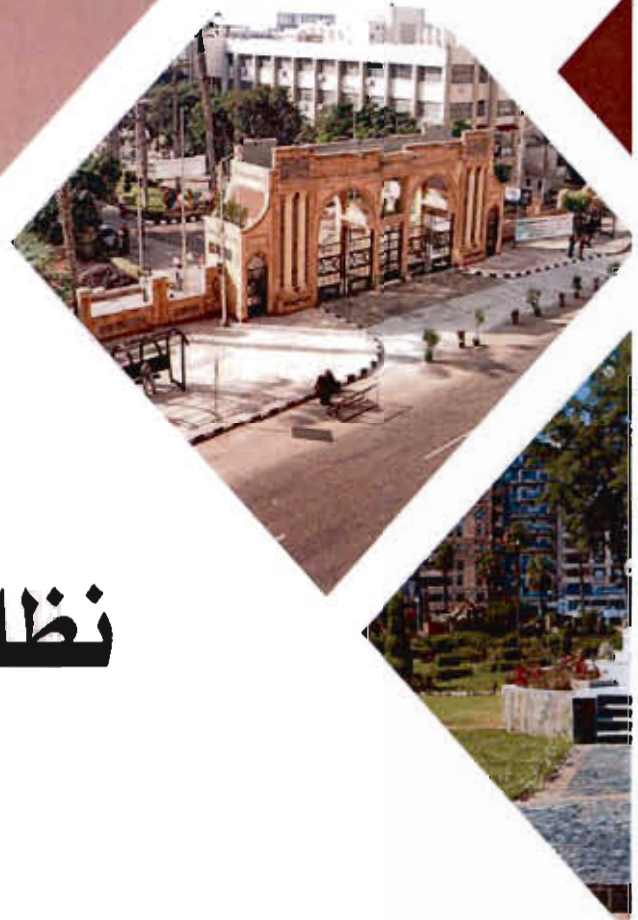
٦- الحالات الأخرى التي تحددها اللوائح الداخلية للكلية.





الباب الثالث

نظام الدراسة والامتحانات



الباب الثالث

نظام الدراسة والامتحانات

نظام الدراسة

المادة (١٩)

- ١- يجوز أن تكون الدراسة في مرحلة الدراسات العليا بنظام السنة الدراسية، أو بنظام الساعات المعتمدة طبقاً للوائح الداخلية للكليات، أو بأي آلية أخرى يقرها مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس الكليات.
- ٢- تُنظم الدراسة في نظام السنة الدراسية 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.
- ٣- تُنظم الدراسة في نظام الساعات المعتمدة على أساس الحدود الدنيا والقصى للتسجيل في المقررات التي تقرأ إدارة البرنامج، وتتظم مواعيد الدراسة والامتحانات وكذلك الفصول الصيفية المكثفة وفق ذلك النظام وفقاً للوائح الداخلية للكليات.
- ٤- يجوز أن تتم الدراسة بنظام الحضور ، أو أونلاين ، أو بالنظام الهجين ، وذلك وفقاً للوائح الداخلية للكليات وبقرار من مجلس الكلية.

لغة الدراسة

المادة (٢٠)

- ١- تكون الدراسة في مرحلة الدراسات العليا إما باللغة العربية، أو بلغة أجنبية أخرى أو باللغتين معاً بحسب طبيعة التخصص، وذلك وفق اللوائح الداخلية للكليات .

المقررات الدراسية

المادة (٢١)

- ١- تُحدد اللوائح الداخلية للكليات لبرامج الدراسات العليا المُحتوى العلمي للمقررات الدراسية اللازم دراستها للحصول على الشهادة أو الدرجة العلمية أو المهنية، على أن يتم تحديث اللوائح الداخلية وتطويرها بما يتماشى مع المتغيرات الدولية ونظم الجودة المتعارف عليها .
- ٢- يجوز أن يُكلف الطالب بمرحلة الماجستير، أو بمرحلة الدكتوراه بدراسة مقرر أو أكثر من مقررات مرحلة البكالوريوس إذا ما اقتضت الدراسة ذلك، وبناءً على موافقة المجالس المختصة ودراستها بالتوازي على أن يجتاز هذه المقررات قبل تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.





لجنة الإرشاد الأكاديمي

المادة (٢٢)

يجوز أن ينشأ بالكلية، لجنة أو أكثر للإرشاد الأكاديمي، ويتم اختيار أعضائها من بين أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والعاملين بالكلية المعنية، على أن تتولى تلك اللجنة المهام الأساسية التي تختص بمتابعة الطلاب، وبوجه خاص كل ما يتعلق بما يأتي:

- ١- قيد الطلاب وتسجيلهم في مرحلة الدراسات العليا.
- ٢- مساعدة الطلاب في اختيار المقررات الدراسية.
- ٣- متابعة مدى التزام الطالب بالخطة الدراسية للحصول على الدرجة العلمية.

نظام الامتحانات

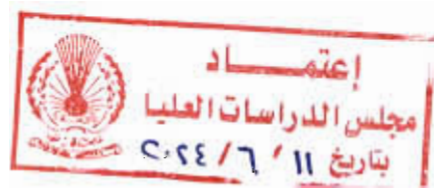
المادة (٢٣)

- 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 المجلس.
- ٣- يجوز عقد الامتحانات إلكترونياً في مراكز الاختبارات الالكترونية بالكلية أو الجامعة متى توافرت للكلية الإمكانيات التكنولوجية التي تمكنها من ذلك، وكذلك يمكن عقد الامتحانات إلكترونياً في أي من مراكز الاختبارات الإلكترونية بالجامعة.

الأعذار

المادة (٢٤)

- ١- يتقدم الطالب بعذر عن عدم دخول الامتحان لسبب طبي أو اجتماعي أو أي سبب قهري يقره مجلس الكلية .
- ٢- يختص مجلس الكلية بالنظر في الأعذار المقدمة.
- ٣- يجوز للكلية تشكيل لجان امتحان خاصة بالمرضى أو السجناء بعد موافقة نائب الرئيس ويكون مقرها داخل الحرم الجامعي وبالنسبة للطلاب المسجونين يكون مقر اللجنة الخاصة بالسجن الرئيسي لمحافظة الدقهلية .
- ٤- تُطبق القواعد التالية في حالة الأعذار المرضية:
 - إذا طرأ المرض على الطالب أثناء الامتحان، فإنه يتم توقيع الكشف الطبي عليه، ويُكتب التقرير الطبي بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الامتحان على أن يُعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.





- 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 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.
- تقوم الكلية بتحويل جميع الأوراق إلى اللجنة الطبية للنظر في قبول العذر المرضى من عدمه.
- تكون التقارير الطبية للأعذار صادرة عن اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة أو مُعتمدة منها. ويجوز للجنة استشارة الإخصائين بمستشفيات جامعة المنصورة في الحالات التي تحتاج إلى استشارة.
- 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 لاعتمادها وإقرارها من عدمه . ويجب أن تحمل الشهادة اسم المستشفى، وأن يكون موقفاً عليها من الطبيب.
- يجب أن تكون الشهادات الطبية الواردة من دولة أخرى موثقة من وزارة الخارجية لهذه الدولة، ومعتمدة من القنصلية المصرية، وطبيبها (إن وُجد)، ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.

٥- تتبع الأعذار الإجراءات التالية:

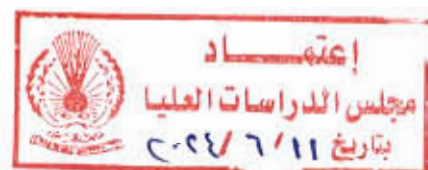
- يُقدم طلب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان بأكمله أو امتحان أي مُقرر قبل بدء الامتحانات أو امتحان المُقرر أو أثنائه أو خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الامتحانات أو امتحان المُقرر، مرفقاً به الأوراق المؤيدة له، ولا يلتفت إلى أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ.
- يُقدم الطلب باسم وكيل الكلية، أو بالإرسال إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول.
- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية، فور وصول الطلب إليها، باتخاذ الإجراءات، وإخطار الطالب بالتقدم إلى الإدارة الطبية، كما تخطر الإدارة الطبية بذلك.
- يجب البت في الأعذار فور التقدم بها، وإخطار إدارة الدراسات العليا بالكلية، بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحانات بوقتٍ كافٍ، وذلك بالعرض على المجالس المختصة.
- يجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن بعدم دخول الامتحان سواء لعذر مرضي أو اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه.





الباب الرابع

الرسوم الدراسية



الباب الرابع الرسوم الدراسية

الرسوم الدراسية لبرامج الدراسات العليا واجتياز المقررات

المادة (٢٥)

- ١- يجب على الطالب سداد الرسوم الدراسية - سنوياً أو فصلياً - أو وفق الموعد الذي تحدده اللوائح الداخلية للكليات.
- ٢- يجب على الطالب الانتهاء من سداد الرسوم الدراسية قبل دخول الامتحانات، ولا يحق للطالب دخول الامتحان قبل سداد الرسوم الدراسية.
- ٣- يجب على الطالب سداد الرسوم الدراسية - سنوياً أو فصلياً - من تاريخ القيد وحتى اجتياز امتحان المقررات النهائية أو التكميلية بنجاح في حالتين:
(أ) إذا كان اجتياز الطالب لهذه المقررات شرطاً أساسياً لتسجيل الرسالة العلمية.
(ب) إذا كان اجتياز الطالب لهذه المقررات ضمن متطلبات تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.
- ٤- في جميع الأحوال، تُعد امتحانات الدور الثاني ضمن السنة الدراسية الواحدة.
- ٥- يتم مراعاة الأحكام والضوابط الخاصة باللوائح الداخلية للكليات.

