

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



الدليل

الموحد للدراسات العليا

جامعة الإسكندرية فى سطور

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

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

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

وقد بلغ عدد طلاب الدراسات العليا فى العام الدراسى (٢٠١٧-٢٠١٨) ٢٢,٠٠٠ طالب وطالبة من المصريين و ٥٥٠٠ من الطلاب الوافدين، ويقوم بالتدريس لهم والإشراف عليهم ٩٧٧١ عضو هيئة تدريس ومساعدوهم من الهيئة المعاونة. كما منحت الجامعة فى العام الدراسى (٢٠١٧-٢٠١٨) عدد ٢٣٣٠ درجة ماجستير، وعدد ٩٠٠ درجة دكتوراه .

وقد تحملت جامعة الإسكندرية خلال العقدين السابع والثامن من القرن العشرين مسئولية توسيع دائرة إنتشار التعليم الجامعى فى المحافظات القريبة منها؛ فقد أنشأت كلية الطب، وكلية العلوم، وكلية التربية فى مدينة طنطا والتي أصبحت نواة لجامعة طنطا بعد ذلك، كما أنشأت كلية للزراعة فى كفر الشيخ، وأنشأت كليات للآداب، والتجارة والتربية والزراعة والطب البيطرى فى دمنهور، وكانت فرعاً لجامعة الإسكندرية ما لبث أن تحول إلى جامعة مستقلة بإسم جامعة دمنهور.

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

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

إقتصادياً، وتبنتها جامعة الإسكندرية أكاديمياً، حيث حددت تلك العلاقة رباط أكاديمي علمي حدده النظام الأساسي لجامعة بيروت العربية على نحو لا يمس الاستقلال الكامل لها في شئونها العلمية والإدارية والمالية، وفي سبيل ذلك كانت جامعة الإسكندرية تمنح الدرجات العلمية لخريجي جامعة بيروت العربية، وتزودها بأعضاء هيئة التدريس، وتعتمد اللوائح الداخلية بكلياتها، واستمرت تلك العلاقة على امتداد نحو نصف قرن، وأصبحت مقتصرة الآن على تزويدها بالأساتذة المتخصصين المعارين والمنتدبين بعد أن تكاملت لجامعة بيروت العربية المقومات الجامعية في التخصصات المختلفة.

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

رؤية قطاع الدراسات العليا

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

رسالة القطاع

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

إهداء



يسعدني أن أقدم لزملائي أعضاء هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية وطلاب الدراسات العليا بكليات الجامعة ومعاهدها العليا (دليل الدراسات العليا والبحوث) - وهو أول دليل متكامل تصدره الجامعة عن هذا القطاع وذلك في إطار سياسة التوثيق التي تتبعها الجامعة في الوقت الحاضر لسببين رئيسيين أولهما الحفاظ علي ذاكرة الجامعة الرسمية والإدارية حاضرا ومستقبلا، وثانيهما تقديم إجابات واضحة ودقيقة لكل ما يدور من أسئلة ترد في أذهان المتعاملين مع قطاع الدراسات العليا والبحوث . وقد شاءت إرادة الله أن يأتي هذا الدليل إستكمالا لوثائق وأدلة أخرى أصدرتها الجامعة في إطار اليوبيل الماسي للجامعة وذلك إحتفالا بمرور خمس وسبعين سنة علي إنشائها سنة ١٩٤٢ .

وليس من قبيل المبالغة القول بأن جامعة الإسكندرية قد وصلت إلي مرتبة متميزة بين الجامعات-وفق التصنيفات العالمية -بفضل الله وفضل جهود رؤساء الجامعة السابقين والنواب ، وأساتذة الجامعة والعاملين فيها ، أسهم كل منهم بقدر معلوم في الوصول إلي هذه المرتبة التي نفتخر بها جميعا ، ويأتي إصدار هذا الدليل نتاجا لهذه الجهود التي يكمل بعضها بعضا من جيل إلي جيل - أملا في إستمرار الإرتقاء بالجامعة ودورها المتعاظم ليس في مجال التعليم الجامعي فقط بل في مجال الدراسات العليا والبحوث التطبيقية والإجتماعية والإنسانية كذلك .

وبهذه المناسبة أود أن أتوجه بأخلص آيات الشكر والتقدير بكل من أسهم في إعداد هذا الدليل وإصداره ، وعلي رأسهم الأستاذ الدكتور/مختار إبراهيم يوسف -نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والذي تجلي حماسه منذ البداية في تطوير منظومة الدراسات العليا والبحوث وإعداد هذا الدليل الذي تصدره الجامعة لأول مرة .

وختلما - ندعو الله أن يوفقنا جميعا إلي ما فيه خير الجامعة والجامعيين وأن يكلل جهودنا بالسداد والتوفيق ، إنه نعم المولي ونعم النصير.

رئيس الجامعة

أ.د.عصام الكردي

مقدمة



ارتبطت جامعة الإسكندرية منذ البداية بالتعليم العالي والبحث العلمي وفق رسالة الجامعة التي وردت في قانون إنشائها سنة ١٩٤٢ والتي تتمثل في : "كل ما يتعلق بالتعليم العالي الذي تقوم به الكليات التابعة لها ، وعلي وجه العموم ، فإن عليها تشجيع البحوث العلمية والعمل علي رقي الآداب والعلوم في البلاد" ، وسيراعي هذا المنوال تطورت الدراسات العليا مع تطور الجامعة وتمثلت في منح الدبلومات التخصصية والمهنية ، ودرجتي الماجستير والدكتوراه في تخصصات الكليات والمعاهد العليا بالجامعة .

وواكب نشاط الجامعة في هذا المجال دورها المتعاظم بإستحداث دراسات وبحوث

جديدة لفائدة العلم والوطن والإنسانية ، وإستمرار العمل الدؤوب لتنشيط مسيرة البحث العلمي ليس لأبناء مصر فقط بل للوافدين من أنحاء الوطن العربي وخارجه طلبا للعلم والمعرفة وفي رحاب كليات الجامعة ومعاهدها العليا في مختلف التخصصات الأكاديمية تطبيقية كانت أم إنسانية وإجتماعية.

ومنذ إنشاء قطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة الإسكندرية تعاقب علي إدارته أساتذة أجلاء شغلوا منصب نائب رئيس الجامعة لهذا القطاع ، وأسهم كل منهم بدور مرموق في تطوير القطاع والإرتقاء به حتي وصل إلي مستوي متميز تفتخر به الجامعة وتزهو ، وتمثل ذلك جليا في عدد الدرجات العلمية للماجستير والدكتوراه التي منحتها الجامعة منذ إنشائها وما أصدرته من مطبوعات عديدة في مناسبات عديدة وعلي الأخص فيما صدر بمناسبة اليوبيل الماسي للجامعة في ديسمبر ٢٠١٧ والذي يحكي قصة الجامعة وتطور قطاعاتها علي إمتداد ٧٥ عاما.

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

ويحدونا الأمل أن يحقق هذا الدليل ما نصبوا إليه جميعا للإرتقاء بقطاع الدراسات العليا والبحوث بالجامعة ، وإيجاد الإجابات عن أية أسئلة تهم الطلاب والباحثين في آن ، وأملأن يكون هذا الدليل - وما يحويه - نموذجا يحتذي به في إنجاز رسائل الماجستير والدكتوراه - تمشيا مع الأسس والقواعد العلمية والعالمية في آن.

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

كما أتوجه بأسمى آيات الشكر والتقدير لكل من أسهم في إعداد وإصدار هذا الدليل بالصورة اللائقة لجامعة الإسكندرية ، وختلما: أرجو أن يحقق هذا الدليل الهدف المرجو من إصداره- داعيا المولي عز وجل أن يوفقنا جميعا إلي ما فيه خير الجامعة والجامعيين واضعين نصب أعيننا الحديث النبوي الشريف (إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملا أن يتقنه).

والله من وراء القصد وهو الموفق والمستعان

أ.د. مختار إبراهيم يوسف

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

دليل الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية

فهرس المحتويات

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

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

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

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

٢٠٠	● Summary, Conclusion and Recommendation		
	● Chapter 5 (or 6): References		
	● Appendices		
٢٠١	● مستخلص الرسالة باللغة العربية		
٢٠٢	● ملخص الرسالة باللغة العربية		
٢٠٣	نموذج الصفحات الأولى باللغة الإنجليزية لرسالة الماجستير والدكتوراه	.٤	
٢١٤	نموذج الصفحات الأولى باللغة العربية لرسالة الماجستير والدكتوراه	.٥	
٢٢١	نموذج لفواصل أبواب رسائل الماجستير والدكتوراه	.٦	
ثانياً: لأقسام وكليات العلوم الإنسانية باللغة العربية. مقترح الخطة البحثية باللغة العربية			
٢٣٠	خطاب التقدم بالمقترح البحثي لمجلس القسم	أ.	ثانياً
٢٣٩	نموذج مقترح الخطة البحثية باللغة العربية	ب.	
٢٣٩	نموذج لسيمنار الخطة البحثية	ج.	
٢٤٢	١- الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة		
٢٤٢	١- الهيكل العام للرسالة العلمية لقطاع العلوم الإنسانية والاجتماعية والتطبيقات		
٢٥١	٢- القواعد الشكلية لإخراج الرسالة		
٢٥٣	٣- توثيق المراجع داخل الرسالة		
٢٥٥	٤- توثيق المراجع في قائمة المراجع		
٢٦٦	٥- قواعد لغوية عامة		
٢٦٩	٦- قائمة المراجع		

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



الجزء الأول

القواعد العامة للأئحة الموحدة للدراسات
العليا بنظام الساعات المعتمدة ٢٠١٨

الباب الأول القواعد الأساسية

مادة (١)	تمنح جامعة الإسكندرية الشهادات والدرجات العلمية التالية بناء على اقتراح مجالس الكليات/المعاهد: ١- دبلومات الدراسات العليا (تحدد عن طريق الكلية/المعهد) ٢- دكتور في الصيدلة الإكلينيكية Pharm D ٣- درجات الماجستير. ٤- درجات الدكتوراه.
مادة (٢)	مواعيد الدراسة: ١- فصل الخريف: يبدأ السبت الثالث من سبتمبر ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شامل الامتحانات. ٢- فصل الربيع: يبدأ السبت الثاني من فبراير ولمدة ١٥ أسبوع دراسي شامل الامتحانات. ٣- فصل الصيف: يبدأ السبت الأول من يوليو ولمدة ٨ أسابيع دراسية شاملة الامتحانات.
مادة (٣)	نظام الدراسة: ١- يسمح للطالب بالتسجيل في فصلي الخريف والربيع في عدد من الساعات لا يزيد عن ١٦ ساعة معتمدة لكل فصل. كما يسمح للطالب التسجيل في فصل الصيف في عدد من الساعات لا يزيد عن ٦ ساعات معتمدة. ولا تحسب ساعات تسجيل الرسالة ضمن هذه الساعات.
مادة (٤)	الساعة المعتمدة: الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد، وهي تعادل: ١- ساعة دراسية نظرية واحدة في الأسبوع. ٢- أو ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين من التدريبات العملية أو الإكلينيكية في الأسبوع. ٣- أو أربع ساعات من التدريبات الميدانية في الأسبوع طوال الفصل الدراسي.
مادة (٥)	الشروط العامة للقبول والتسجيل: ١- يقبل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس/ الليسانس من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات للدراسة ببرامج الدراسات العليا إذا استوفي شروط القبول بكل برنامج. ٢. ان يستوفي الطالب شروط الاختيار التي يضعها كل قسم علمي على حدة سواء أكانت لمجموعة من الطلاب او لكل حالة تدرس بذاتها وان يحصل على موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية/المعهد. ٣. أن يستوفي الطالب المستندات والنماذج المطلوبة في إدارة الدراسات العليا. ٤. تاريخ تسجيل الطالب يبدأ من تاريخ تسجيل أول مقرر من المقررات الدراسية وإذا لم يقم الطالب بتسجيل مقررات في أول فصل دراسي بعد تسجيله يلغي التسجيل له. ٥ . يختار الطالب المقررات المناسبة ويملاً نموذج تسجيل مقررات ويعتمده من المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم ووكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا والبحوث. ٦ . التسجيل شرط أساسي لكي يسمح للطالب بالحضور وحساب المقررات الدراسية له. ٧ . لا يعتبر الطالب مسجلاً في أي مقرر إلا بعد سداد الرسوم الدراسية خلال المواعيد المقررة. ٨- الطالب الذي لا يقوم بإنهاء إجراءات تسجيل المقررات قبل نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع أو الأسبوع الأول من الفصل الصيفي لا يحق له حضور المحاضرات.