الرسوم الدراسية في حالة الرسالة العلمية

المادة (٢٦)

- ١- يجب على الطالب سداد الرسوم الدراسية - سنوياً أو فصلياً - 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 إضافية إذا اجتاز مناقشة الرسالة بنجاح وتم اعتماد مجلسي القسم والكلية لتقارير الحكم وأنهى متطلبات المنح خلال ٦ شهور من تاريخ اعتماد إدارة الجامعة للجنة الحكم.
- ٢- في حالة تجاوز مدة ستة أشهر المشار إليها في الفقرة السابقة لسبب يتعلق بالطالب وتم تجديد أو تعديل لجنة الحكم والمناقشة 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 وإدارة الجامعة إلا بعد قيام الطالب بسداد جميع المصروفات الدراسية حتى آخر فصل دراسي مستحق الدفع عليه.
- ٤- إذا اجتاز الطالب مناقشة الرسالة بنجاح ثم تجاوز مدة ٦ شهور ولم ينته 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.
- ٥- تسرى الضوابط المذكورة بعاليه على الدرجات العلمية التي يتم منحها بالمناقشة أما الحالات الأخرى التي يعقبها امتحان فلا يسرى عليها هذا الأمر.
- ٦- الدرجات العلمية التي لا يتم منحها بالمناقشة فقط ويعقبها امتحانات يلزم الطالب بسداد الرسوم سنويًا حتى اجتيازه جميع مقررات الامتحان النهائي.

استرداد الرسوم الدراسية وفق نظام السنة الدراسية الكاملة

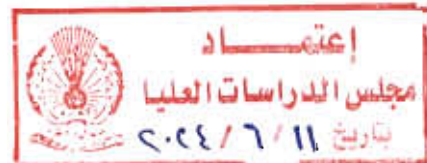
المادة (٢٧)

- 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 الحصيله في صندوق الخدمات التعليمية المركزي، بحيث تكون نسبة (٢٠%) مصاريف إدارية، ونسبة (١٥%) حصة وزارة المالية.
- ٢- أما إذا قُدِّم طلب الاسترداد بعد شهرين من بدء الدراسة، فلا يحق للطالب استرداد أية رسوم.
- ٣- يحق للطالب استرداد الرسوم الدراسية إذا رفضت الجامعة قيده أو تسجيله.

استرداد الرسوم الدراسية وفق نظام الساعات المعتمدة

المادة (٢٨)

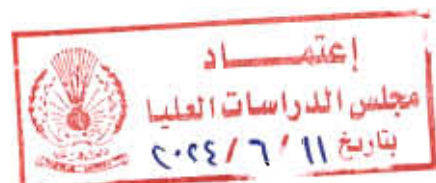
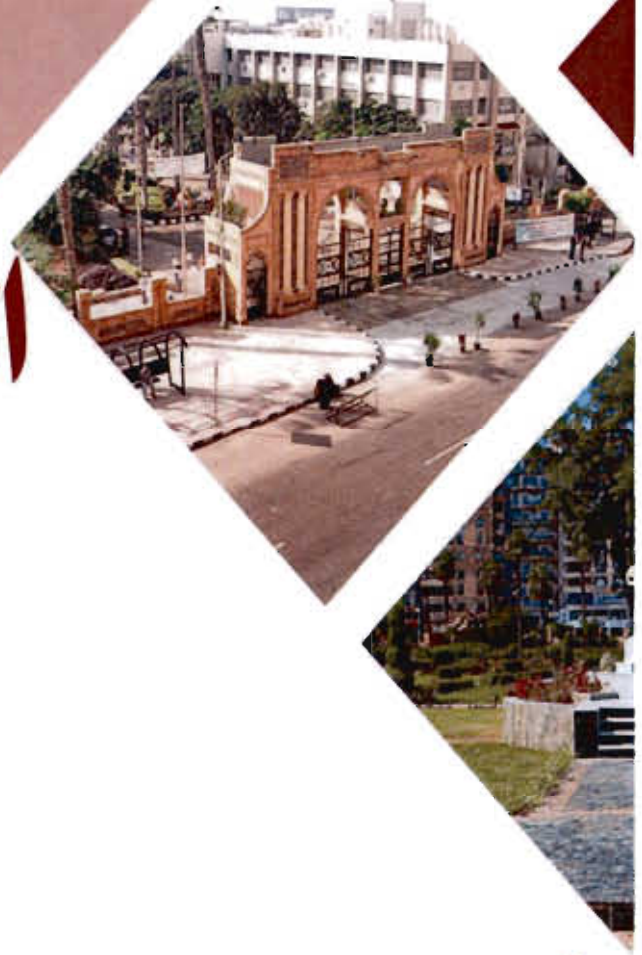
- يكون استرداد الرسوم الدراسية بالنسبة للدراسة بنظام الساعات المعتمدة، على النحو الآتي:
- ١- إذا قام الطالب بالانسحاب من المقرر خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، فله استرداد رسوم المقرر بعد خصم الرسوم الإدارية وحصة وزارة المالية.
- ٢- إذا قام الطالب بالانسحاب من المقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من 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، وفي كل الأحوال يتم خصم الرسوم الإدارية وحصة وزارة المالية.
- ٣- إذا انسحب الطالب من أي مقرر بعد المواعيد المُشار إليها بالبنود السابقة، فلا يحق له استرداد رسوم المقرر.





الباب الخامس

الرسائل العلمية



الباب الخامس – الفصل الأول

تسجيل الرسائل العلمية

شروط تسجيل رسالة الماجستير الأكاديمي

المادة (٢٩)

بالإضافة إلى شروط التسجيل المقررة باللوائح الداخلية للكليات يشترط لتسجيل الطالب رسالة الماجستير الأكاديمي ما يلي:

- ١- أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به، وذلك في التخصص الذي يقوم بتسجيل رسالة الماجستير فيه.
- ٢- يكون موضوع الرسالة ضمن الخطة البحثية للقسم أو في موضوع يُمثل قيمة مُضافة.
- ٣- أن يُقدم الطالب عرضاً لخطة البحث المبدئية "سيمنار" بمجلس القسم، أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.
- ٤- أن يكون التخصص المتقدم للتسجيل فيه هو نفس التخصص الحاصل فيه على درجة البكالوريوس أو الليسانس أو التخصص العام بعد موافقة المجالس المختصة.
- ٥- الكليات التي بها دراسات تمهيدية، يشترط ألا يكون قد مضى على اجتياز الدراسات التمهيدية أكثر من خمس سنوات ما لم تنص اللوائح الداخلية على مدة أقل.
- ٦- أن يقدم الطالب إفادة من المكتبة المركزية بالجامعة تفيد فحص تشابه عنوان الرسالة.
- ٧- تقديم موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي على تسجيل البروتوكول.
- ٨- تقديم إفادة التسجيل في بنك المعرفة المصري من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
- ٩- تقديم إفادة إيداع مخطط الرسالة (البروتوكول) من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
- ١٠- تقديم موافقة لجنة التعامل الآمن مع حيوانات التجارب طبقاً لبروتوكول الرسالة (في البروتوكولات ذات الصلة).

مدة الدراسة في رسالة الماجستير الأكاديمي

المادة (٣٠)

لا يجوز للطالب مناقشة رسالة الماجستير الأكاديمي إلا بعد مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ التسجيل





وسنتين من تاريخ القيد فى الكليات التى بها سنة تمهيدية أو دراسة إجبارية قبل التسجيل أو كان الحصول على الدبلوم من متطلبات الحصول على الدرجة ولا تقل عن سنتين من التسجيل فى الكليات التى ليس بها قيد.

شروط تسجيل رسالة الدكتوراه الأكاديمية

المادة (٣١)

بالإضافة الى الشروط المقررة باللوائح الداخلية للكليات يشترط لتسجيل الطالب فى درجة الدكتوراه الأكاديمية ما يلي:

- ١- أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الماجستير الأكاديمي أو ما يعادلها.
- ٢- أن يكون موضوع الرسالة ضمن الخطة البحثية للقسم أو فى موضوع يُمثل قيمة مُضافة.
- ٣- أن يُقدم الطالب 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 أو التخصص العام بعد موافقة المجالس المختصة.
- ٥- الكليات التى بها دراسات تأهيلية، يُشترط ألا يكون قد مضى على اجتياز الدراسات التأهيلية أكثر من خمس سنوات، ما لم تنص اللوائح الداخلية على مدة أقل.
- ٦- أن يقدم الطالب إفادة من المكتبة المركزية بالجامعة تفيد فحص تشابه عنوان الرسالة.
- ٧- تقديم موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي على تسجيل المشروع.
- ٨- تقديم إفادة التسجيل فى بنك المعرفة المصري من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
- ٩- تقديم إفادة إيداع مخطط الرسالة (البروتوكول) من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
- ١٠- تقديم موافقة لجنة التعامل الآمن مع حيوانات التجارب طبقاً لبروتوكول الرسالة (فى البروتوكولات ذات الصلة).
- ١١- لا تؤهل درجة الماجستير المهني للتقدم للتسجيل لدرجة الدكتوراه الأكاديمية، وذلك للحاصلين على درجة الماجستير المهني اعتباراً من تاريخ ٢٠/٨/٢٠٢٢.

مدة الدراسة فى رسالة الدكتوراه الأكاديمية

المادة (٣٢)

١- يجوز للطالب مناقشة رسالة الدكتوراه بعد مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا على التسجيل.





شروط تسجيل رسالة الماجستير المهني

المادة (٣٣)

- بالإضافة الى شروط التسجيل المقررة باللوائح الداخلية للكليات يشترط لتسجيل الطالب رسالة الماجستير المهني -في البرامج المهنية التي تتطلب إعداد رسالة- ما يلي:
- ١- أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به.
 - ٢- أن يكون موضوع الرسالة ضمن الخطة البحثية للقسم أو في موضوع يُمثل قيمة مُضافة.
 - ٣- أن يُقدم الطالب مشروعاً بحثياً يتم اعتماده من مجلس القسم العلمي المختص.
 - ٤- أن يجتاز الطالب بنجاح دراسة المقررات المطلوبة للتأهيل لتسجيل رسالة الماجستير المهني أو استكمال العدد المطلوب للساعات المعتمدة، وذلك وفقاً للوائح الداخلية للكليات.
 - ٥- يُشترط ألا يكون قد مضى على اجتياز المقررات المطلوبة قبل التسجيل أكثر من خمس سنوات ما لم تنص اللوائح الداخلية على مدة أقل.
 - ٦- أن يقدم الطالب إفادة من المكتبة المركزية بالجامعة تفيد فحص تشابه عنوان الرسالة.
 - ٧- تقديم موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي على تسجيل البروتوكول.
 - ٨- تقديم إفادة إيداع مخطط الرسالة (البروتوكول) من خلال موقع وحده المكتبة الرقمية بالجامعة.
 - ٩- تقديم موافقة لجنة التعامل الآمن مع حيوانات التجارب طبقاً لبروتوكول الرسالة (في البروتوكولات ذات الصلة).

مدة الدراسة في رسالة الماجستير المهني

المادة (٣٤)

المدة (حسب اللوائح الداخلية للكليات) لا يجوز للطالب مناقشة رسالة الماجستير المهني إلا بعد مضي مدة لا تقل عن ستة أشهر من تاريخ التسجيل.

شروط تسجيل رسالة الدكتوراه المهنية

المادة (٣٥)

بالإضافة الى الشروط المقررة باللوائح الداخلية للكليات يشترط لتسجيل الطالب في درجة الدكتوراه المهنية ما يلي:

- ١- أن يكون الطالب حاصلاً على درجة الماجستير المهني أو الأكاديمي أو ما يعادلها.
- ٢- أن يكون موضوع الرسالة ضمن الخطة البحثية للقسم أو في موضوع يُمثل قيمة مُضافة.





- ٣- أن يُقدم الطالب مشروعاً بحثياً يتم اعتماده من مجلس القسم العلمي المختص.
- ٤- أن يكون التخصص المتقدم للتسجيل فيه هو نفس التخصص الحاصل فيه على درجة الماجستير أو التخصص العام بعد موافقة المجالس المختصة.
- ٥- أن يجتاز الطالب بنجاح دراسة المقررات المطلوبة للتأهيل لتسجيل رسالة الدكتوراه المهنية أو استكمال العدد المطلوب للساعات المعتمدة، وذلك وفقاً للوائح الداخلية للكليات.
- ٦- يُشترط ألا يكون قد مضى على اجتياز المقررات المطلوبة قبل التسجيل أكثر من خمس سنوات ما لم تنص اللوائح الداخلية على مدة أقل.
- ٧- أن يقدم الطالب إفادة من المكتبة المركزية بالجامعة تفيد فحص تشابه عنوان الرسالة.
- ٨- تقديم موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي على تسجيل البروتوكول.
- ٩- تقديم إفادة إيداع مخطط الرسالة (البروتوكول) من خلال موقع وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة.
- ١٠- تقديم موافقة لجنة التعامل الآمن مع حيوانات التجارب طبقاً لبروتوكول الرسالة (في البروتوكولات ذات الصلة).
- ١١- لا تؤهل درجة الدكتوراه المهنية للتقدم للتسجيل أو للمعادلة بدرجة الدكتوراه الأكاديمية.

مدة الدراسة في رسالة الدكتوراه المهنية

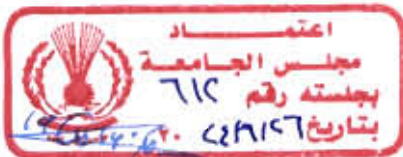
المادة (٣٦)

لا يجوز للطالب مناقشة رسالة الدكتوراه المهنية إلا بعد مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ التسجيل.

مد التسجيل

المادة (٣٧)

١. تحدد اللوائح الداخلية للكليات المدة القانونية للحصول على درجتي الماجستير والدكتوراه كما تحدد مدة المد المطلوبة .
٢. يكون مد التسجيل لمدة عام كامل ما لم ير المجلس غير ذلك .
٣. تتم الموافقة على مد التسجيل بتوصية لجنة الإشراف مع توضيح أسباب المد وذلك بعد العرض على المجالس المختصة .
٤. استيفاء التقرير التراكمي للجنة الإشراف .





إلغاء تسجيل الرسالة العلمية

المادة (٢٨)

يلغى 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 يُرجع لتقرير المشرف الرئيسي.
- ٣- بناء على رغبة الطالب، مع حفظ الحقوق القانونية للمشرفين.
- 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، على أن يقدم المشرف (المشرفون) تقريراً يفيد انقطاع الطالب.
- ٦- إذا ثبت الانتحال أو أخل الطالب بالأمانة العلمية في إعداد الرسالة أو أخل بالمثل والتقاليد الجامعية وحسن السير والسلوك.
- ٧- في حالة غياب طالب الماجستير أو الدكتوراه عن المناقشة بدون تقديم أي عذر.
- ٨- أية أسباب أخرى يراها مجلس الكلية، بناء على توصية مجلس القسم العلمي المختص.

إجراءات إلغاء تسجيل الرسالة العلمية

المادة (٢٩)

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 حالتي انتهاء المدة الأصلية للحصول على الدرجة والانتحال العلمي.
- ٢- موافقة المجالس المختصة على إلغاء تسجيل الرسالة العلمية.





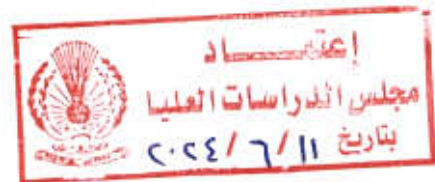
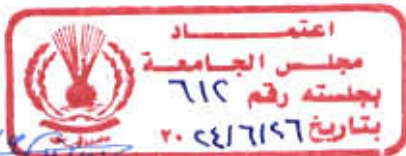
٣- يجوز للطالب التظلم من قرار الإلغاء، إذا قدم تظلم بعدراً مقبولاً إلى عميد الكلية، ويشترط في هذه الحالة موافقة المجلس بعد أخذ رأى مجلسي القسم والكلية مع استمرار لجنة الإشراف ويجوز لمجلس الكلية نقل الإشراف إلى مشرف آخر.

إسقاط تسجيل الرسالة العلمية

المادة (٤٠)

١- تُحدد اللوائح الداخلية للكليات إجراءات التسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه والمدة التي يسقط التسجيل بعدها إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى يحددها 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.



الباب الخامس – الفصل الثاني

الإشراف على الرسائل العلمية ولجان المناقشة والحكم

لغة الرسالة

المادة (٤١)

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

تحديد المشرف على الرسالة

المادة (٤٢)

- ١- يُعين مجلس الكلية المشرف على الرسالة من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين، العاملين بالقسم أو المتفرغين، بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص، من خلال القوائم المعدة 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- الأصل هو الانفراد بالإشراف، ويجوز أن يتعدد المشرفون على الرسالة.
- ٤- يقوم المشرف على الرسالة بعمل المرشد الأكاديمي للطالب.

حالة تعدد المشرفين على الرسالة

المادة (٤٣)

- ١- لمجلس الكلية تعيين مشرف مُشارك من نفس القسم العلمي.
- ٢- لمجلس الكلية تعيين مشرف مُشارك من الأقسام العلمية الأخرى بالكلية في حالة الدراسات البينية، إذا اقتضت طبيعة موضوع الرسالة ذلك.
- ٣- يجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف على الرسالة بحد أقصى مدرس واحد لكل تخصص متعلق بموضوع الرسالة.
- ٤- 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.
- ٥- 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 عدد لجنة الإشراف.
- ألا تربط بين المشرفين أو بين أحدهم والطالب رابطة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة.
- لا يجوز إشراك عضو هيئة التدريس في لجنة الإشراف في حالة وجود خصومه ظاهرة بينه وبين الطالب، ولا يجوز أن يكون هناك خصومة ظاهرة بين أعضاء لجنة الإشراف على الرسالة.

المشرف الخارجي

المادة (٤٤)

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، بشرط حصوله على درجة الدكتوراه على أن تكون الرسائل التي يشترك في الإشراف عليها ذات صلة بتخصصه مع قيام المشرف الرئيسي بعرض أسباب الإضافة ومدى مساهمته في موضوع الرسالة على مجلس القسم المختص.

تعديل الإشراف والموضوع والعنوان

المادة (٤٥)

- ١- عند تعديل لجنة الإشراف على الرسالة، يجب بيان سبب التعديل صراحة، والحصول على موافقة المجالس المختصة.
- ٢- عند تغيير عنوان الرسالة أو موضوعها يجب بيان: سبب التغيير، والحصول على موافقة المجالس المختصة، ولجنة أخلاقيات البحث العلمي، وفحص التشابه للعنوان المعدل 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، وليسري هذا التعديل يجب إجراء إفادة تغيير عنوان الرسالة لدى المكتبة المركزية بعد المناقشة مباشرة وقبل تنفيذ إجراءات منح الدرجة.