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

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

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

مادة (٧) بند (٢)		احتساب النقاط لكل ساعة دراسية معتمدة كما يلي:		
	النقاط	المعدل/التقدير	Mark	التقدير/Grade
نجاح Success	4.000	A	90 and more	ممتاز
	3.666	A -	85 to < 90	
	3.333	B +	80 to < 85	جيد جدا
	3.000	B	75 to < 80	
	2.666	B -	70 to < 75	جيد
	2.333	C +	65 to < 70	
	2.000	C	60 to < 65	مقبول
رسوب Failure	1.666	C -	55 to < 60	ضعيف
	1.333	D +	50 to < 55	
	1.000	D	40 to < 50	
	0.000	F	< 40	ضعيف جدا
---	W	-----	يرصد للطالب المنسحب من مقرر Withdrawal	
---	FW	-----	يرصد للطالب المنسحب إجباريا من مقرر Forced Withdrawal	
---	I	-----	يرصد للطالب الذي لم يكمل متطلبات المقرر Incomplete	
---	MW	-----	يرصد للطالب المنسحب لأداء الخدمة العسكرية Military Withdrawal	
---	AU	-----	يرصد للطالب المسجل مستمع Audit	
---	IP	-----	يرصد للطالب المسجل لساعات الرسالة العلمية ولم تكتمل بعد In Progress	
---	AP	-----	يرصد للطالب عند مناقشة الرسالة العلمية بنجاح Approved	
---	NAP	-----	يرصد للطالب عند رسوبه في مناقشة الرسالة العلمية Not Approved	
---	S	-----	يرصد للطالب للمقرر الذي تم إعادة دراسته لإنهاء فترة صلاحيته Satisfactory	

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

الباب الثاني: برامج الدراسات العليا	
<p>تمنح جامعة الإسكندرية الشهادات والدرجات العلمية التالية بناء على اقتراح مجلس الكلية / المعهد: ١- دبلومات الدراسات العليا (تحدد عن طريق الكلية/المعهد). ٢ - دكتور في الصيدلة الإكلينيكية Pharm D (كلية الصيدلة). ٣- درجات الماجستير. ٤-درجات الدكتوراه.</p>	<p>مادة (١١)</p>

الباب الثالث: قواعد الحصول على دبلومة الدراسات العليا

<p><u>شروط التسجيل:</u> يشترط ما يلي في تسجيل الطالب لنيل أي من دبلومات الدراسات العليا بالإضافة للشروط الواردة في المادة (٥): ١- أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس/ الليسانس من إحدى الجامعات/ المعاهد المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.</p>	<p>مادة (١٢)</p>
<p>٢. يجوز لمجلس الكلية / المعهد بناءً على توصية مجلس القسم قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس/ الليسانس في غير التخصص بعد اجتيازه بنجاح عدداً من المقررات الدراسية التكميلية التي يحددها مجلس القسم المختص في مستوى البكالوريوس/ الليسانس . بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط ألا تكون متطلباً سابقاً للمقررات الأساسية. وفي حالة زيادتها عن أربعة مقررات يقضي الطالب سنة تأهيلية للنجاح في هذه المقررات كشرط لتسجيل مقررات الدبلومة، ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.</p>	
<p><u>الساعات الدراسية للبرنامج:</u> ١- لكي يحصل الطالب على الدبلومة يجب أن يدرس عدد من الساعات المعتمدة بيانها كالتالي: ❖ ١٨ ساعة كحد أدنى حتى ٢٤ ساعة معتمدة كحد أقصى للحصول على الدبلومة المهنية. ❖ ٢٤ ساعة كحد أدنى وحتى ٣٠ ساعة معتمدة كحد أقصى للحصول على الدبلومة التخصصية. ❖ ٣٠ ساعة معتمدة للحصول على الدبلومة العامة في التربية من كلية التربية. ويرصد التقدير والمعدل التراكمي للدرجات في شهادة الدبلومة. (تحدد كل كلية/ معهد عدد الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على شهادة الدبلومة المهنية/ التخصصية).</p>	<p>مادة (١٣)</p>
<p>٢- الطالب الحاصل على شهادة الدبلومة المهنية لا يحق له التسجيل لإستكمال دراسته لدرجة الماجستير الأكاديمي في التخصص ، أما الطالب الحاصل على شهادة الدبلومة التخصصية فيجوز له إستكمال دراسته لدرجة الماجستير الأكاديمي في ذات التخصص وذلك بعد موافقة مجلس القسم المختص وإعتماد مجلس الكلية/المعهد وإستيفاء الشروط الخاصة بالتسجيل للدرجة.</p>	

الباب الرابع: القواعد العامة للحصول على درجة الماجستير

<p><u>شروط التسجيل:</u> يشترط ما يلي في تسجيل الطالب لدرجة الماجستير بالإضافة للشروط الواردة في ماده (٥): ١. أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس/ الليسانس أو ما يعادله في فرع التخصص بتقدير عام جيد على الأقل أو بمتوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن (2.333) من إحدى الجامعات/ المعاهد المعترف بها في فرع التخصص من المجلس الأعلى للجامعات.</p>	
<p>٢- يجوز لمجلس الكلية/ المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس / الليسانس في غير فرع التخصص وذلك بعد اجتيازه بنجاح عدداً من المقررات الدراسية التكميلية في مستوى البكالوريوس/ الليسانس أو الدبلومة التي يراها القسم ضرورية. بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط ألا تكون متطلباً سابقاً للمقررات الأساسية وفي حالة زيادتها عن</p>	<p>مادة (١٤)</p>

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

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

<p>٧- يتم توجيه عدد ثلاثة اذنارات للطلاب غير المنتظمين أو المنقطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الماجستير بحيث يوجه الانذار الاول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفي حال استمرار الانقطاع يوجه إنذار ثان بعد ذلك بستة أشهر فإذا ظل الطالب منقطعاً يوجه للطالب إنذار ثالث وأخير بعد ستة أشهر أيضاً يقوم بعدها وكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية / المعهد لعدم الجدوية.</p>	
<p>لجنة الحكم: تتقدم لجنة الإشراف على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها إلى مجلس القسم المختص تمهيداً للعرض على مجلس الكلية/المعهد بالآتي: ١- تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به الباحت، و يقوم بالتوقيع عليه جميع المشرفين (كما ورد في المادة ١٤ البند ٨). كما تقدم لجنة الإشراف اقتراحاً بتشكيل لجنة الحكم على الرسالة وفي حالة سفر أحد المشرفين يرسل المشرف المسافر خطاباً أو فاكس أو رسالة بالبريد الإلكتروني (خلال أسبوعين) يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية. وإذا لم يصل الرد يطلب منه مرة أخرى إرسال التقرير، و في حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.</p>	<p>مادة (١٧)</p>
<p>٢- يشكل مجلس الكلية/المعهد لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الأخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات، و يكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة، وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركوا في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد. و يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين و ذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الكلية/المعهد بالنسبة لرسائل الماجستير. و يتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا و البحوث و يجوز عند الضرورة الإستعانة بأساتذة أو أساتذة مساعدين من المعارين إعاره داخلية أو المنتدبين ندباً كلياً في المشاركة في لجان الحكم و المناقشة و يعامل معاملة الأعضاء من الداخل ولا يجوز إشترك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم صلة قرابة بالطالب حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم كما لا يجوز أيضاً إشترك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم ببعض صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة في لجان الحكم.</p>	
<p>٣. يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في لجنة الحكم في حالة تعذر حضور المشرف الأخر وفي كل الأحوال يجب أن تتم مناقشة الرسالة علانية في أحد قاعات جامعة الإسكندرية.</p>	
<p>٤. إذا لم تناقش الرسالة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد الجامعة لتشكيل لجنة الحكم يعاد اعتماد اللجنة بنفس الأعضاء مرة أخرى وفي حالة عدم انعقاد اللجنة يتم تغيير تشكيل اللجنة بلجنة أخرى.</p>	
<p>٥. للجنة الحكم أن توصي بإجازة الرسالة أو إعادة الرسالة إلى الباحت لاستكمال ما تراه من نقص على أن تتقدم بتقرير جماعي للقسم المختص توصي فيه بمنح الطالب مهلة لاستكمال ملاحظاتها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ المناقشة على أن توافق لجنة الحكم أو من تفوضه على إجازة الرسالة من عدمه.</p>	

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

الباب الخامس: القواعد العامة للحصول على دكتوراه الفلسفة	
شروط التسجيل:	
<p>يشترط التالي في تسجيل الطالب لدرجة الدكتوراه بالإضافة للشروط الواردة في ماده (٥):</p> <p>١- أن يكون حاصل أعلى درجة الماجستير في فرع التخصص من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.</p>	
<p>٢-يجوز لمجلس الكلية/المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة الماجستير في غير فرع التخصص. وذلك بعد اجتياز بنجاح عدد من المقررات الدراسية التكميلية في مستوى البكالوريوس أو الدبلوم أو الماجستير والتي يراها القسم ضرورية . بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط ألا تكون متطلب سابق للمقررات الأساسية وفي حالة زيادتها عن أربعة مقررات يقضي الطالب سنة تأهيلية للنجاح في هذه المقررات كشرط للقيود في الدراسة التمهيديّة أو التسجيل للرسالة ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.</p>	
<p>٣. للتسجيل بكلية التربية لدرجة دكتوراه الفلسفة في التربية يشترط حصول الطالب على درجة الماجستير في التربية في شعبة التخصص التربوي من إحدى الجامعات المصرية بتقدير تراكمي للدرجات CGPA 3.333 على الأقل.</p>	مادة (١٨)
<p>٤. يعقد للطالب امتحان شامل Comprehensive Exam شفويًا أو تحريريًا أو كليهما طبقًا لما تحدده اللائحة الداخلية للكلية/المعهد في مجال التخصص بشرط :</p> <ul style="list-style-type: none"> • اجتياز الطالب المقررات الدراسية بنجاح ومتوسط تراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن 2.333 • وبعد تسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة. <p>وفي حال حصول الطالب علي تقدير تراكمي للدرجات CGPA أقل من 2.333 علي الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين متوسط الدرجات.</p> <ul style="list-style-type: none"> • يهدف الامتحان الشامل إلى قياس قدرة الطالب عمقا وشمولا، في استيعاب موضوعات التخصص الرئيسي والتخصصات الفرعية المساندة ويهدف إلى قياس قدرة الطالب المنهجية على التأمل والتحليل والاستنتاج واقتراح الحلول المناسبة لما يعرض عليه من أسئلة وتكون نتيجة الطالب النهائية للإمتحان مؤهلاً أو غير مؤهلاً باغلبية آراء أعضاء اللجنة. • تطبق آلية أداء الامتحان الشامل لدرجة الدكتوراه طبقاً لما يقرره مجلس الجامعة. 	
<p>٥-بعد اجتياز الطالب المقررات الدراسية بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن 2.333(وإلا وجب علي الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة دراسة بعض المقررات لتحسين متوسط تقدير الدرجات) يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة. ويجوز طبقاً لنظام البرامج الدراسية لبعض الكليات / المعاهد أن يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة</p>	