عدد الرسائل

المادة (٤٦)

- ١- بالنسبة للكليات العملية: الحد الأقصى للإشراف على الرسائل العلمية لعضو هيئة التدريس (٣٠) رسالة.
- ٢- بالنسبة للكليات النظرية: الحد الأقصى للإشراف على الرسائل العلمية لعضو هيئة التدريس (٥٠) رسالة.
- ٣- لا يحسب الطلاب المعيدون والمدرسين المساعدون المعينون بالجامعة والجامعات الحكومية الأخرى وكذا الطلاب الوافدون ضمن العدد الذي يشرف عليه عضو هيئة التدريس.
- ٤- عدم احتساب رسائل الماجستير والدكتوراه المهنية ضمن العدد المقرر للرسائل التي يشرف عليها عضو هيئة التدريس.





التقرير السنوي

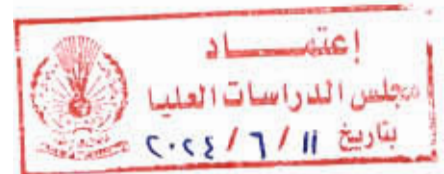
المادة (٤٧)

- ١- يقوم أعضاء لجنة الإشراف على الرسالة بإعداد تقرير إلكتروني 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 للمجلس الموافقة على مد التسجيل أو إلغائه إذا لزم الأمر، بناء على توصية لجنة الإشراف.
- ٣- يتم رفع التقرير إلكترونياً من قبل لجنة الإشراف مجتمعة وفي حالة اختلاف آراء أعضاء لجنة الإشراف يقوم المشرف غير الموافق على خط سير الطالب بكتابة تقرير تفصيلي منفرد يشرح فيه سبب اعتراضه على استمرار الطالب بالتسجيل، وفي حالة عدم تقديمه للتقرير التفصيلي يعد ذلك موافقة ضمنية على رأي باقي أعضاء اللجنة، وذلك خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة رقم (١)، ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب ويرفع قراره إلى المجالس الأعلى لاتخاذ ما يراه مناسباً .
- ٤- لا تتم موافقة مجالس الأقسام المختصة على تشكيل لجان الحكم والمناقشة إلا بعد الاطلاع على هذه التقارير .

تقرير الصلاحية

المادة (٤٨)

- ١- يُقدم 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، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه المشرف الرئيسي على الرسالة، على أن يقوم المشرف غير الموافق بكتابة تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب اعتراضه على عدم التوقيع على تقرير الصلاحية ويعرض الأمر على مجلس القسم والكلية ، وعلى المجلس حال عدم الوصول لأي حلول .
- ٣- وبصفة عامة عند الاختلاف بين المشرفين يتم الرجوع إلى التقارير السنوية ومراجعتها حتى يتبين رأي المشرفين جميعاً في خطوات البحث الخاصة بالرسالة وفي ضوء ذلك يتخذ مجلس القسم قراره





المناسب بالموافقة على تقرير الصلاحية وتشكيل لجنة المناقشة والحكم من عدمه مع العرض على المجالس العليا .

٤- في حالة رفض أحد المشرفين التوقيع على تقرير الصلاحية بسبب عدم الأمانة العلمية للباحث، فعلى ذلك المشرف تقديم تقرير يثبت عدم الأمانة العلمية للباحث مشفوعاً بالأدلة على ذلك، ويحال الأمر إلى نائب الرئيس للبت فيه.

٥- في حالة رفض المشرف الرئيسي على الرسالة تقديم تقرير صلاحية بعد التأكد من انتهاء الطالب من إعداد الرسالة وجاهزيتها للمناقشة، يقوم المشرف الرئيسي بكتابة تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب اعتراضه، ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب مع العرض على مجلس الكلية في هذه الحالة ، فيما عدا الحالات التي تثبت فيها خصومة بين الطالب والمشرف الرئيسي، حيث في هذه الحالة يكون لمجلس الكلية والمجلس التصرف وفق القواعد المتضمنة في هذه اللائحة والخاصة بتعديل لجنة الإشراف.

٦- في حالة إغارة أحد أعضاء لجنة الإشراف أو حصوله على إجازة واستمراره في الإشراف، يرسل المشرف المعار أو الحاصل على إجازة خطاباً أو فاكساً أو بريداً إلكترونياً للقسم العلمي أو لعميد الكلية، خلال أسبوعين يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية وفي حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.

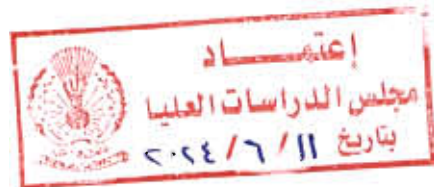
٧- إذا قام مانع يحول بين أحد المشرفين على الرسالة - في حالة تعددهم - ولم يقدم التقرير وقدم المشرف الآخر تقريراً بصلاحية الرسالة للمناقشة، فإنه يكتفي بذلك التقرير على أن يتضمن تشكيل لجنة المناقشة والحكم بشرط أن يكون المشرف الذي لم يقم بشأنه مانع شاغلاً لوظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد.

ندب أو إغارة المشرف على الرسالة

المادة (٤٩)

١- إذا تم انتداب المشرف المشارك على الرسالة انتداباً كلياً إلى جامعات أو مراكز بحثية متخصصة داخل الدولة، يبقى اسمه قائماً في لجنة الإشراف التي أسندت إليه قبل انتدابه كمشرف مشارك ويجوز وضعه كمشرف مشارك من الخارج بلجان الإشراف الجديدة عند حاجة القسم العلمي لتخصص سيادته.

٢- إذا تم إغارة المشرف المشارك على الرسالة إلى جهة خارج الدولة، وكان قد مضى نصف المدة





- القانونية من الإشراف على الرسالة، يبقى اسمه قائماً في لجنة الإشراف كمشرف مشارك ما لم يقدم اعتذاراً عن استكمال الإشراف بسبب سفره.
- ٣- إذا تم إعاره المشرف المشارك على الرسالة إلى جهة خارج الدولة، وكان قد مضى أقل من نصف المدة القانونية من الإشراف على الرسالة، يُرفع اسمه من لجنة الإشراف.
- ٤- إذا تم انتداب المشرف الرئيسي على الرسالة انتداباً كلياً إلى جامعات أو مراكز بحثية متخصصة داخل الدولة، يبقى اسمه قائماً في لجنة الإشراف وتتحول صفته إلى مشرف مشارك، ويقوم مجلس الكلية بتعيين مشرف رئيسي من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين، ما لم يكن هناك مشرف من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين مشارك بالفعل في لجنة الإشراف، حيث تتحول صفته إلى مشرف رئيسي، على أن يكون المشرف الرئيسي في التخصص الدقيق لموضوع الرسالة، ويظل أيضاً من حق المشرف المنتدب كلياً أن يتم وضعه كمشرف مشارك بلجان الإشراف الجديدة عند حاجة القسم العلمي لتخصص سيادته.
- ٥- إذا تمت إعاره المشرف الرئيسي على الرسالة إلى جهة خارج البلاد، وكان قد مضى نصف المدة القانونية من الإشراف على الرسالة، وجب عليه أن يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة، فإذا حقق الطالب نسبة ٥٠% على الأقل من متطلبات رسالته وفق تقرير المشرف، يظل اسم المشرف الرئيسي ضمن لجنة الإشراف ولكن تتحول صفته إلى مشرف مشارك، ويعين مجلس الكلية مشرفاً رئيسياً آخر من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بالقسم المختص والذين على رأس العمل، ما لم يكن هناك مشرف من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين مشارك بالفعل في لجنة الإشراف.
- ٦- إذا تمت إعاره المشرف الرئيسي على الرسالة إلى جهة خارج البلاد، وكان قد مضى نصف المدة القانونية من الإشراف على الرسالة، وجب عليه أن يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة، فإذا حقق الطالب نسبة أقل من ٥٠% من متطلبات رسالته وفق تقرير المشرف، يُرفع اسم المشرف المعار من لجنة الإشراف مع وجوب ذكر اسمه في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة إذا كان هو صاحب الفكرة الرئيسية لموضوع الرسالة، ويعين مجلس الكلية مشرفاً رئيسياً آخر من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين والذين على رأس العمل في التخصص الدقيق للرسالة، وفي حالة كان هناك مشرف مشارك في الرسالة وكان على درجة أستاذ أو أستاذ مساعد وقت إعاره المشرف الرئيسي، تتحول صفة المشرف المشارك إلى مشرف رئيسي، ولمجلس الكلية أن يحدد الاكتفاء بسيادته في لجنة الإشراف أو الاستعانة بمشرف آخر.
- ٧- إذا تمت إعاره المشرف الرئيسي على الرسالة إلى جهة خارج البلاد، وكان قد مضى أقل من نصف





المدة القانونية من الإشراف على الرسالة، وجب عليه أن يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة، ويُرفع اسمه من لجنة الإشراف مع وجوب ذكر اسمه في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة إذا كان هو صاحب الفكرة الرئيسية لموضوع الرسالة، ويعين مجلس الكلية مشرفاً رئيسياً آخر من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين والذين على رأس العمل في التخصص الدقيق للرسالة، وفي حالة كان هناك مشرف مشارك في الرسالة وكان على درجة أستاذ أو أستاذ مساعد وقت إعاة المشرف الرئيسي، تتحول صفة المشرف المشارك إلى مشرف رئيسي، ولمجلس الكلية أن يحدد الاكتفاء بسيادته في لجنة الإشراف أو الاستعانة بمشرف آخر.