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

<p>مجلس القسم تقريراً عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة وفي ضوء ذلك يعين القسم من يحل محله أو من ينضم إليه في الإشراف طبقاً للتقرير المقدم من باقي أعضاء لجنة الإشراف. مع احتفاظ المشرف المعار أو القائم بأجازة بحقه في نشر نتائج الرسالة في الجزء الذي أشرف عليه طبقاً للتقرير المقدم منه ويسقط حقه في النشر إذا لم يتقدم بهذا التقرير قبل أجازته.</p>	
<p>٤- يلتزم المشرفون على الرسالة بتقديم تقرير دوري عن مدى تقدم الطالب كل ستة أشهر من تاريخ تسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة. ويتم التوقيع عليه من قبل لجنة الإشراف مجتمعة، وفي حالة اختلاف آراء أعضاء لجنة الإشراف يقوم المشرف غير الموافق علي خط سير الطالب بكتابة تقرير تفصيلي يشرح فيه سبب إعتراضه علي إستمرار الطالب في التسجيل ويقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب وتعتمد التقارير من مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية /المعهد ويتم إخطار الطالب عن طريق إدارة الدراسات العليا بالكلية /المعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة (إستمرار التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء التسجيل) ويحق للطالب الحصول علي نسخة ضوئية من التقرير حتي يستطيع تعديل وتصويب مساره بناء عليه.</p>	
<p>٥- يلغى تسجيل الطالب إذا حررت عنه ثلاثة تقارير دورية متصلة تفيد بأن أداءه غير مرض وذلك بعد توجيه ثلاثة إنذارات له علي أن يتم توضيح سبب عدم الرضا عن أداء الطالب تفصيلاً في التقرير الدوري.</p>	
<p>٦. إذا لم تلتزم لجنة الإشراف بتقديم التقرير الدوري للطالب فيعد ذلك بمثابة موافقة اللجنة علي إستمرار تسجيله وأن الطالب يؤدي عمله البحثي بطريقة مرضية. ولمجلس الجامعة الحق في تعديل لجنة الإشراف بناء علي إقتراح مجلس الكلية/المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم في حالة عدم إلتزام المشرف بالوفاء بمتطلبات الإشراف من خلال التقارير الدورية الخاصة بمتابعة أداء الطالب.</p>	<p>مادة (٢٠)</p>
<p>٧- يتم توجيه عدد ثلاثة انذارات للطالب غير المنتظمين أو المنقطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الدكتوراه وقبل تسجيل نقطة البحث بحيث توجه الانذار الاول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفي حال استمرار الانقطاع يوجه إنذار ثان بعد ذلك بستة اشهر فاذا ظل الطالب منقطعاً يوجه للطالب إنذار ثالث وأخير بعد ستة أشهر أيضاً يقوم بعدها وكيل الكلية/ المعهد بعرض شطب الطالب علي مجلس الكلية/المعهد لعدم الجدية.</p>	
<p>لجنة الحكم: تتقدم لجنة الإشراف على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها إلى مجلس القسم المختص تمهيداً للعرض على مجلس الكلية /المعهد بالآتي: ١- تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به الباحث، ويقوم بالتوقيع عليه جميع المشرفين (كما ورد في المادة ١٤ البند ٨). كما تقدم لجنة الإشراف اقتراحاً بتشكيل لجنة الحكم على الرسالة وفي حالة سفر أحد المشرفين يرسل المشرف المسافر خطاباً أو فاكس أو رسالة بالبريد الإلكتروني خلال أسبوعين يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية. وإذا لم يصل الرد يطلب منه مرة أخرى إرسال التقرير، وفي حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.</p>	<p>مادة (٢١)</p>
<p>٢- يشكل مجلس الكلية/المعهد لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الأخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركوا في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد. و يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من</p>	

<p>الأخصائيين و ذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه . ويتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا و البحوث. ويجوز عند الضرورة الإستعانة بأساتذة أو أساتذة مساعدين من المعارين إعاره داخلية أو المنتدبين ندباكليدا داخليا في الإشتراك في لجان الحكم والمناقشة ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل ولا يجوز إشتراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم صلة قرابة بالطالب حتي الدرجة الرابعة في لجان الحكم كما لا يجوز أيضا إشتراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم ببعض صلة قرابة حتي الدرجة الرابعة في لجان الحكم.</p>	
<p>٣-يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في حالة تعذر حضور المشرف الأخر وفي كل الأحوال يجب أن تتم مناقشة الرسالة علانية في أحد قاعات جامعة الإسكندرية.</p>	
<p>٤-إذا لم تناقش الرسالة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد الجامعة لتشكيل لجنة الحكم يعاد اعتماد اللجنة بنفس الأعضاء مرة أخرى وفي حالة اشتراك ممتحن أجنبي يجوز أن تمتد هذه الفترة إلى أربعة أشهر وفي حالة عدم انعقاد اللجنة يتم تغيير تشكيل اللجنة بلجنة أخرى.</p>	
<p>٥. للجنة الحكم أن توصي بإجازة الرسالة أو إعادة الرسالة إلى الباحث لاستكمال ما تراه من نقص على أن تتقدم بتقرير جماعي للقسم المختص توصي فيه بمنح الطالب مهلة لاستكمال ملاحظاتها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ المناقشة على أن توافق لجنة الحكم أو من تفوضه على إجازة الرسالة من عدمه.</p>	
<p>٦-يمنح الطالب درجة الدكتوراه بعد استيفائه جميع متطلبات منح الدرجة على ان تاريخ تسجيل الطالب يبدأ من تسجيل اول مقرر من المقررات الدراسية والحد الأدنى للحصول علي درجة الدكتوراه عامين علي الأقل منذ بدء تسجيل أول مقرر دراسي للطالب .</p>	
<p>البرامج المشتركة مع جامعات أخرى: يجوز منح شهادات أو درجات علمية مشتركة مع جامعات أخرى بنظام البرامج الثنائية Double Degree or Dual Degree أو بنظام الدرجة المشتركة Joint Degree. وفقا للضوابط التي يحددها مجلس الجامعة.</p>	<p>مادة (٢٢)</p>

<p>الباب السادس: التعليم المستمر</p>	
<p>١-يحق للطالب أن يسجل في مقررات دراسية من برامج الدراسات العليا من خلال برنامج التعليم المستمر وذلك بعد موافقة مجلسي القسم والكلية/المعهد، وتبلغ الجامعة بأسماء الطلبة المقبولين في برنامج التعليم المستمر حتى الأسبوع الثالث من بدء الدراسة كحد أقصى.</p>	<p>مادة (٢٣)</p>
<p>٢-في حالة اجتياز الطالب المقرر ومتطلباته بنجاح يمنح إفادة بذلك.</p>	
<p>٣- يجوز للطالب أن يقوم بتحويل هذه المقررات إلى أحد برامج الدراسات العليا إذا ما استوفي شروط القبول بالبرنامج بشرط عدم مرور أكثر من ثلاثة أعوام من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج الدبلومة أو خمس سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج الماجستير أو ست سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر (من اعتماد نتيجة المقرر) بالنسبة لبرنامج الدكتوراه.</p>	
<p>٤- لا يحق لطالب الدراسات العليا التسجيل في برنامج التعليم المستمر في مقررات من نفس الدرجة المسجل فيها.</p>	

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

يعتمد،،

رئيس الجامعة
٧/٤
أ.د./عصام الكردي

الجزء الثاني

القوانين والقرارات المنظمة للعمل
بقطاع الدراسات العليا والبحوث

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

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

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

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

التعديلات

- | | |
|--------------------|---|
| ١- <u>مادة ١٦٧</u> | } |
| ٢- <u>مادة ١٦٨</u> | |
| ٣- <u>مادة ١٧١</u> | |
| ٤- <u>مادة ١٧٤</u> | |
| ٥- <u>مادة ١٧٥</u> | |
| ٦- <u>مادة ١٧٦</u> | |
| ٧- <u>مادة ١٧٧</u> | |
| ٨- <u>مادة ١٧٨</u> | |
- نظام الدراسة
والامتحان

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

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

تمنح مجالس الجامعات بناء علي إقتراح مجالس الكليات المختصة دبلومات الدراسات العليا ودرجات الماجستير والدكتوراه وفقاً يأتي:

أولاً : الدبلومات :

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

ثانياً : الدرجات العلمية العليا وتشمل :

(أ) الماجستير:

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

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

(ب) الدكتوراه:

تقوم أساساً علي البحث المبتكر لمدة لا تقل عن سنتين تنتهي بتقديم رسالة تقبلها لجنة الحكم ، ويجوز أن يكلف الطالب ببعض الدراسات التمهيدية طبقاً لما تحدده اللوائح الداخلية . وتتولي اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد تحديد فروع التخصص وأقسام الدراسات للدبلومات والدرجات العلمية العليا التي تمنحها والشروط اللازمة للحصول علي كل منها.

مادة ٩٣ : مواعيد القيد للدراسات العليا

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

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

لا يجوز لطالب الدراسة العليا أن يقيد إسمه في دراسة أكثر من دبلوم أو درجة جامعية علي في وقت واحد إلا بموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء علي إقتراح مجلس الكلية وبعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة.

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

مادة ٩٥: نظام إمتحان مقررات الدراسات العليا

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

مادة ٩٦: تقديرات النجاح والرسوب في إمتحانات الدراسات العليا

يقدر نجاح الطالب في إمتحانات الدراسات العليا بأحد التقديرات الآتية:

ممتاز - جيد جدا - جيد - مقبول

أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين الآتيين:

ضعيف - ضعيف جدا

ويكون تطبيق التقديرات السابقة وفقا للنظام الذي تعينه اللوائح الداخلية.

وإذا تضمن الإمتحان في أحد المقررات إمتحانا تحريريا وآخر شفويا أو عمليا فيعتبر الغائب في الإمتحان التحريري غائبا في إمتحان المقرر ولا ترصد درجات بشأنه.

مادة ٩٧: إجراءات التسجيل لدرجة الماجستير والدكتوراه

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

مادة ٩٨: الإشراف علي الرسالة العلمية

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

مادة ٩٩: جواز الإشراف المنفرد لرئيس الجامعة ونائب رئيس الجامعة

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

مادة ١٠٠ : إعادة المشرف علي الرسالة

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

مادة ١٠٢ : التقرير الدوري

يقدم المشرف علي الرسالة في نهاية كل عام جامعي تقريراً إلي مجلس القسم عن مدي تقدم الطالب في بحوثه ويعرض هذا التقرير علي مجلس الكلية. وللمجلس الدراسات العليا والبحوث -بناء علي إقتراح مجلس الكلية - إلغاء قيد الطالب علي ضوء هذه التقارير.

مادة ١٠٣ : تقرير صلاحية الرسالة للعرض علي لجنة الحكم والمناقشة

يقدم المشرف أو المشرفون علي الرسالة بعد الإنتهاء من إعدادها تقريراً إلي مجلس القسم المختص عن مدي صلاحيتها للعرض علي لجنة الحكم مشفوعاً بإقتراح تشكيل لجنة الحكم تمهيداً للعرض علي مجلس الكلية ، وعلي الطالب أن يقدم إلي الكلية عدداً من النسخ تحدده اللوائح الداخلية.

مادة ١٠٤ : تشكيل لجنة الحكم علي الرسالة

يشكل مجلس الكلية لجنة الحكم علي الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف علي الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ، ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة ، وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركوا في اللجنة علي أن يكون لهم صوت واحد. ويجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين وذلك بشرط أن يكون أحدهما علي الأقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير ومن خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه. ويتم إعتقاد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

مادة ١٠٥ : قواعد مناقشة الرسالة

تتم مناقشة الرسائل علانية ويقدم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم تقريراً علمياً مفصلاً عن الرسالة وتقدم اللجنة تقريراً علمياً عن الرسالة ونتيجة المناقشة وتعرض جميعها علي لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية فمجلس الكلية تمهيداً لعرضها علي مجلس الجامعة ، ويجوز ألا تجري المناقشة في بعض الكليات وفقاً لتنص عليه اللوائح الداخلية.

مادة ١٠٧ : إعادة تقديم الرسالة بعد المناقشة

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

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

مادة ١٦٧ :

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

مادة ١٦٨ :

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

مادة ١٧١:

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

مادة ١٧٤:

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

مادة ١٧٥:

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

مادة ١٧٦:

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

مادة ١٧٧:

تشمل الدراسة لنيل درجة الماجستير مقررات دراسية عالية وتدريباً على وسائل البحث واستقراء النتائج ينتهي بإعداد رسالة تقبلها لجنة الحكم، ويشترط لأجازتها أن تكون عملاً ذا قيمة علمية . ولا يجوز أن تقل المدة اللازمة لنيل هذه الدرجة عن سنتين .

مادة ١٧٨:

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

ثانياً: القرارات الوزارية

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

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

المادة الأولى:

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

مادة ٧٩:

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

مادة ١٣٠:

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

مادة ١٨٧:

تمنح مجالس الجامعات بناءً علي طلب مجالس كليات التربية التابعة لها الدرجات العلمية والدبلومات الآتية:

أولاً : الدرجات العلمية:

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

ثانياً : الدبلومات:

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

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

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

لقانون تنظيم الجامعات

المادة الأولى :

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

أ. بالنسبة لطلاب مرحلة الليسانس والبكالوريوس:

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

١- رسم قيد لأول مرة مقداره ١٥٠٠ دولار أمريكي.

٢- مصروفات دراسية سنوية مقدارها كالاتي:

- ٦٠٠٠ دولار أمريكي لكليات الطب البشري وطب الأسنان .
- ٥٥٠٠ دولار أمريكي لكليات الهندسة والحاسبات والصيدلة والعلاج الطبيعي .
- ٥٠٠٠ دولار أمريكي لكليات الطب البيطري والزراعة والعلوم والتمريض .
- ٤٥٠٠ دولار أمريكي للكليات والمعاهد الأخرى .

ثالثاً: قرارات المجلس الأعلى للجامعات :

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

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

قرر المجلس ما يلي:

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

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

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

رابعاً: قرارات مجلس جامعة الإسكندرية :

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

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

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

١- قرار مجلس الجامعة في ٢٨/١٢/٢٠٠٤ بشأن إستبيان قياس آراء الطلاب بالكلية/المعهد التابع للجودة والإعتماد

إستبيان قياس آراء الطلاب بالكلية / المعهد

تعليمات هامة

أبناؤنا الطلاب رأيكم يهمننا فاحرصوا على المشاركة البناءة في تحسين الخدمات التعليمية

- ١- الإستبيان هو مجموعة من الأسئلة المكتوبة بغرض استطلاع الرأي وتقييم الواقع وبالتالي تلافى السلبيات الموجودة وإضافة إيجابيات ترفع من شأن العملية التعليمية بالكلية وهذا هو الهدف الأساسى للإستبيان
- ٢- لابد أن تتم الإجابة على الأسئلة المطروحة فى الإستبيان بمنتهى الحيادية والموضوعية بعيدا عن العواطف السلبية أو الإيجابية وبدون تجاوز للأعراف الجامعية.
- ٣- نتائج الإستبيان لها أهمية قصوى لتطوير العملية التعليمية بكل عناصرها وهذه النتائج لن تصب فى الصالح العام إذا كانت النتائج قائمة على الأهواء فاحرص على الدقة المتناهية عند ملء الإستمارة.
 - يجب تظليل خانة الإجابة المختارة بالكامل
 - الرجاء تحديد درجة رضاك وفقا لرأيك الشخصى فى البنود التالية وفقا لمعيار رباعى متدرج من جيد جدا إلى ضعيف

م	العبرة	رأى الطالب			
		جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
<u>أولا : سياسة القبول والتسجيل</u>					
١	إعلان اجراءات التسجيل والاشراف فى الدراسات العليا من خلال وسائل متنوعة (صحافة – موقع بالكترونى – دليل الطالب – لوحات اعلانية ..الخ)				
٢	تتوافر للدارسين حرية اختيار المشرفين عند التسجيل				
٣	يتم اختيار الطلاب لموضوعات بحوثهم ، فى اطار الخطة البحثية للقسم / للكلية				
٤	تتبع اجراءات تتسم بالشفافية (محددة ومعلنة) لمتابعة المقيدىن بالدراسات العليا .				
٥	تذلل العقبات التى تواجه الطلاب عند التسجيل				
٦	توجد اليه لتلقى ومتابعة شكاوى ومقترحات طلاب الدراسات العليا				
٧	تتوافق برامج الدراسات العليا مع احتياجات المجتمع والتطورات الاكاديمية				
٨	تستخدم الكلية اساليب وبرامج لجذب الطلاب الوافدين للالتحاق بها				

ثانيا: فاعلية العملية التعليمية				
١	الهدف من البرامج التعليمية بالكلية / المعهد محدد			
٢	تخطيط البرامج التعليمية بالكلية/ المعهد واضح			
٣	يوجد ترابط بين مقررات البرنامج التعليمى بما يحقق الهدف منه			
٤	العملية التعليمية بالكلية/ المعهد منتظمة وتتسم بالنظام			
٥	يوجد تطوير للبرامج التعليمية بما يواكب التطور التكنولوجى			
٦	توصيف البرنامج ومقرراته معلنه			
ثالثا: التعلم الذاتى				
١	توجد أساليب للتعلم الذاتى متضمنة بطرق تدريس المقررات			
٢	يشجع أعضاء هيئة التدريس الطالب على التعلم الذاتى			
٣	يوفر أعضاء هيئة التدريس سبل التعلم الذاتى			
٤	تتوافر بالكلية/ المعهد الإمكانيات المشجعة على التعلم الذاتى			
٥	أساليب التعلم الذاتى فعالة			
رابعا: المهارات المهنية والعامه				
١	تكسب المقررات الدراسية الطالب المهارات المهنية			
٢	تكسب المقررات الدراسية الطالب المهارات العامه			
٣	المهارات المهنية والعامه المكتسبة ملائمة لسوق العمل			
٤	يتم قياس رضا الطالب عن المهارات المكتسبة بالمقررات دوريا			
٥	يتم الإستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب فى تطوير المقررات			
خامسا: الدعم الأكاديمى للطلاب المتعثرين				
١	وسائل إكتشاف وتحديد الطلاب المتعثرين معلنه			
٢	تنوع وسائل دعم الطلاب المتعثرين بما يضمن وصول المعلومة			
٣	تختلف أساليب دعم الطالب المتعثر عن طرق التدريس التقليدية			
٤	أساليب التعامل مع الطلاب المتعثرين فعالة			
٥	أساليب دعم الطلاب المتعثرين منتظمة ومستمرة			
سادسا: عملية تقويم الطلاب				
١	أساليب التقويم المستخدمة بالمقرر معلنه من بداية العام الدراسى			
٢	مواقبت التقويم بالمقرر معلنه من بداية العام الدراسى			
٣	أساليب التقويم المستخدمة متنوعه			

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

ملاحظات:

.....

نشكركم على حسن إستجابتكم

٢- قرار مجلس الجامعة في ٢٠٠٧/٨/١٧ بشأن اللائحة المالية لبرنامج الدراسات العليا بنظام

الساعات المعتمدة

- تغطي المصاريف التي تحصل من طلاب الدراسات العليا تكلفة الخدمات التعليمية والمكتبية والطبية والإعلامية والإدارية التي تقدم للطلاب خلال فترة دراسته.
- لا يعتبر الطالب مسجلا في أي مقرر دراسي إلا إذا قام بدفع مصاريف المقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي (الأسبوع الأول من فصل الصيف) وبالتالي لا يحق له حضور محاضرات هذا المقرر ولا يحق له دخول أية امتحانات أو أداء أية من متطلبات هذا المقرر.
- الطالب الذي يقوم بالتسجيل متأخرا عن الميعاد المحدد المعلن لكل فصل دراسي يقوم بدفع مبلغ ١٥٠ جنية (مائة وخمسون جنية) كمصاريف إدارية لتأخير التسجيل بالإضافة إلي مصاريف تسجيل المقرر العادية وذلك بعد موافقة محاضر المقرر.
- الطالب الذي يقوم بالانسحاب من المقرر حتى نهاية الأسبوع الثاني من الدراسة يسترد ١٠٠% من مصاريف المقرر ، وفي خلال الأسبوع الثالث يسترد ٥٠ % وفي خلال الأسبوع الرابع يسترد ٢٥ % ، وبعد ذلك لا يسترد أية مصاريف وذلك خلال فصل الشتاء والربيع.
- أما الفصل الدراسي الصيفي فيسترد الطالب الذي يقوم بالانسحاب من المقرر في الأسبوع الأول من الدراسة يسترد ١٠٠% من مصاريف المقرر، وفي خلال الأسبوع الثاني يسترد ٥٠% وبعد ذلك لا يسترد أية مصاريف.
- يقوم طالب الدكتوراه بدفع مبلغ ٥٠٠ جنية (خمسمائة جنية)، وذلك نظير مصاريف عقد الامتحان التأهيلي.
- بالنسبة للكليات أو الأقسام التي بها درجتي الماجستير والدكتوراه عبارة عن مقررات دراسية بالإضافة إلي ساعات بحثية أو رسالة يقوم الطالب بتسجيل الساعات المطلوبة للرسالة أو البحث مقسمة علي فصلين دراسيين متتاليين فور الانتهاء من ساعات المقررات الدراسية واستكمال متطلبات التسجيل للبحث أو للرسالة.
- بالنسبة للكليات أو الأقسام التي بها درجتي الماجستير والدكتوراه عبارة عن ساعات معتمدة بحثية فقط يقوم الطالب بتسجيل الساعات المطلوبة للرسالة أو البحث مقسمة علي أربعة فصول دراسية متتالية فور التسجيل للدرجة.
- وفي جميع الحالات إذا لم ينته الطالب الذي أكمل عدد الساعات الدراسية اللازمة للحصول علي الدرجة، فعليه أن يستمر في التسجيل للرسالة أو البحث في كل فصل دراسي يلي ذلك (عدا فصل الصيف) حتى حصوله عليها وذلك بدفع مصاريف ساعة دراسية واحدة عن كل فصل دراسي.
- تطبق هذه القواعد عند تطبيق لوائح الدراسة بنظام الساعات المعتمدة ولا يتعارض ذلك مع ما هو معمول به في بعض كليات الجامعة ومعاهدها من حيث تقاضي مقابل خدمات علمية.

يحق لمجلس الجامعة تعديل هذه القواعد مع بداية كل عام دراسي

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

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

- ١- يتم استقبال طلاب الدراسات العليا المسجلين بجامعاتهم والراغبين لإجراء بعض الدراسات العليا والبحوث بكليات ومعاهد جامعة الإسكندرية بنظام الإشراف المشترك.
- ٢- يتم إضافة مشرف أو أكثر من السادة أعضاء هيئة التدريس من كليات أو معاهد جامعة الإسكندرية الى لجنة الإشراف.
- ٣- يتم تبادل التقارير الدورية (نصف سنوية) ما بين السادة المشرفين توضح مدى تقدم الباحث في الدراسة معتمدة من مجلس القسم.
- ٤- يتم تبادل زيارات الأساتذة المشرفين المصري والوطني مرة واحدة على الأقل بناء على التقرير الدوري.
- ٥- يراعى أن يكون من بين أعضاء لجنة الحكم أحد المشرفين من السادة أعضاء هيئة التدريس المصري ممن شاركوا في الإشراف على الرسالة.
- ٦- التأكيد عند نشر البحوث في مجلة علمية أو مؤتمر أن يتضمن البحث اسم المشرف والكلية التابع لها بجامعة الإسكندرية.
- ٧- تحدد مكافأة عضو هيئة التدريس من جامعة الإسكندرية عن الإشراف والحكم على الرسالة كالتالي:
 - إشراف على رسالة الماجستير بما يعادل ٨٠٠ دولار (ثمانمائة دولار أمريكي) للمشرف الواحد.
 - تحكيم رسالة الماجستير بما يعادل ٤٠٠ دولار (أربعمائة دولار أمريكي) للمحكم الواحد.
 - إشراف على رسالة الدكتوراه بما يعادل ١٥٠٠ دولار (ألفا وخمسمائة دولار أمريكي) للمشرف الواحد.
 - تحكيم رسالة الدكتوراه بما يعادل ٨٠٠ دولار (ثمانمائة دولار أمريكي) للمحكم الواحد.
- ٨- تتحمل الجامعة الموفدة نفقات دعوة الأستاذ المصري سواء لدواعي الإشراف أو الاشتراك في لجنة الحكم متضمنة مصاريف السفر (ذهابا وعودة) والإقامة الكاملة والانتقالات. إضافة إلى حقه في مكافأة التحكيم أو حقه في مكافأة تدريسية في حالة دعوته للسفر لدواعي الإشراف.
- ٩- الرسوم الجامعية للطلاب نظير استخدام المعامل والأجهزة والقياسات والمكتبة بجامعة الإسكندرية بحسب نسبة تتحدد الفترة الزمنية المتصلة أو المتقطعة خلال العام، والتي يتواجد فيها الطالب في مصر بمبلغ ٥٠٠ دولار (خمسمائة دولار أمريكي) شهريا.
- ١٠- تودع حصيلة هذه الرسوم الدراسية المسددة للجامعة ضمن حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة، وتوجه على النحو التالي:
 - أ- ٨٠% من حصيلة الرسوم تودع ضمن حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة المودعة في صندوق الخدمة التعليمية بالكلية أو المعهد. ويتم الصرف منها على أية أنشطة أو إمكانيات تخدم الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية أو المعهد.
 - ب- ٢٠% من هذه الحصيلة تورد للجامعة في صندوق الدراسات العليا بالجامعة.