٨- إذا تقدم أحد المشرفين للحصول على إجازة خاصة أو مهمة علمية لمدة تزيد عن ستة أشهر يتم تطبيق القواعد الخاصة بالمعارين خارج الوطن.

٩- يجوز لأي من المشرف الرئيسي أو المشارك في حال سفره خارج الدولة أو انتدابه كلياً داخل الدولة، أن يقدم اعتذاراً عن استكمال الإشراف بسبب انشغاله، على أن يتم اتباع الضوابط السابقة في تعيين من يحل محله.

١٠- لا تؤثر إجراءات تغيير أو تعديل المشرفين وفق هذه المادة على المدة القانونية لمناقشة الرسالة.

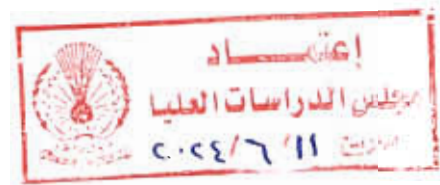
وفاة الطالب أو المشرف

المادة (٥٠)

١- إذا توفي الطالب، قبل المناقشة، وبعد أن قررت لجنة الإشراف صلاحية الرسالة للمناقشة وتشكيل لجنة المناقشة والحكم عليها، يجوز لمجلس الجامعة، بعد موافقة مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم العلمي، منح الدرجة العلمية للطالب المتوفى من خلال مُداولة تتم بين أعضاء لجنة المناقشة والحكم.

٢- إذا توفي المشرف الرئيسي على الرسالة، وبغض النظر عن المدة المنقضية من الإشراف على الرسالة، يظل اسمه ضمن لجنة الإشراف ولكن تتحول صفته إلى مشرف مشارك، ويعين مجلس الكلية مشرفاً رئيسياً آخر من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين والذين على رأس العمل في التخصص الدقيق للرسالة، وفي حالة كان هناك مشرف مشارك في الرسالة وكان على درجة أستاذ أو أستاذ مساعد وقت وفاة المشرف الرئيسي، تتحول صفة المشرف المشارك إلى مشرف رئيسي، ولمجلس الكلية أن يحدد الاكتفاء بسيادته في لجنة الإشراف أو الاستعانة بمشرف آخر.

٣- إذا توفي المشرف المشارك على الرسالة، يظل اسمه ضمن لجنة الإشراف كمشرف مشارك، ولمجلس الكلية اختيار تعيين مشرف مشارك آخر أو الإبقاء على لجنة الإشراف دون تغيير.



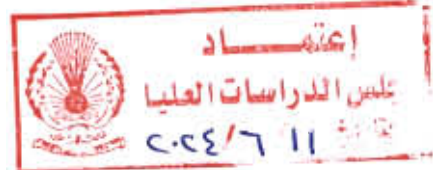


- ٤- إذا توفى المشرف المشارك على الرسالة، وكان قد مضى أقل من نصف المدة القانونية من الإشراف على الرسالة، يجوز رفع اسمه من لجنة الإشراف مع وجوب ذكر اسمه في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة عرفاناً بمشاركته، ولمجلس الكلية اختيار تعيين مشرف مشارك آخر محل سيادته أو الإبقاء على لجنة الإشراف دون تغيير.
- ٥- إذا توفى المشرف الرئيسي على الرسالة بعد إعداد تقرير الصلاحية، فإذا كان منفرداً بالإشراف، يقوم مجلس القسم العلمي بترشيح آخر بدلاً منه لتمثيل لجنة الإشراف في لجنة الحكم والمناقشة من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين على رأس العمل وفي ذات التخصص، ويكتب اسم المشرف الجديد على الرسالة مع بقاء اسم المشرف المتوفى كمشارك، ولا يكون للمشرف الجديد الانفراد بحق التغيير أو التعديل في أي من مكونات الرسالة حينئذٍ.
- ٦- إذا توفى المشرف الرئيسي على الرسالة بعد إعداد تقرير الصلاحية، ولم يكن منفرداً بالإشراف، فإن كان المشرف المشارك على درجة مدرس وقت الوفاة، يقوم مجلس القسم العلمي بترشيح آخر بدلاً من المشرف الرئيسي المتوفى لتمثيل لجنة الإشراف في لجنة الحكم والمناقشة من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين على رأس العمل وفي ذات التخصص، ويكتب اسم المشرف الجديد على الرسالة مع بقاء اسم المشرف المتوفى كمشارك، ولا يكون للمشرف الجديد الانفراد بحق التغيير أو التعديل في أي من مكونات الرسالة حينئذٍ.
- ٧- إذا توفى المشرف الرئيسي على الرسالة بعد إعداد تقرير الصلاحية، ولم يكن منفرداً بالإشراف، فإن كان المشرف المشارك على درجة أستاذ أو أستاذ مساعد وقت الوفاة، تظل لجنة الإشراف كما هي على أن تتبدل صفة المشرف الرئيسي المتوفى إلى مشرف مشارك، وصفة المشرف المشارك إلى مشرف رئيسي.
- ٨- لا تؤثر إجراءات تغيير أو تعديل المشرفين وفق هذه المادة على المدة القانونية لمناقشة الرسالة.

تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

المادة (٥١)

- 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 ممن في مستواهم العلمي من الإخصائيين.
- ٢- يجوز اشتراك جميع المشرفين على الرسالة في المناقشة على أن يكون لهم صوت واحد.
- ٣- يجوز للمشرف الرئيسي لأسباب جدية الاعتذار عن حضور المناقشة بعد تقديمه تقرير الصلاحية،





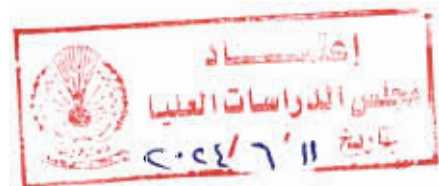
- وفى هذه الحالة يجوز لمجلس القسم اختيار محكم آخر لا تقل درجته عن أستاذ مساعد من بين لجنة الإشراف أو من غيره ليحل محله.
- ٤- لا يجوز للمدرس المشارك في لجنة الإشراف التواجد على منصة الحكم.
- ٥- يصدر حكم اللجنة مباشرة بعد المناقشة.
- ٦- فى حالة وجود مشرف من جهة بحثية أو جامعة أخرى لا يجوز اختيار محكم من هذه الجهة.
- ٧- لا يجوز لمن سبق له الإشراف على الرسالة أن يشارك في لجنة المناقشة والحكم عليها.
- ٨- يجوز عند الضرورة الاستعانة بأساتذة أو أساتذة ومساعدين من المعارين إعاره داخلية في المشاركة في لجان الحكم والمناقشة ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل.
- ٩- تتخذ لجنة المناقشة والحكم قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.
- ١٠- يتم اعتماد لجنة المناقشة والحكم من نائب الرئيس.

ضوابط تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

المادة (٥٢)

يجب أن يُراعى عند تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة ما يلي:

- ١- أن يكون رئيس اللجنة هو أقدم الأعضاء فى 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، وجب أن يكونا قد شغلا وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد قبل الإحالة إلى المعاش.
- ٥- إذا تعدد الأعضاء من خارج الجامعة، وجب أن يكونوا من جامعات مختلفة وفى حالة الضرورة يجوز الاستثناء من ذلك بقرار من نائب الرئيس.
- ٦- ألا يزيد عدد مرات استقدام العضو الخارجي للجنة الحكم والمناقشة عن خمس مرات فى العام الأكاديمي الواحد ويجوز التجاوز عن هذا العدد فى التخصصات النادرة بموافقة نائب الرئيس.
- ٧- لا يجوز إشراك أحد أعضاء هيئة التدريس من غير لجنة الإشراف فى لجنة المناقشة والحكم حال إضافته على البحث المنشور المستخلص من الرسالة.





مشاركة ذوي الخبرة في لجنة المناقشة والحكم

المادة (٥٣)

- ١- يجوز أن يشترك في مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه الأكاديمية ذوو الخبرة ممن تُعادل درجاتهم الوظيفية درجة أستاذ أو أستاذ مساعد بشرط الحصول على درجة الدكتوراه في التخصص موضوع الرسالة ويجوز الاستثناء من هذا الشرط بموافقة نائب الرئيس بعد موافقة مجلسي القسم والكلية
- ٢- يجوز مشاركة ذوي الخبرة في مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه المهنية، بشرط أن يتعلق مجال خبراتهم بتخصص الرسالة.

متطلبات تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسائل الأكاديمية

المادة (٥٤)

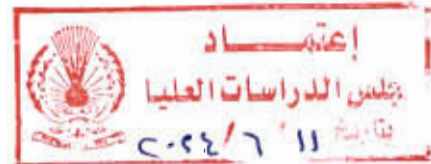
يُشترط لتشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة الأكاديمية ما يلي:

- ١- تقديم تقرير الصلاحية (ملحق رقم ١) موقع من لجنة الإشراف، ومرفق معه غلاف الرسالة معتمد وموقع عليه من المشرف الرئيسي.
- ٢- تقديم نسخة من البحث المنشورة أو إفادة بقبول نشر بحث علمي في إحدى المجالات العلمية المحكمة وفق الضوابط الواردة في المادة رقم (٥٦) من هذه اللائحة.
- ٣- تقديم تقرير فحص نسبة الاقتباس للرسائل العلمية والأبحاث المستخلصة منها وفق الضوابط.
- ٤- سداد الطالب لجميع الرسوم الدراسية.
- ٥- اجتياز الطالب للمقررات التكميلية إذا وجدت.
- ٦- تقديم الطالب شهادة إتقان اللغة الأجنبية وفق الضوابط.
- ٧- في حالة الكليات التي ورد في لوائحها ضرورة إلقاء الطالب سيمينار الرسالة قبل المناقشة يقوم الطالب بعرض نتائج رسالته في جلسة خاصة للقسم العلمي ويراعى أنه ليس للحاضرين أو لمجلس القسم الحق في أي تدخل في تعديل مكونات الرسالة ولكن رأيهم استشاري فقط للنصح العام وللجنة الإشراف الحق الكامل في الاستجابة لتلك الآراء من عدمه، حيث إن لجنة الإشراف هي الوحيدة المسئولة عن الرسالة ومحتواها العلمي.

متطلبات تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسائل المهنية

المادة (٥٥)

يُشترط لتشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة المهنية ما يلي:





- ١- تقديم تقرير الصلاحية موقع من لجنة الإشراف، ومرفق معه غلاف الرسالة معتمد وموقع عليه من المشرف الرئيسي.
- ٢- تقديم الطالب شهادة إتقان اللغة الأجنبية وفق الضوابط.
- ٣- تقديم تقرير فحص نسبة الاقتباس للرسائل العلمية وفق الضوابط.
- ٤- سداد الطالب لجميع الرسوم الدراسية.

قواعد نشر البحث العلمي المستخلص من الرسالة

المادة (٥٦)

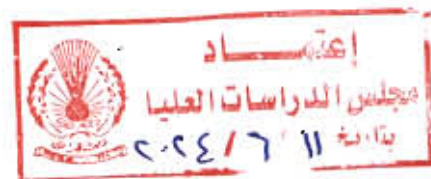
أولاً : بالنسبة للكليات العملية:

- ١- 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.
- ٢- 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، وأن تكون المجلة مفهرسة ولها معامل تأثير أو Citescore ، وأن تكون مصنفة على قاعدة بيانات Scopus or Web Of Science وقت تقديم البحث إلى المجلة.

ثانياً: بالنسبة للكليات النظرية: يجب أن يقدم الطالب ما يفيد قبول أو نشر بحث واحد في إحدى المجلات التي أقرتها اللجان العلمية الدائمة، أو في إحدى المجلات الدولية والمصنفة في قاعدة بيانات Scopus وقت تقديم البحث إلى المجلة.

ثالثاً : وفي جميع الأحوال :

- ١- يجب أن يقدم الطالب إفادة بقبول البحث من مجلة النشر مبيناً بها (اسم المجلة - عنوان البحث) ، أو تقديم نسخة البحث المنشورة فعلياً ، وفي كل الأحوال يجب وضع أسماء المؤلفين وتوقيعهم على الإفادة.
- ٢- يجوز إضافة عدد (٢) عضو هيئة تدريس فقط بحد أقصى 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 الإضافة من المشرف الرئيسي على الرسالة، وفي حالة إضافتهم دون الاشتراك في البحث يدخل ذلك تحت طائلة عدم الأمانة العلمية.





- ٣- يشترط ألا تربط بين المشرفين على الرسالة والباحثين المضافين على البحث المنشور من غير لجنة الإشراف أو بينهم وبين الطالب رابطة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة.
- ٤- في حالة الإشراف المشترك أو المشاريع البحثية، يجوز زيادة عدد الباحثين الأجانب على البحث المشتق من الرسالة العلمية عن العدد المحدد.
- ٥- الحصول على موافقة لجنة الإشراف مجتمعة على البحث المستخلص من الرسالة قبل النشر ، وفي حالة الاختلاف يقوم القسم العلمي باتخاذ القرار المناسب، ومن حق المشرف المعارض للنشر أن يتنازل عن حقه في وضع اسمه على البحث المنشورة.
- ٦- يجب وضع الطالب صاحب الرسالة في موضع المؤلف الأول، ويكون ترتيب باقي المشرفين بالتنسيق فيما بينهم وفقاً لحجم الإسهام.

تعديل لجنة المناقشة والحكم

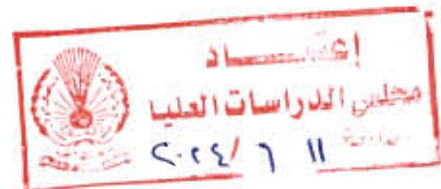
المادة (٥٧)

- 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 آخر بدلاً منه.
- ٣- يجوز أن تتم المناقشة في حالة إشراك أكثر من عضو من لجنة الإشراف بلجنة الحكم والمناقشة وتعذر حضور أحدهم مع تعديل لجنة المناقشة والحكم قبل منح الدرجة العلمية.

آلية مناقشة الرسالة

المادة (٥٨)

- ١- تتم مناقشة الرسالة مناقشة علنية 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 المادي للطلاب ولجميع أعضاء لجنة المناقشة والحكم ويجوز إشراك أحد أعضاء اللجنة من خلال تقنية مؤتمر الفيديو عبر الانترنت أو غيرها من وسائل التقنية الحديثة بعد موافقة نائب الرئيس.





التقارير العلمية الفردية والجماعية

المادة (٥٩)

- ١- يقدم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة والحكم على الرسالة تقريرًا علميًا منفرداً عنها، كما تقدم اللجنة مجتمعة تقريرًا علميًا جماعيًا مُتضمنًا نتيجة المناقشة، وفق النماذج المعدة لذلك.
- ٢- تُعرض جميع التقارير على مجلس القسم العلمي المختص توطئة لاعتمادها من المجالس المختصة.
- ٣- في حالة مشاركة أحد أعضاء اللجنة عبر الإنترنت يرسل التقرير الفردي للكلية سواء بالفاكس أو عن طريق البريد الإلكتروني موقعًا من سيادته لاعتماده، على أن يتم الإشارة إلى مشاركة سيادته عبر الإنترنت في التقرير الجماعي.
- ٤- يجوز أن يقدم المحكم الأجنبي تقريرًا مكتوبًا يرفع إلى لجنة الحكم والمناقشة للأخذ به عند الحكم على الرسالة حال تعذر حضوره مناقشة الرسالة.

عدم مناقشة الرسالة في المدة المحددة

المادة (٦٠)

- ١- يجب أن تناقش رسائل الماجستير والدكتوراه خلال ستة أشهر من تاريخ اعتماد قرار تشكيل لجنة المناقشة والحكم.
- ٢- إذا لم تتم المناقشة خلال المدة 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.

تقديرات الرسالة العلمية

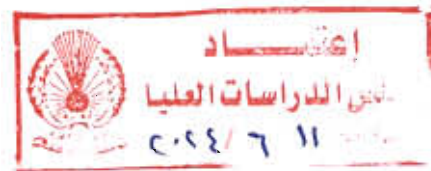
المادة (٦١)

- ١- تُجاز الرسالة العلمية، وفق التقديرات الواردة باللوائح الداخلية للكلية.
- ٢- يجوز لمجلس الجامعة، بناءً على توصية لجنة المناقشة والحكم، تقرير نشر الرسالة على نفقة الجامعة وتبادلها مع الجامعات الأجنبية إذا كانت الرسالة جديرة بذلك.

تعليق إجازة الرسالة العلمية

المادة (٦٢)

- ١- يجوز للجنة المناقشة والحكم تعليق التوصية بمنح الدرجة العلمية على إجراء الطالب التعديلات التي قررتها.

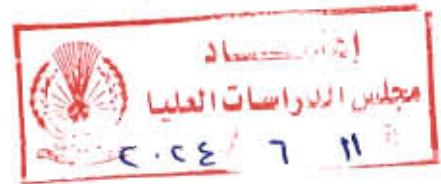




- ٢- إذا لم يتم الطالب بإجراء التعديلات التي قررتها اللجنة خلال (٦) أشهر من تاريخ مناقشة الرسالة، يكون القرار لمجلس القسم العلمي في استكمال إجراءات المنح من عدمه.
- ٣- إذا قام الطالب بإجراء التعديلات التي قررتها اللجنة في الموعد المحدد، ولم يتم اعتماد الدرجة، لمجلس الكلية، بناءً على تظلم الطالب تشكيل لجنة أخرى للبت في الموضوع.
- ٤- في حالة عدم اجتياز الطالب لمناقشة الرسالة يعطى فرصة أخيرة لإعادة المناقشة بنفس اللجنة المشكلة سابقاً إلا إذا قام مجلس الكلية بتعديلها بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص، وفي حالة عدم اجتيازه للمرة الثانية يلغى تسجيله للدرجة العلمية.



١٩٦٨٤٤



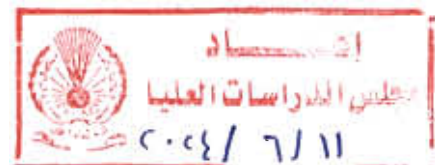


الباب السادس

منح الدرجة العلمية



١٩٦١٤



الباب السادس

منح الدرجة العلمية

منح دبلوم الدراسات العليا

المادة (٦٣)

يمنح مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس كليات الجامعة، دبلوم الدراسات العليا في أي من التخصصات الواردة في اللوائح الداخلية للكليات، وفق الضوابط التالية:

- ١- يُشترط اجتياز الطالب لجميع المقررات المقررة باللوائح الداخلية للكليات.
- ٢- يُشترط استيفاء الطالب للإجراءات المطلوبة للحصول على دبلوم الدراسات العليا والمنصوص عليها باللوائح الداخلية للكليات.
- ٣- يُشترط استيفاء حصول الطالب على شهادة أساسيات التحول الرقمي.
- ٤- لا يترتب على حصول الطالب على أي من الدبلومات المهنية، وجوب التسجيل في درجتي الماجستير والدكتوراه الأكاديميين.