مادة (٢): الإشتراك في البرامج والمقررات:

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

مادة (٣): يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره.

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

مادة (١):

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

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

مادة (٢):

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

مادة (٣):

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

مادة (٤):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

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

مادة (١):

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

مادة (٢):

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

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

مادة (٣):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

٦- قرار مجلس الجامعة رقم (٣) في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن الرسوم الدراسية لكل ساعة معتمدة للطلاب الذي يدرس بنظام التعليم المستمر والطلاب المنسحب إنسحابا إجباريا

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

١- التسجيل في نظام التعليم المستمر.

٢- إعادة تسجيل المقرر للطلاب المنسحب إنسحابا إجباريا (FW) في ذات المقرر.

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

مادة (٢):

يسدد الطالب غير المصري المصروفات الدراسية طبقا لنظام التعليم المستمر بواقع ١٥٠ دولارا لكل ساعة معتمدة وذلك بالنسبة للكلية العملية والنظرية.

مادة (٣):

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

مادة (٤):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

٧- قرار مجلس الجامعة رقم (٤) في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن الاستعانة بعضو هيئة التدريس من المعارين إعادة داخلية أو المنتدبين ندبا كليا في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه

مادة (١):

يجوز عند الضرورة الاستعانة بعضو هيئة التدريس من المعارين إعادة داخلية أو المنتدبين ندبا كليا داخلية في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه، سواء كان إشرافا مبدئيا أو الاستمرار في الإشراف، على ألا يكون إشرافا منفودا أو رئيسيا ويسري نفس الحكم في حالة المشاركة في لجان المناقشة والحكم ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل.

مادة (٢):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

١. أن يكون حاصل علي درجة الدكتوراه من إحدى الجامعات المعترف بها.
٢. أن يكون بدرجة أستاذ .
٣. أن يكون قد أشرف علي الرسائل العلمية وتم منحها الدرجة في نفس التخصص الدقيق.
٤. أن يكون قد شارك بإلقاء أبحاث في مؤتمرات علمية متخصصة.
٥. بالنسبة للإستاذ المرشح من الكليات العملية أن يكون لديه أبحاث منشورة في مجلات علمية متخصصة ومفهرسة عالمياً وأن تسجل محركات البحث العالمية له إستشهادات citations ومعامل هيرش H-Index .
٦. بالنسبة للأستاذ المرشح من الكليات النظرية أن يكون لديه أبحاث منشورة في مجلات متخصصة ومحكمة وشارك في تأليف كتب لها مرجعية وأرقام وإيداع مسجلة ومنشورة بدار نشر متخصصة .
٧. تعتمد كل كلية الأعداد المناسبة وفق تخصصاتها من :

- الأبحاث المنشورة.
- الرسائل التي أشرف عليها ومنحت الدرجة .
- المؤتمرات التي شارك فيها.
- الإستشهادات .
- معامل هيرش .

وترفع جميع هذه البيانات للجامعة والإعتماد.

١١- قرار مجلس الجامعة رقم (٦) في ٢٠١١/٢/٢٢ بشأن قرار مكافأة تصحيح أوراق الإمتحانات

التحريرية

مادة (١):

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

أولاً:

أن تكون مكافأة تصحيح ورقة الإمتحان التحريرية الكاملة في إمتحانات النقل والإمتحانات النهائية لدرجتي الليسانس والبالوريوس ومعادلة هاتين الدرجتين (في نظام الإنتظام) وإمتحانات الدراسات العليا : جنهين عن الورقة الواحدة بشرط ألا تقل المكافأة في كل مادة للممتحن الواحد عن مائتي جنيه ، وبعد أقصى خمس مواد علي مستوي الكلية/المعهد ، ولا تزيد جملة مكافأة التصحيح التي يحصل عليها الممتحن الواحد في دور الإمتحان الواحد علي ثلاثة آلاف جنيه علي مستوي الجامعة.

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

مادة (٢):

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

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

ياحدي البرامج النظامية لمقررات أخري تدرس في ذات البرنامج النظامي بنظام التعليم

المستمر

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

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

طلبة الجامعة

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

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

والدكتوراه

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

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

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

هيئة التدريس (ماجستير-دكتوراه)

قرر مجلس الجامعة الموافقة علي مايلي:

- ١- زيادة أعداد الطلاب بالنسبة للإشراف السادة أعضاء هيئة التدريس (ماجستير-دكتوراه) ليصبح (٢٥) طالباً لكل عضو بخلاف الطلاب الوافدين وطلاب البرامج الخاصة بالدراسات العليا.
- ٢- التوصية بان تتولي كل كلية أو معهد موافاة الجامعة بألية توزيع أعداد طلاب رسائل الدراسات العليا علي أعضاء هيئة التدريس إن وجدت.

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

مادة (١) :

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

مادة (٢) :

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

مادة (٣) :

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

مادة (٤) :

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

مادة (٥) :

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

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

مادة (٦) :

واجبات أو التزامات أو اسهامات الأستاذ الزائر المتوقعة تجاه جامعة الاسكندرية وتتمثل فيما يلي :

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

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

مادة (٧) :

تتبع القواعد المالية التالية عند دعوة الأساتذة الزائرين :

أولاً: تصرف للأستاذ الزائر تذكرة طيران بالدرجة السياحية .

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

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

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

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

مادة (٨) :

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

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

بالمكتبات

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

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

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

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

١٩- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٣/٩/٢٩ بشأن رفع كلمة "مؤقتة" من الشهادات التي تفيد

حصول طالب الدراسات العليا علي الدرجة العلمية أو الدبلوم

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

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

النسب المئوية لكل ساعة دراسية معتمدة في مرحلة الدراسات العليا

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

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

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

مادة (١) :

الإمتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) لدرجة الدكتوراه عبارة عن مناقشات مستفيضة للجوانب العلمية مع التطرق للجوانب الانسانية والأخلاقية والإلمام الشامل بما له علاقة بالموضوع " عين التخصص " من قريب أو بعيد وبشئى من الحيادية . وتقبل وجهات نظر الدراسين بل ويرحب باجتهدهم وعرضهم لأراء تحليلية جديدة ويتم ذلك في جو أكاديمي يسوده التقرب والتأهب لتخطي هذا يجب أن يعتبر " من وجهة نظر الطالب ولجنة الممتحنين " نقطة بداية وإضافة واعده للطالب وجامعته . وغالبا ما يتم ذلك من خلال المناقشات الشفوية إلا إذا تطلب التخصص كتابة مقال أو ما شابه . أما إختيارات تحصيل وحفظ المعلومات أو المهارات اليدوية أو الاكينيكية أو غيرها فمن المفروض أن تتم خلال المقررات التي تبدأ مع التسجيل للدرجة وتزامن مع عمل الطالب بالرسالة.

مادة (٢) :

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

مادة (٣) :

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

مادة (٤) :

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

مادة (٥) :

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

مادة (٦) :

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

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

مادة (٧) :

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

مادة (٨) :

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

مادة (٩) :

اجتياز الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) :-

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

مادة (١٠) :

إعادة التقدم للامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي):-

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

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

مادة (١١) :

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

مادة (١٢) :

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

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

طلاب الدراسات العليا

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

- ١- حصول طالب الدراسات العليا علي الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات ونتائج الإمتحانات وغيرها من المعلومات علي موقع الكلية/الجامعة .
- ٢- حصول الطالب علي حساب إلكتروني (E-mail Account) علي Ms Office 350 مجانا وإستخدامه في الحصول علي البرامج المختلفة مجانا Dream Park.
- ٣- توفير أحدث نسخة لنظم التشغيل windows 8 وأحدث برنامج Office 2013 مجانا.
- ٤- تيسير حصول الطالب علي الخدمات التي يتلقاها الطلبة في بعض الكليات مثل وجود إنترنت لا سلكي (Wireless).
- ٥- التسجيل الإلكتروني للطالب.

٦- إستخدام الطالب المكتبة الرقمية وبحيث يمكن إنشاء حساب لكل طالب دراسات عليا بالمكتبة الرقمية ومنها يمكن الحصول علي نسخ الكتب والمراجع المختلفة والرسائل العلمية والأبحاث المتعددة.

٢٣-قرار مجلس الجامعة في ٢٨/١٠/٢٠١٤ بشأن ضرورة منح الدرجة أو الدبلوم بالمجموع

التراكمي العام للدرجات CGPA بالأرقام فقط وليس بالحروف

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

٢٤-قرار مجلس الجامعة رقم(٩) في ٢٨/٤/٢٠١٥ بشأن إعفاء طلاب الماجستير والدكتوراه من

تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلنية في حال

نشر أبحاث رسائلهم نشرادوليا متميزا

مادة (١) :

يعفي طالب الدكتوراه من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلنية في حال نشر بحثين علي الأقل في إحدى الدوريات المصنفة عالميا في قائمة أفضل ٥٠% في مجال التخصص في تصنيف ISI ويجوز أن يكون أحد البحثين مقبولا نهائيا للنشر والبحث الآخر منشورا بالفعل.

مادة (٢):

يعني طالب الماجستير من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه ، وكذلك من المناقشة العلنية في حال تقديم بحث واحد علي الأقل منشور أو مقبول نهائيا للنشر في إحدى الدوريات المصنفة عالميا في قائمة أفضل ٥٠% في مجال التخصص في تصنيف ISI .

مادة (٣):

يقدم الطالب مجلدا بديلا عن الرسالة التقليدية للماجستير والدكتوراه ويحتوي المجلد علي :

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

مادة (٤):

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

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

مادة (٥):

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

مادة (٦):

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

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

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

سنوات أو سبع سنوات علي دراستها

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

١. أنه في حالة إعادة الطالب للمقررات التي مر عليها أكثر من خمس سنوات للدبلوم أو الماجستير أو سبع سنوات حتي وقت الحصول علي الدكتوراه فإن هذه المقررات تحتسب كشرط إجتياز للدراسة دون شرط الحصول علي تقدير فيها ولا تدخل في حساب متوسط التقدير التراكمي للدرجات CGPA وتذكر هذه المقررات ضمن سجل الطالب Transcript كمقررات تم إعادتها لإنهاء صلاحيتها ويذكر أمامها تقدير مرضي (S=Satisfactory) .
٢. ويجوز في حالة إعادة أي مقرر إختياري إستبداله بأي مقرر إختياري آخر بنفس عدد الساعات المقررة أما في حالة المقررات الأساسية فلا بد من إعادة المقرر وفي تلك الحالة يتحتم علي مجلس القسم فتح المقرر المطلوب إعادته في أول فصل دراسي تال حتي ولو لطالب واحد حفاظاً علي مستقبل الطالب وما تبقي له من فترة زمنية للإنتهاء من المناقشة.

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

العليا وفق نظام الساعات المعتمدة وتوزيع نسب مكافأة رسائل الماجستير والدكتوراه

المادة الأولى

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

أولاً:

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

ثانياً:

٤٠% مكافآت للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية أو المعهد تصرف في فصلي الخريف والربيع بما لا يتعدى هذه النسبة ويحد أقصى :

١٢٠ جنياً (مائة وعشرين جنياً) للأستاذ في الساعة الواحدة .

١٠٠ جنياً (مائة جنياً) للأستاذ المساعد في الساعة الواحدة .

٨٠ جنياً (ثمانين جنياً) للمدرس في الساعة الواحدة .

ثالثاً:

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

رابعاً:

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

خامسا :

٢٠% حصة الجامعة يخصص منها ٥% مكافأة لموظفي الدراسات العليا وغيرهم ممن لهم علاقة مباشرة بالدراسات العليا والبحوث بالإدارة العامة للجامعة، بحد أقصى شهر عن كل فصل دراسي ونصف شهر عن الفصل الدراسي الصيفي .

المادة الثانية

أولاً:

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

أ. ٥٠% من حصيلة مبلغ المكافأة للعاملين بأقسام الدراسات العليا والبحوث والمنح والإيفاد نظرا

لما تسهم به هذه الأقسام من أعمال أساسية لاحتياجات إجازة قرارات الرسائل العلمية وكذلك الجهود التي تبذلها إدارة المنح والإيفاد في هذا الشأن .

ب. ٣٠% للفنيين والمساعدين وعمال الخدمات بأقسام الكلية أو المعهد .

ج. ٢٠% للعاملين بمكتبة القسم والكلية أو المعهد .