منح درجات الماجستير والدكتوراه الأكاديميين

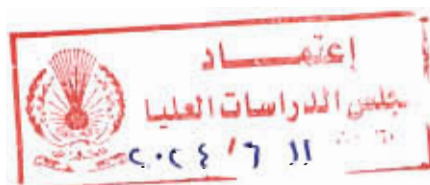
المادة (٦٤)

يمنح مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس الكليات، درجتي الماجستير والدكتوراه الأكاديميين، وفق الضوابط والشروط المنصوص عليها في اللوائح الداخلية لكليات الجامعة، وذلك باستيفاء الطالب أحد المسارين التاليين:

المسار الأول: مسار الرسالة العلمية:

يُشترط استيفاء الضوابط التالية لمنح درجة الماجستير أو الدكتوراه الأكاديميين:

- ١- استيفاء وتقديم التقرير الجماعي والتقارير الفردية للجنة المناقشة والحكم على الرسالة العلمية، وفي حال كان تقرير لجنة المناقشة والحكم يتطلب تعديلات، فيتم تقديم إفادة بإجراء التعديلات المطلوبة والتي أقرتها لجنة المناقشة والحكم، وبتوقيع من اللجنة أو المشرف في حالة تفويضه من لجنة المناقشة والحكم.





٢- استيفاء حصول الطلاب من غير المعيدين والمدرسين المساعدين بالجامعة، على دورة أخلاقيات البحث العلمي، بالإضافة إلى دورة واحدة من الدورات التالية (التحليل الإحصائي - النشر العلمي - العرض الفعال) من مركز تطوير الأداء الجامعي بالجامعة، ويستثنى من تلك الدورات الكليات التي تقوم بتدريسها ضمن المقررات المماثلة ويجوز للمجلس اضافة دورات أخرى .

٣- استيفاء حصول الطالب على شهادة أساسيات التحول الرقمي.

٤- تقديم إفادة ايداع نسخة الكترونية من الرسالة المجازة بالمكتبة المركزية عن طريق موقع وحدة المكتبة الرقمية.

٥- تقديم عدد (١) نسخة مجلدة لمكتبة الكلية بالإضافة الى CD (PDF و word)، أو رفعها إلكترونياً لموقع مكتبة الكلية.

المسار الثاني: المسار البديل:

وفق المسار البديل يتم إعفاء الطالب في درجتي الماجستير / الدكتوراه الأكاديميين من تقديم الرسالة العلمية بالشكل التقليدي المتعارف عليه وبما لا يتعارض مع اللوائح الداخلية للبرامج الدراسية، ويتبع الضوابط التالية:

أولاً: درجة الماجستير الأكاديمي:

يُغفى طالب الماجستير الأكاديمي من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه إذا نشر بحثين، أحدهما مستخلص من الرسالة العلمية (Original Paper)، والبحث الآخر مقالة مرجعية (Review Article) في مجال التخصص الدقيق على الأقل في إحدى الدوريات العلمية المصنفة عالمياً في قائمة أفضل ٢٥% (Q1) بقواعد بيانات Clarivate.

ثانياً : درجة الدكتوراه الأكاديمية:

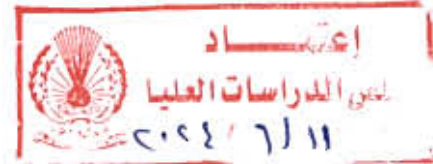
يُغفى طالب الدكتوراه الأكاديمية من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه إذا نشر ثلاثة أبحاث، اثنان منها مستخلصان من الرسالة العلمية (Paper Original)، والبحث الثالث مقالة مرجعية (Review Article) في مجال التخصص الدقيق على الأقل في إحدى الدوريات العلمية المصنفة عالمياً في قائمة أفضل ٢٥% (Q1) بقواعد بيانات Clarivate.





ثالثاً: في كل الأحوال يشترط ما يلي:

- ١- يتم إجراء مناقشة وحكم على الأبحاث المنشورة في المسار البديل وفق الضوابط التالية:
 - يتم تشكيل لجنة الحكم والمناقشة للرسالة بالأسلوب والأليات المتعارف عليها طبقاً للوائح الداخلية والقوانين المنظمة، ويستثنى شرط نشر الطالب لبحت مستمد من الرسالة كشرط تشكيل لجنة المناقشة والحكم المتبع وفق المسار التقليدي.
 - يجوز الاستعانة في لجنة المناقشة والحكم للمسار البديل بأحد أعضاء هيئة التدريس من جامعات أجنبية مرموقة تقع ضمن تصنيف التايمز البريطاني في سنة تشكيل اللجنة، وبشرط أن يكون التخصص الدقيق لهذا العضو المشارك مناسباً لتخصص الرسالة.
 - تكون مهمة لجنة المناقشة والحكم مناقشة الطالب في موضوع البحث أو الأبحاث المقدمة وأنها مطابقة ومرتبطة بموضوع وخطة البحث (البروتوكول) المعتمدة من مجلس الكلية وكذلك التأكد من أن المجالات المنشورة فيها البحوث تقع ضمن الفئات المستهدفة وأن الطالب ملم إماماً كافياً بموضوع البحث ومنهجيته.
 - تتقدم لجنة الحكم بالتقارير الفردية والتقرير الجماعي على النماذج المعدة لذلك والمعتمدة من المجلس بحيث تتضمن الإجابة على الأسئلة السابقة، وفي حالة عدم اجتياز الطالب للمناقشة، يُمنح فرصة لإعادة المناقشة ويعتمد ذلك على رأى اللجنة.
- ٢- تقدم المكتبة الرقمية بالجامعة إفادة بتصنيف المجلة / المجالات، وتخصصها وقت تقديم الأبحاث، وتقديم هذه الإفادة عند تشكيل لجنة المناقشة والحكم.
- ٣- يقدم الطالب مجلداً بديلاً عن الرسالة التقليدية للماجستير أو الدكتوراه الأكاديميين ويحتوي المجلد على:
 - واجهه الرسالة متضمنة عنوان الرسالة - اسم الطالب - أسماء المشرفين، مطابقاً لخطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية والجامعة.
 - الشكر والتقدير "إن وجد".
 - قائمة محتويات الرسالة.
 - قائمة الاختصارات والرموز.
 - ملخص لكل بحث بإحدى اللغات الأجنبية وباللغة العربية.
 - خطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية.





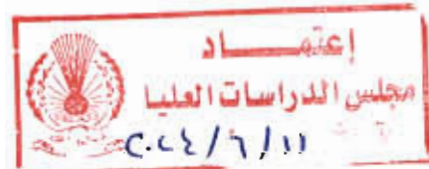
- أبواب الرسالة ويحتوى كل باب على البحوث المنشورة، ويشترط وجود اسم الجامعة بشكل واضح وصحيح على جميع الأبحاث المقدمة، وعلى أن يكون اسم الطالب المتقدم لنيل الدرجة هو الاسم الأول، بالإضافة إلى أسماء المشرفين على الرسالة.
- يتضمن مجلد رسالة المسار البديل النتائج التي لم تنشر بعد إن وجدت.
- ٤- يجب أن يكون تاريخ نشر البحوث بعد تاريخ قيد / تسجيل الطالب للمسار البديل.
- ٥- يتم إيداع الأبحاث المنشورة ورسالة المسار البديل بالمكتبة المركزية عن طريق موقع وحدة المكتبة الرقمية.

رابعاً : لا يؤثر الإعفاء من عمل الرسالة التقليدية في حالة المسار البديل ، بحال من الأحوال على حق الطالب والسادة المشرفين في مكافآت النشر العلمي المقررة من مجلس الجامعة، ولا المكافآت المقررة لأعضاء لجنة الحكم على الرسالة.

خامساً : لا يؤثر المسار البديل على المسار الأساسي لطلاب الماجستير والدكتوراه " كتابة رسالة بشكلها التقليدي والمناقشة العلنية من لجنة الحكم" لكن يعد مساراً بديلاً وموازناً للطلاب الراغبين في النشر العلمي الدولي الذي تشجعه وتحرص عليه وزارة التعليم العالي والبحث العلمي طبقاً لاستراتيجيتها الوطنية ٢٠٢٣.

سادساً : قواعد عامة:

- ١- يحدد الطالب بداية أحد المسارين المسار التقليدي أو البديل عند التسجيل.
- ٢- تسري قواعد التسجيل والإشراف والمنح على الرسائل العلمية المتبعة في المسار التقليدي على هذا المسار البديل.
- ٣- يجوز الاستعانة بمشرف واحد على الأكثر من جامعة أجنبية مرموقة تقع في تصنيف التايمز البريطاني في سنة التسجيل - إضافة إلى المشرف / المشرفين من جامعة المنصورة - كمشرف على الطالب المسجل للدكتوراه أو الماجستير وفق هذا المسار البديل.
- ٤- يُسمح للطالب بالعدول عن المسار البديل واختيار المسار التقليدي في أي وقت بعد القيد في المسار البديل وقبل تشكيل لجنة المناقشة والحكم، مع الالتزام التام بقواعد اللائحة الخاصة بالأحكام العامة، وأحكام المسار التقليدي للرسالة العلمية، وبموافقة المجالس المختصة واعتماد نائب الرئيس.
- ٥- يُشترط تقديم عدد (١) نسخة مجلدة لمكتبة الكلية بالإضافة إلى CD (PDF و word)، أو رفعها إلكترونياً لموقع مكتبة الكلية.
- ٦- يُطبق فيما لم يرد بشأنه نص القواعد العامة الواردة باللائحة.





منح درجات الماجستير والدكتوراه المهنيين

المادة (٦٥)

يمنح مجلس الجامعة، بناءً على اقتراح مجالس كليات الجامعة، درجتي الماجستير والدكتوراه المهنيين في أي من التخصصات الواردة في اللوائح الداخلية للكليات، وفق الضوابط التالية:

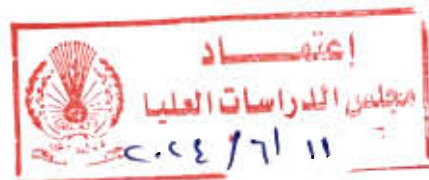
- ١- يُشترط اجتياز الطالب لجميع المقررات المقررة باللوائح الداخلية للدراسات المهنية بالكليات.
- ٢- يُشترط استيفاء الطالب للإجراءات المطلوبة للحصول على درجة الماجستير والدكتوراه المهنيين المنصوص عليها باللوائح الداخلية للكليات.
- ٣- يُشترط استيفاء القواعد التالية لمنح درجتي الماجستير والدكتوراه المهنيين وللتين تتطلبان إعداد رسالة علمية:

- استيفاء وتقديم التقرير الجماعي والتقارير الفردية للجنة المناقشة والحكم على الرسالة العلمية، وفي حال كان تقرير لجنة المناقشة والحكم يتطلب تعديلات، فيتم تقديم إفادة بإجراء التعديلات المطلوبة والتي أقرتها لجنة المناقشة والحكم، وبتوقيع من اللجنة أو المشرف في حالة تفويضه من لجنة المناقشة والحكم.
- تقديم إفادة ايداع نسخة إلكترونية من الرسالة المجازة بالمكتبة المركزية عن طريق موقع وحدة المكتبة الرقمية.
- تقديم عدد (١) نسخة مجلدة لمكتبة الكلية بالإضافة الى CD (PDF و word)، أو رفعها إلكترونياً لموقع مكتبة الكلية.
- ٤- يُشترط استيفاء حصول الطالب على شهادة أساسيات التحول الرقمي.

بيانات الشهادة

المادة (٦٦)

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





البرامج المشتركة مع جامعات أخرى

المادة (٦٧)

يجوز منح شهادات أو درجات علمية مشتركة مع جامعات أخرى بنظام البرامج الثنائية Dual or Double degree أو بنظام الدرجة المشتركة Joint Degree ، ويجوز أن تصدر شهادة تخرج مشتركة بين المؤسستين التعليميتين أو شهادة تخرج مستقلة من أحد أو كلتا المؤسستين التعليميتين وفقاً للضوابط التي يحددها مجلس الجامعة.

منح درجة الدكتوراه

المادة (٦٨)

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





الملاحق





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 (بينط 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 مسؤولاً مسئولية 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 بني غامق وجسم الغلاف مشمع بني 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:

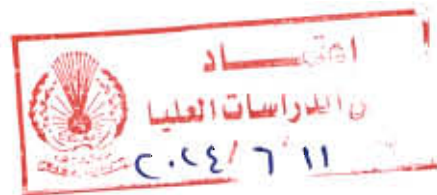
- رسالة (ماجستير – دكتوراه)

• 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 بحدثة 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 وأسماء أعضاء لجنة الإشراف بالإضافة لاسم الطالب.

▪ 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 لمُلخص الرسالة والمصادر والمراجع

▪ يجب أن تتضمن الرسالة ملخصاً يتضمن أهم النتائج التي توصل إليها الباحث والتوصيات التي يقترحها

على أن يكون ذلك باللغة العربية ويأخذى اللغات الأجنبية طبقاً للوائح الداخلية للكليات.

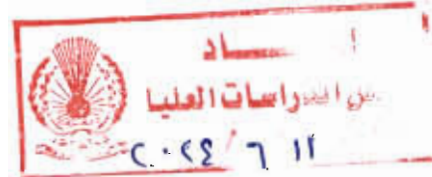
▪ ترتب المصادر والمراجع العلمية والبحوث المرجعية ترتيباً أبجدياً أو ترقيم ترتيباً مسلسلاً من بدايتها حتى

نهايتها. ويكتب في البحوث المرجعية عنوان البحث.



١٤٤٦/١١/٢٠

٥٣





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		

الموظف المختص

.....

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

رئيس القسم

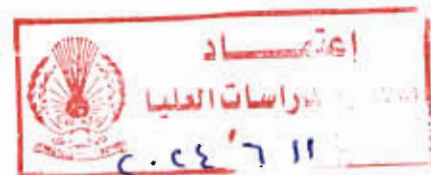
.....

.....

.....



.....



٥٤



نموذج رقم (٢):

صفحة السادة أعضاء لجنة المناقشة والحكم

عنوان الرسالة:

اسم الباحث:

لجنة الاشراف:

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

لجنة الحكم والمناقشة

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			

الموظف المختص

.....

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

رئيس القسم

.....

.....

.....





نموذج رقم (٣)

تقرير صلاحية

رسالة (الماجستير/ الدكتوراه) للمناقشة والحكم

(المسار البديل)

الإسم:

التخصص العام : التخصص الدقيق :

عنوان الرسالة باللغة العربية :

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

تتكون الرسالة من الأجزاء التالية:

١- ملخص خطة البحث (بروتوكول الرسالة):

- يبين المشرفون علي الرسالة مدى ارتباط موضوع وخطة بحث الرسالة مع الأبحاث المنشورة من الرسالة.

٢- الأبحاث المستخرجة من الرسالة:

عدد الأبحاث المنشورة (.....)

- رسالة الماجستير (عدد ٢ بحث Q1 - بحث (Q1) Research Article وبحث مرجعي Review (Article (Q1)

- رسالة الدكتوراه (عدد ٣ ابحاث Q1 - بحثين (Q1) Research Article وبحث مرجعي Review (Article (Q1)

على أن يكون نشر الأبحاث في مجال التخصص الدقيق في أحد الدوريات العلمية المصنفة عالميا في قائمة أفضل ٢٥% (Q1) بقواعد بيانات كلاريفيت ويجمعها رابط واحد في موضوع تسجيل الرسالة كالتالي:

Title of Article	Name of Journal	Publication Year	Quartile Clarivate
....
....
....





٣- البيانات والنتائج "التي لم تنشر بعد" (Manuscript in Preparation)

-عنوان مقترح للبحث

.....

- أسماء المؤلفين

.....

- ملخص شامل (Structured Abstract)

.....

- النتائج كاملة

.....

٤- ملخصات الرسالة:

ملخص البحث الأول (المقالة المرجعية)

.....

ملخص البحث الثاني (البحث الأصيل)

.....

ملخص البحث الثالث (البحث الأصيل)

.....

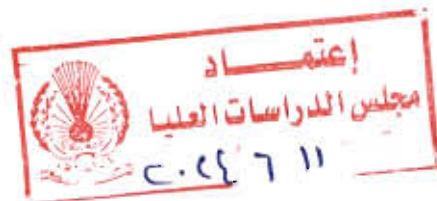
٥- تحتوى الأبحاث المنشورة علي طرق اجراء التجارب العملية ونتائجها وشروط إجرائها، كما تحتوى على قائمة المراجع المستخدمة في جميع خطوات البحث.

وبناء على ما سبق فإن الرسالة قد أصبحت صالحة للحكم والمناقشة.

التوقيع	لجنة الإشراف
.....
.....
.....
.....



٥٧





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 شرط أساسي لتشكيل لجان الحكم والمناقشة ، يكتفى بتقديمها مرة واحده فقط .

٢- بالنسبة للغة الإنجليزية:

أ- الرسائل العلمية باللغة الإنجليزية:

يتحدد مستوى امتحان اللغة لدرجتي الماجستير والدكتوراه على النحو التالي :

- TOEFL (Paper based score) بحد أدنى ٤٣٣ على أن تكون الشهادة معتمدة من أي فرع لهيئة الايمديست .

- IELTS الأكاديمي مكافئ للـ TOEFL بشرط الحصول على ٥ درجات لدرجتي الماجستير والدكتوراه على أن تكون الشهادة معتمدة من المركز الثقافي البريطاني.

- IELTS الأكاديمي بشرط الحصول على ٥ درجات على أن تكون الشهادة معتمدة من المركز الثقافي البريطاني.

- (DULINGO) بدرجة ٨٠

- (TOEFL IBT) بدرجة ٤١

- (OET) بدرجة ١٩٠

ب- الرسائل العلمية باللغة العربية:

يتحدد مستوى امتحان اللغة لدرجتي الماجستير والدكتوراه على النحو التالي :

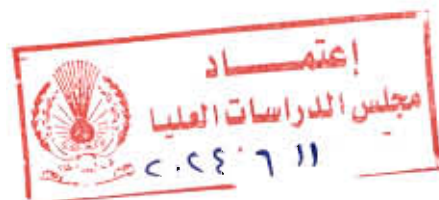
- TOEFL (Paper based score) بحد أدنى ٣٩٠ على أن تكون الشهادة معتمدة من أي فرع لهيئة الايمديست .

- IELTS الأكاديمي بشرط الحصول على ٤ درجات على أن تكون الشهادة معتمدة من المركز الثقافي البريطاني.

- (DULINGO) بدرجة ٦٠

- (TOEFL IBT) بدرجة ٢٣

- (OET) بدرجة ١٠٠





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

د- تكون شهادة اجتياز اللغة وفقاً للقواعد السابقة صالحة في حالة نقل القيد أو التسجيل من جامعة أخرى .

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 ، كشرط أساسي للمنح .

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 إعداد معلم حاسب آلي بكلية التربية النوعية.