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

- أن يكون موكلا إليهم عمل يتصل بالدراسات العليا بناء على خطاب من رئيس مجلس القسم المعني وتصرف المكافأة بنسبة الإنجاز للرسائل في هذا القسم وذلك حسب حصيلة المكافأة .
- أن يكون موضحا في خطاب رئيس مجلس القسم المهام التي يقوم بها المكلف .
- أن يكون متواجدا خلال العام الجامعي السابق لصرف المكافأة .

المادة الثالثة

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

المادة الرابعة

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

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

الجامعة

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

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

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

لطلاب الدراسات العليا

المادة (١) :

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

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

ثانياً:

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

إختبار اللغة الأجنبية المطلوبة:

١- اللغة الانجليزية يقوم الطالب بإجتياز أحد الإختبارات التالية:

٤٥ درجة تويفل إنترناشونال

أو ٥ درجات IELTS

أو ٤٥ درجة IBT

أو إجتياز امتحان AUEPT الصادر من مراكز اللغة الإنجليزية بالجامعة بنسبة لا تقل عن ٥٠%

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

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

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

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

٦- اللغة الأسبانية : شهادة DELE

٧- اللغة التركية : دراسة ٧٢ ساعة من مركز يونس إمره للثقافة التركية بالسفارة التركية بالقاهرة وانتهاء

الدورة بتقدير جيد .

ثالثاً:

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

١- الدبلوماسيون وأعضاء البعثات القنصلية ممن يحملون الصفة التمثيلية لدولهم وفقاً لاتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية والدبلوماسية .

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

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

إبعا:

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

مادة (٢) :

بالنسبة للمعيدين في الفترة البنينة بين تاريخ موافقة مجلس الجامعة الصادر في هذا الشأن بتاريخ ٢٠١٨/٢/٢٦ وبين بدء تطبيق قواعد تحديد مستوى اللغة الأجنبية في خريف ٢٠١٨ فيطبق عليهم ما هو أصح للمعيد

مادة (٣) :

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

مادة (٤) :

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

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

والدكتوراه

- يتقدم الطالب بعنوان النقطة البحثية Title والكلمات الكاشفة Keywords لإدارة وحدة المكتبة الرقمية لجامعة الإسكندرية؛ بصفته الشخصية في مقر المكتبة، أو عن طريق استيفاء Online form المتاح على الرابط التالي: <https://goo.gl/TfjhpY>
- يقوم الطالب بسداد رسوم الفحص بإدارة وحدة المكتبة الرقمية للجامعة (٥٠ جنيه مصري فقط لا غير).
- يتم فحص الطلب في نفس يوم تقديمه، ويقوم الطالب بالانتظار لاستلام نتيجة الفحص والذي يبين إن كانت النقطة البحثية سبق تداولها من عدمه على مستوى المخططات (الرسائل قيد الدراسة) والرسائل العلمية المجازة في جميع الجامعات المصرية والمتاحة على بوابة المكتبات الجامعية المصرية.
- يقوم الطالب بتقديم بيان الفحص للكلية/المعهد لاستكمال إجراءات التسجيل في حالة عدم وجود تشابه، أو عرض الأمر على السادة المشرفين ومجلس القسم في حالة وجود تشابه.
- بعد موافقة الكلية/المعهد على تسجيل المخطط Proposal الخاص بالنقطة البحثية؛ يقوم الطالب بتسليم نسخة إلكترونية كملف Word على قرص مدمج CD إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد والتي تقوم بمطابقتها بالنسخة المعتمدة من المخطط Proposal.
- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال (القرص المدمج CD) إلى إدارة وحدة المكتبة الرقمية للجامعة.

إستمارة فحص المقترحات البحثية (Research Proposal) لرسائل الماجستير والدكتوراه

- الاسم (بالكامل):
 - الوظيفة: - الدرجة العلمية المتقدم لها:
 - الموبايل: - البريد الإلكتروني:
 - الكلية: - القسم:
 - الشعبة: - التخصص:
 - تاريخ تقديم المخطط للفحص:
 - عنوان المخطط (بالعربية):
 - عنوان المخطط (بالإنجليزية):
 - الموضوعات الدقيقة (الكلمات الكاشفة/ المفتاحية):
- توقيع الباحث

٣٠- قرار مجلس الجامعة رقم (٤٧) في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن إنشاء لجنة الجامعة لأخلاقيات رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي

مادة (١):

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

مادة (٢): الرؤية:

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

مادة (٣): الرسالة:

تطبيق المعايير الأخلاقية القياسية لاستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث وإعتماد برنامج رعايتها واستخدامها في التعليم والبحث العلمي اعتمادا دوليا .

مادة (٤): مهام اللجنة:

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

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

مادة (٥): آلية إختيار أعضاء لجنة الأخلاقيات :

يتم إختيار أعضاء لجنة أخلاقيات رعاية وإستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي من أساتذة الجامعة من الكليات والمعاهد العلمية ممن لهم خبرة في هذا المجال واحد ممثلى المجتمع المدني ، وواحد من العلماء ممن ليسوا على صلة بالجامعة ، على الا يقل العدد عن ٥ اعضاء (كما ورد في المادة ١٢) ويجوز أن يستبدل ثلث عدد الأعضاء بصفة سنوية من بين من إنقطعوا عن العمل باللجنة لمدة ثلاث شهور متتالية بدون عذرمقبول .

مادة (٦): يختص مقرر اللجنة بالآتي:

- ١- دعوه اعضاء اللجنة للانعقاد مره كل شهر وبلوره المناقشات.
- ٢- وضع النظام الداخلي للعمل في اللجنة وتحديد المسئوليات والاختصاصات.
- ٣- توزيع الرسائل والابحاث للتقييم من قبل الاعضاء باللجنة.
- ٤- تنظيم الشؤون الاداريه للجنة.
- ٥- اقتراح توزيع المكافآت وفقا للقواعد الماليه اللازمه لهذه اللائحه إذا توافرت موارد ماليه
- ٦- اقتراح السياسات الاداريه والماليه ومتابعه تنفيذها.
- ٧- العمل على اعداد الموازنه التقديرية للجنة في بدايه كل عام و عرضها على مجلس الاداره وإعتمادها .
- ٨- اقتراح كل ما يتعلق بالشؤون التنظيميه لاعمال اللجنة وقراراتها
- ٩- الموافقه على انتداب عاملين للمشاركة في اتمام الاعمال الاداريه والماليه الخاصه باللجنة.
- ١٠- ينوب أمين اللجنة عن المقرر في القيام بأعماله عند الحاجة لذلك.

مادة (٧): إختصاصات أمين اللجنة:

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

مادة (٨):

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

مادة (٩)

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

مادة (١٠)

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

مادة (١١): الشؤون المالية :

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

وفي حالة وجود أرصدة نقدية تسمح بذلك:

- ١- تكون مكافأة مقرر اللجنة ونائبيها مثل رئيس اللجنه العلميه الدائمه .
- ٢- تكون مكافأة باقي أعضاء اللجنة مثل مكافأة أعضاء لجان الترقيات التابعه لوزارة التعليم العالي .
- ٣- يتم تحديد مكافآت لسكرتارية اللجنة بناء على توصية مقرر اللجنة.
- ٤- مصروفات خدميه .
- ٥- سلف .
- ٦- مايستجد من بنود أخرى .

مادة (١٢)

تشكيل لجان فرعية/داخلية (IACUC) Institutional Animal Care and Use Committee) بالكليات والمعاهد المعنية التي تتعامل مع حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي معتمدة بقرارات مجالس الكليات والمعاهد علي أن يكون عدد أعضاء اللجنة خمس أعضاء علي الأقل علي أن تكون من بينهم :

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

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

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

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

مادة (١٤):

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

مادة (١٥):

يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لصدوره.

٣١-قرار مجلس الجامعة رقم (٤٨) في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن المدة المطلوبة لمناقشة طالب الماجستير

أو الدكتوراه الرسالة من تاريخ تسجيل موضوع البحث للرسالة

مادة (١):

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

مادة (٢):

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

مادة (٣):

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

مادة (٤):

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

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

العليا وفقا للساعات المعتمدة

مادة (١) :

تحصيل مقابل عن الخدمات التي تقدم لطلبة الدراسات العليا وذلك تطبيقا لقرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة في ٢٧/٢/١٩٩٣ وتنظيم الصرف من حصيلة هذا المقابل طبقا للقرار الوزاري رقم (١٢٧٠) بتاريخ ٣/١٠/١٩٩٣ بشأن قواعد الصرف من حصيلة مقابل الخدمات التي تقدم للطلاب علي النحو التالي :

- أ. مائة جنيه سنويا من طلاب دبلومات الدراسات العليا ودرجة الماجستير.
 - ب. مائتا جنيه سنويا من طلاب الدكتوراه.
 - ج. يعفي المدرسون المساعدون والمعيدون من تأدية المقابل السالف الذكر بالبندين السابقين.
 - د. تخصص حصيلة هذه المبالغ لدعم خدمات الجامعة وتودع بصندوق الدراسات العليا بالجامعة.
- علي أن تحصل هذه المبالغ مرة واحدة كل عام دراسي .

مادة (٢) :

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

- أ. (٧٥) جنيه رسوم مكتبات.
 - ب. (٧٥) جنيه رسوم مختبرات.
- علي أن تحصل هذه الرسوم مرة واحدة كل عام دراسي.

مادة (٣) :

تحصيل المصاريف الإدارية لمرحلة الدراسات العليا علي النحو التالي:

المصروفات الإدارية	الكليات العملية والنظرية
ملف يضم (أوراق التقديم-لائحة الدراسات العليا- تفسير اللائحة المحتوى العلمي على CD)	٣٠٠ جنيه
إخلاء طرف	١٠٠ جنيه
إفادات (عربي-إنجليزي)	١٠٠ جنيه لكل إفادة
شهادات مؤمنة للدبلومة/الماجستير/الدكتوراه	١٢٠ جنيه
سجل دراسي بالمواد مؤمن	١٢٠ جنيه
موافقة ميدنية للطلاب المصري	١٠٠ جنيه
موافقة ميدنية لغير المصريين	١٥٠٠ جنيه
كارنيه جديد - أو بدل فاقد	١٠٠ جنيه

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

مادة (٤):

أن تكون مصروفات التسجيل للساعة التدريسية المعتمدة للطلاب المصري وفقا للشهادة أو الدرجة كما يلي:

- أ. قيمة الساعة الدراسية المعتمدة.
- الدبلوم ١٠٠ جنيه الماجستير ١٥٠ جنيه الدكتوراه ١٥٠ جنيه

علي أن تسري هذه المصروفات علي الطلاب المسجلين بدءاً من فصل ربيع ٢٠١٨ .
ب. بالإضافة إلي ١٠% طبقاً لقرار مجلس الجامعة في ٢٠١٥/٩/٢ البند ثانياً (زيادة قيمة مصروفات التسجيل للساعة الدراسية المعتمدة في مرحلة الدراسات العليا في الكليات العملية والنظرية بنسبة ١٠% وذلك إعتباراً من مصروفات فصل الخريف ٢٠١٥ علي أن توجه هذه الزيادة لتنمية موارد الجامعة ويتم تحصيلها بحافضة توريد مستقلة إضافية وتودع حصيلتها في حساب تنمية موارد جامعة الإسكندرية - حساب الخزانة الموحد بالبنك المركزي المصري - رقم ٤/٨٢٩١٠/٩٤٥٠/٩).

مادة (٥):

أ. مصروفات التسجيل للساعة التدريسية المعتمدة بنظام التعليم المستمر والمقررات التكميلية للطلاب المصريين كما يلي:

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

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

- ١- ١٠٠ دولار للمقرر التكميلي الذي يحمل به الطالب من مرحلة البكالوريوس/الليسانس.
- ٢- ٥٠ دولار للساعة المعتمدة من مقررات الدراسات العليا للتعليم المستمر والتكميلي وتوضع تحت بند خاص مسمي (مصروفات مواد التعليم المستمر و التكميلية ضمن موارد الدراسات العليا) وتوزع الحصيلة بنسبة ٥٠% للكلية/المعهد و ٥٠% للجامعة في حساب الوافدين.
- ج. تطبق مصروفات التسجيل السالفة الذكر في البند (أ ، ب) علي الطلاب الجدد والمسجلين إعتباراً من فصل الخريف ٢٠١٨ ، مع إعلام الطلاب الجدد بالمصاريف الدراسية الجديدة .

مادة (٦):

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

مادة (٧):

تسري المصروفات والقواعد السابقة إعتباراً من فصل خريف ٢٠١٨ علي الطلاب الجدد.

مادة (٨):

يعمل بهذا القرار إعتباراً من تاريخ صدوره ويلغي كل ما يخالفه من قرارات.
٣٣- قرار مجلس الجامعة (٥٠) في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن حل الخلافات بين السادة المشرفين علي الطالب

مادة (١):

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

مادة (٢):

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

مادة (٣):

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

مادة (٤):

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

مادة (٥):

يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لتاريخ صدوره.

٣٤-قرار مجلس الجامعة في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن تعميم شرط تسجيل مقترح الخطة البحثية

لطلاب الدكتوراه في مكتب حقوق الملكية الفكرية بالجامعة

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

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

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

أولاً:

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

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

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

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

ثانيا:

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

ثالثا:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين بدأوا سداد الرسوم بالجنه الإسترياني ولم يحصلوا علي الدبلوم، يستمروا في السداد بالجنه الإسترياني، حتي إتمام الدبلوم والحصول علي دبلوم ثاني أو رسالة ماجستير، وبشرط إستمرار الطالب في الدراسة ، فإن إنقطع لفصل دراسي واحد أو أكثر بعد موافقة الجامعة علي الشطب أو منح الدبلوم الأول ثم رغب في إعادة التسجيل لدبلوم ثاني يعد ذلك تسجيلا جديدا برسم قيد جديد، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار.

رابعا:

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

خامسا:

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

سادسا:

بالنسبة للطلاب الوافدين المسجلين لدرجة الدكتوراه ، وبدأوا سداد الرسوم بالجنه الإسترياني ، يستمروا في السداد بالجنه الإسترياني حتي منحهم درجة الدكتوراه.

٣٦-قرار مجلس الجامعة في ٢٥/٣/٢٠١٨ بشأن استخدام نموذج أغلفة الرسائل العلمية باللغة

العربية والإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠ / ٣ / ٢٠١٨ وتم إعتماده من مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٥ مارس ٢٠١٨ والذي قرر الموافقة علي استخدام نموذج أغلفة الرسائل العلمية باللغة العربية والإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه ، وعلي ورق مخصص لذلك ، مع إعادة الرسائل التي ترد علي خلاف ذلك للكلية/المعهد.

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

مادة (١) :

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

قيمة المكافأة بالجنيه	تصنيف المجلة طبقا لقائمة ISI
٧٥٠٠٠	Nature and Science-١
١٥٠٠٠	٢- المجالات العلمية المصنفة ضمن أقل من ٥% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .
٨٠٠٠	٣- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلي من ٥% إلى ٢٥% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .
٦٠٠٠	٤- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلي من ٢٥% إلى ٥٠% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .
٣٠٠٠	٥- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلي من ٥٠% إلى ٧٥% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .
٢٠٠٠	٦- المجالات العلمية المصنفة ضمن المجالات أعلي من ٧٥% إلى ١٠٠% في قائمة المجالات العالمية المفهرسة داخل التخصص .

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

مادة (٢) :

تصرف هذه المكافأة بناء على القواعد التالية :-

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

مادة (٣) :

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

مادة (٤) :

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

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

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

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

مادة (٥) :

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

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

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

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

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

٥- أو من خلال تواجد موظفة مكتب النشر العلمي للجامعة يومي الأحد والخميس من كل أسبوع

بمكتب سكرتارية السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث من

الساعة العاشرة صباحا وحتى الساعة الثانية عشرة ظهرا لإستلام الأوراق .

مادة (٦) :

الأوراق المطلوبة للحصول على مكافأة النشر العلمي :-

- الملخص العربي .

- الملخص الانجليزي .

-السيرة الذاتية للمتقدم للحصول على المكافأة.

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

- إقرار توزيع المكافأة .

- البحث النهائي المنشور .

- الإقرار المجمع .

- بطاقة للإتصال تحمل رقم التليفون والبريد الإلكتروني .

مادة (٧) :

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

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

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

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

مادة (٨) :

الأوراق المطلوبة لدعم منح النشر العلمي :-

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

مادة (٩) :

يعمل بهذا القرار اعتبارا من ٢٠١٧/١/١ وتطبق القواعد الواردة به على الأبحاث التي تم تسليمها إلى المجلة العلمية اعتبارا من هذا التاريخ .
* أما الأبحاث السابقة على هذا التاريخ فيطبق عليها قرار مجلس الجامعة رقم (١١) لسنة ٢٠١٠ بشأن مكافأة نشر البحوث العلمية وفقا لأخر تعديلاتها .

مادة (١٠) :

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

٣٨-قرار مجلس الجامعة في ٢٤/٤/٢٠١٨ بشأن حالات تحويلات طلاب الدراسات العليا التي تتم

من قسم إلى قسم آخر أو من تخصص إلى تخصص آخر أو من برنامج إلى برنامج آخر

موافقة مجلس الدراسات العليا بجلسته المنعقدة في ١٧/٤/٢٠١٨ وموافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٤/٤/٢٠١٨ التي أوصت بالآتي :

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

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

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

٣٩-قرار مجلس الجامعة في ٢٤/٤/٢٠١٨ بشأن وضع خطة مقترح رسالة الطالب وكذلك إستمارة حفظ حقوق الملكية الفكرية للمقترح البحثي للطالب وكذلك أبحاث منشورة كمرفقات للرسالة

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

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

٤٠-قرار مجلس الجامعة في ٢٤/٤/٢٠١٨ بخصوص رأي المستشار القانوني لرئيس الجامعة في شأن ما تقدم به طلاب الدراسات العليا بخصوص شكاوهم بشأن إلزامهم بالتسجيل لدرجة الدكتوراه تحت إشراف نفس اللجنة المشرفة علي درجة الماجستير أو أحد أعضائها

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

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

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

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

للرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية ٢٠١٧-٢٠١٨

المادة الأولى:

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

المادة الثانية:

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

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

المادة الثالثة:

قواعد التقدم للفحص:

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

المادة الرابعة:

نتائج وعدد مرات الفحص:

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

المادة الخامسة:

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

المادة السادسة:

يسمح بنسبة تشابه كلية لا تزيد عن ٢٥% من النص الكامل للرسالة، على ألا تتعدى النسبة المسموح باقتباسها من نفس المصدر ١٥% من النص الكامل للرسالة.

المادة السابعة:

القواعد المالية للفحص:

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

من داخل الجامعة			
الإفادة أول مرة أو أي مرة تليها		الفحص أول مرة أو أي مرة تليها	
ماجستير	دكتوراه	ماجستير	دكتوراه
٥٠ جنيه		٢٠٠ جنيه	٢٥٠ جنيه
باحث مصري / وافد			

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

المادة الثامنة:

تتم جميع إجراءات ومراحل الفحص في سرية تامة ويلتزم القائمين على عملية الفحص بالمعايير الأخلاقية وضمن سرية النتائج.

المادة التاسعة:

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

ملحق رقم (١)

الأجزاء التي يتم استبعادها عند إجراء الفحص

يتم استبعاد الأجزاء التالية عند إجراء فحص النزاهة العلمية للرسالة:

- قائمة المراجع والمصادر References.
- صفحات الإهداء والشكر والملاحق.
- البيانات البيليوغرافية للرسالة (اسم الباحث وأسماء المشرفين وبيانات الجامعة ...إلخ)
- مواد وطرق البحث Methods and Materials (الكيات العملية)

استمارة طلب فحص نسبة التشابه للرسالة العلمية

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

توقيع الباحث

.....

إقرار تسليم الرسالة لفحص نسبة التشابه

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

ولقد تقدمت بالرسالة للفحص في يوم الموافق / / ٢٠١٨. وتتكون لجنة الإشراف على الرسالة من:

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

كما أقر: بأن النسخة الرقمية من الرسالة المرسله بالبريد الإلكتروني E-mail هي ذات النسخة التي تم مراجعتها من قبل لجنة الإشراف على الرسالة. علما بأن أي تجاوز عن هذا الإقرار يعتبر إخلالا بمبادئ وأخلاقيات البحث العلمي وتستوجب مسائلي طبقا للقانون رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢ الخاص بحقوق الملكية الفكرية.

المقربما فيه/..... توقيع المستلم/.....

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

المادة الأولى :

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

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

المادة الثانية:

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

العليا المستجدين وفقا لساعات المعتمدة

قرر

مادة (١):

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

- ٣٠٠ جنيه قيمة الساعة المعتمدة للطلاب المصري لجميع برامج الدراسات العليا (دبلوم-ماجستير-دكتوراه) بما فيها الساعات المعتمدة للمقررات التكميلية أو التعليم المستمر أو المستمع أو في حالة إعادة تسجيل المقرر للطلاب المنسحب إنسحابا إجباريا (FW).
 - ٤٠٠ جنيه قيمة الساعة المعتمدة في حالة التسجيل المتأخر بعد إنتهاء الإسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع وبعد إنتهاء الإسبوع الأول من فصل الصيف .
 - ٦٠٠ جنيه مصاريف إدارية لعدم التسجيل في أحد الفصول الدراسية (الخريف والربيع فقط) وذلك في حالة الإنقطاع عن التسجيل التلقائي أوالمستمر ما لم يكن لدي الطالب عذر قهري يقبله مجلس الدراسات العليا بالجامعة بعد أخذ رأي مجلس القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد ومجلس الكلية /المعهد كجزاء علي عدم التسجيل المتتالي دون أن يخل ذلك بالحق في سداد الرسوم الدراسية المقررة سنويا وفقا لأحكام هذا القرار دون غيرها.
- توزع الحصيلة طبقا لقرار مجلس الجامعة رقم ٢٣ لسنة ٢٠١٧

مادة (٢):

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

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

مادة (٣) :

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

مادة (٤) :

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

مادة (٥) :

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

مادة (٦) :

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

- ١- ١٠٠ دولار للمقرر التكميلي الذي يحمل به الطالب من مرحلة البكالوريوس/الليسانس.
- ٢- ٥٠ دولار للساعة المعتمدة من مقررات الدراسات العليا للتعليم المستمر والتكميلي وتودع في حساب الوافدين بالجامعة .

مادة (٧) :

الطالب الذي يقوم بالانسحاب من المقرر حتي نهاية الإِسبوع الثاني من الدراسة يسترد ١٠٠% من مصاريف المقرر ، وفي خلال الإِسبوع الثالث يسترد ٥٠% وفي خلال الإِسبوع الرابع يسترد ٢٥% وبعد ذلك لا يسترد أيه مصاريف وذلك خلال فصلي الخريف والربيع.

- أما الفصل الصيفي فيسترد الطالب الذي يقوم بالانسحاب من المقرر في الإِسبوع الأول من الدراسة ١٠٠% من مصاريف المقرر ، وفي خلال الإِسبوع الثاني يسترد ٥٠% وبعد ذلك لا يسترد أية مصاريف .

مادة (٨) :

يقوم طالب الدكتوراه بدفع مبلغ ١٠٠٠ جنيه (ألف جنيه) وذلك نظير مصاريف عقد الإمتحان الشامل.

مادة (٩) :

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

مادة (١٠) :

يمنح منتسبوا الجامعة مثل الأطباء المقيمين والعاملين بالجامعة الذين تم تسجيلهم إعتبارا من فصل خريف ٢٠١٣ تخفيضا قدره ٥٠% من قيمة الساعة المعتمدة وذلك طبقا لقرار مجلس الجامعة .

مادة (١١) :

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

مادة (١٢) :

يعمل بهذا القرار إعتبارا من تاريخ صدوره.

٤٤-قرار مجلس الجامعة رقم (٦٠) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن قرار مجلس الجامعة رقم (٣) لسنة

٢٠٠٩ الخاص بمكافأة الإشراف والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه

قـــــرر

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

أولاً:

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

ثانياً:

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

ثالثاً:

للمشرف علي الرسالة أن يجمع بين مكافأة فحص ومناقشة الرسالة وبين مكافأة الإشراف عليها ، وإذا تعدد المشرفون وزعت مكافأة الإشراف عليهم بالتساوي ، علي أن يكون الحد الأقصى للمكافآت ١٠٠٠٠ جنيه (عشرة آلاف جنيه) في السنة الجامعية.

مادة (٢):

يتم صرف المكافأة المحددة بالمادة الأولى من هذا القرار فيما زاد علي المقرر لائتحيان من الموارد الذاتية للكلية أو المعهد المختص .

مادة (٣) :

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

٤٥-قرار مجلس الجامعة رقم (٦١) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن المهمات العلمية للموفدين إلي جامعة

الإسكندرية من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية

ق ر ر

مادة (١):

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

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

١- ٤٠٠٠ دولار أمريكي / أكثر من ٦ شهور حتي عام

٢- ٢٠٠٠ دولار أمريكي / أكثر من ٣ شهور حتي ٦ شهور

٣- ١٠٠٠ دولار أمريكي / ٣ شهور فأقل.

وذلك نظير استخدام المعامل والأجهزة والمكتبة العلمية بجامعة الإسكندرية.

- ٧- لا تتحمل جامعة الإسكندرية نفقات المستلزمات المطلوبة لإجراء الأبحاث.
- ٨- تودع حصيلة الرسوم السابقة في صندوق الدراسات العليا بالجامعة وتوزع علي النحو التالي:
٢٠% للجامعة ، ٨٠% للقسم العلمي المختص بناء علي طلب من الأستاذ المشارك من جامعة الإسكندرية وموافقة النائب المختص.

مادة (٢) :

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

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

قـرـر

مادة الأولى:

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

- ١- القيام بتدريس مايعهد إليهم بتدريسه من مقررات المرحلة الجامعية الأولى، ومرحلة الدراسات العليا.
- ٢- المشاركة في إشراف علي رسائل الماجستير والدكتوراه علي النحو المبين باللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات واللائحة الداخلية للكلية أو المعهد المختص.
- ٣- المشاركة في أعمال اللجان الفنية بالكلية أو المعهد التي تتفق مع خبراتهم وتميزهم البحثي.
- ٤- حضور إجتماعات مجالس الأقسام بناء علي دعوتهم إليها من مجلس القسم المختص دون أن يكون لهم الحق في التصويت.
- ٥- عضوية مجلس الكلية أو المعهد ن كأعضاء من الخارج، وفقا للمادة (٤٠) من قانون تنظيم الجامعات.

المادة الثانية:

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

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

علي جميع الجهات تنفيذ هذا القرار كل ما يخصه.

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

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

بنك المعرفة المصري

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٩/٢٥ التأكيد علي قرار مجلس الجامعة بجلسته

المنعقدة في ٢٠١٨/٤/٢٦ علي مايلي:

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

خامساً: قرارات مجلس الدراسات العليا والبحوث بجامعة الإسكندرية:

١-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٢/٢/١٨ بشأن مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بعد مرور خمسة عشر يوماً من اعتماد أ.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.
٢-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٢/٢/١٨ بشأن شروط قبول تسجيل الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين على تقدير مقبول بالدراسات العليا بالجامعة.
٣-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٣/١٠/٢٣ بشأن مدي جواز دراسة الطالب الذي سبق أن تم إلغاء تسجيله من الدراسة بدرجة الماجستير أو الدكتوراه طبقاً للائحة القديمة لنفس الدرجة العلمية طبقاً لنظام الساعات المعتمدة.
٤-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٣/١٢/١٧ بشأن تعليق منح الدرجة لطلاب الماجستير والدكتوراه لحين ورود إفادة من المشرف بتسليمه ولجنة الإشراف ولجنة الحكم نسخ أصلية من الرسالة بعد إجراء التعديلات .
٥-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٥/٩/١٥ بشأن الحد الأقصى لعدد الرسائل التي يمكن أن يشرف عليها السادة المشرفين من مراكز البحوث.
٦-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٥/١١/١٧ بخصوص قيام الطالب بتغيير موضوع البحث وشروط ذلك .
٧-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٧/٦/٢٠ بشأن الثقل العلمي لجامعة الإسكندرية بالنسبة لعدد أعضاء لجنة الإشراف .
٨-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن الخطوات المتبعة في حالات تغيير عنوان الرسالة سواء كان جوهرياً أو غير جوهرياً.
٩-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن أحقية المعيد أو المدرس المساعد أن يسجل للدرجة أو موضوع الرسالة أثناء الأجازات الوجوبية.
١٠-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٥/٢٢ بشأن تحديد درجة النجاح في المقررات التكميلية من مرحلة البكالوريوس أو الليسانس لطلاب الدراسات العليا .
١١-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٦/٢٠ بشأن الخطوات الإدارية المتبعة في حالة إجراء تعديلات بلائحة الكلية/المعهد أو القسم أو البرنامج أو إصدار لائحة جديدة للكلية/المعهد أو القسم أو البرنامج .
١٢-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بخصوص إنذارات شطب تسجيل الطالب بالدراسات العليا بعد تسجيل المقترح البحثي للرسالة
١٣-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بخصوص موقف سيمينار الرسالة في الكليات والمعاهد التي ورد في لوائحها ضرورة إلقاء الطالب سيمينار الرسالة قبل المناقشة .
١٤-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٧/١٧ بشأن الوضع القانوني لحالة الطلاب المنقطعين عن الدراسة بعد القيد وبعد تسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة وإمكانية توجيه إنذارات لهم.
١٥-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٨/١٥ بشأن تقديم الدارسين الموفدين للحصول علي الدكتوراه ما يفيد إيقاف التسجيل أو القيد ضمن إجراءات سفرهم .
١٦-	قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٨/١٥ بشأن إستحقاق المصاريف الدراسية للطلاب الوافدين.

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

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

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

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

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

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

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

أما الطلاب الذين حصلوا علي موافقة مبدئية سابقة لهذا القرار سواء من الجامعة أو من أي من كليتها أو معاهدها ممكن تسجيلهم لدرجة الماجستير بتقدير مقبول وذلك إحتراماً من الجامعة لتعهداتها والتي تعتبر ميثاقاً بينها وبين طلابها وكلمة شرف لا يمكن الرجوع عنها أو تطبيق أي قرار يصدر مفاجئاً وإلا إعتبر تطبيقاً بأثر رجعي.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ١- مدينة الأبحاث العلمية والعلوم والتكنولوجية.
 - ٢- مراكز البحوث الزراعية.
 - ٣- المعهد القومي لعلوم البحار والمصايد.
 - ٤- الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري.
 - ٥- الجامعات الحكومية المصرية الأخرى.
- وعلي أن يعامل بالمثل المراكز البحثية للبحث العلمي والمركز البحثية التابعة للوزارات المختلفة، وفي حالة الضرورة يعرض ما يخالف ذلك.

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

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

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

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

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٧/٦/٢٠ تطبيق قراره بجلسته المنعقدة في ٢٠١٥/٢/١٧ وذلك إنطلاقاً من أن تشكيل لجنة الإشراف يجب أن تكون الكفة الراجعة له أو الثقل العلمي لجامعة الإسكندرية وهذا لا يتضمن ضرورة أن يكون الثقل العلمي بعدد الأعضاء المشرفين ولا مانع من تساوي عدد المشرفين من جامعة الإسكندرية مع عدد المشرفين من خارج جامعة الإسكندرية وهذا لا يخل بالثقل العلمي لجامعة الإسكندرية حيث أن المشرف الرئيسي دائماً من داخل جامعة الإسكندرية مما يعطي للجنة الثقل المطلوب.

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

- في حالة تغيير عنوان الرسالة تغييراً غير جوهرياً كما تقره ويقدره مجلس القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية/المعهد :
 - ١- يقوم السادة المشرفين بعمل هذا التغيير قبل دخول الرسالة لمجلس القسم المختص ويتم اعتماد هذا التغيير من عنوان قديم إلى عنوان جديد ويأخذ الموافقات الآتية:
 - مجلس القسم
 - لجنة الدراسات .
 - مجلس الكلية/المعهد
 - أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .
 - ولا تدخل الرسالة وتقرير المشرفين لصلاحيه الرسالة للعرض علي لجنة الحكم والمناقشة إلا بعد اعتماد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ثم في المجلس التالي يمكن دخول الرسالة مع تقرير السادة المشرفين بصلاحيه الرسالة لتشكيل لجنة الحكم والمناقشة.
 - ٢- في حالة طلب لجنة الحكم والمناقشة (أثناء المناقشة) تغيير العنوان (غير جوهرياً) يتم اعتماد هذا التغيير مع أي تغييرات في الرسالة وتدخل مع توصية مجلس القسم بالمنح علي أن يكون منصوص هذا التغيير المطلوب في أحد التقارير الفردية والتقرير الجماعي .
 - في حالة تغيير عنوان الرسالة تغييراً جوهرياً (يعد تغيير موضوع الرسالة) وذلك بناءً علي رأي لجنة الإشراف بطلب يقدم إلي مجلس القسم وهنا يجب اعتماد هذا التغيير من المجالس المختصة وهي:
 - مجلس القسم
 - لجنة الدراسات .
 - مجلس الكلية/المعهد
 - أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
- وهذا يعتبر تسجيل جديد لمقترح موضوع الرسالة ولا يحق للطالب والسادة المشرفين التقدم بتقرير صلاحية الرسالة ونسخة من الرسالة علي مجلس القسم المختص إلا بعد مرور ٨ أشهر للماجستير و١٢ شهر للدكتوراه من تاريخ موافقة مجلس القسم علي التغيير الجوهري.

٩- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٤/١٧ بشأن أحقية المعيد أو المدرس

المساعد أن يسجل للدرجة أو موضوع الرسالة أثناء الأجازات الوجوبية

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

١٠- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٨/٥/٢٢ بشأن تحديد درجة النجاح في

المقررات التكميلية من مرحلة البكالوريوس أو الليسانس لطلاب الدراسات العليا

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

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

▪ تحتسب C+ بما يعادل جيد من ٦٥ إلى أقل من ٧٠ .

▪ تحتسب C بما يعادل مقبول من ٦٠ إلى أقل من ٦٥ .

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

١١- قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٧/٦/٢٠ بشأن الخطوات الإدارية المتبعة في

حالات إجراء تعديلات بلائحة الكلية/المعهد أو القسم أو البرنامج أو إصدار لائحة جديدة

للكلية /المعهد أوالقسم أو البرنامج

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

١. إستيفاء نموذج متطلبات إنشاء كلية/قسم علمي/برنامج دراسي جديد بكلية/معهد بجامعة الإسكندرية .

٢. إستصدار قرار مجلس القسم أو إدارة البرنامج المعني باللائحة بخطاب موجه للسيد أ.د.عميد الكلية/المعهد

٣. قوم السيد أ.د.عميد الكلية/المعهد بتحويل قرار مجلس القسم/البرنامج والمرفق به اللائحة إلي السيد أ.د.وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث ورئيس لجنة اللوائح الداخلية للعرض علي لجنة اللوائح الداخلية الكلية/المعهد للمراجعة وإبداء الرأي.

٤. إستصدار قرار لجنة اللوائح بالكلية/المعهد أن يكون معتمدة من أعضاء اللجنة ويرفع إلي لجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد .

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

نموذج إستيفاء متطلبات إنشاء كلية / قسم علمي/برنامج دراسي جديد بكلية/معهد بجامعة الإسكندرية							
#	المعيار	بيان بالوثائق المطلوبة	ملاحظات المؤسسة العلمية المتقدمة	تقييم مدى تحقق المعيار** وملاحظات المراجعين			لا ينطبق
				لا يوجد	٢٥ > %	-٢٥ % ٤٩ %	
١	الحاجة للكلية المزمع إنشائها أو البرامج التعليمية من حيث تنوعها ومحتواها لاحتياجات سوق العمل بناء على دراسة جدوى فعلية بالإشتراك مع جهات التوظيف والجهات المعنية (أكاديمية - بحثية - صناعية - خدمية	يرفق بيان بأليات وإستطلاع متطلبات سوق العمل وتحليل النتائج					
٢	وجود شركات مع جهات (بحثية - أكاديمية - صناعية - مجتمعية) محلية أو أجنبية لإنشاء الكلية أو البرنامج ومدى المساهمات الأكاديمية والتمويلية لهذه الجهات	ترفق وثائق واتفاقيات والبروتوكولات الفعلية					
٣	عدد الطلاب المتوقع قبولهم بالكلية أو القسم أو البرنامج بناء على دراسة فعلية لاحتياجات سوق العمل بمشاركة جهات التوظيف	وثائق الدراسة					
٤	وجود لائحة أكاديمية للدراسة بالكلية أو البرنامج	ترفق اللائحة					
٥	عدد أعضاء هيئة التدريس على رأس العمل فعلا بالكلية (في حالة إنشاء قسم أو برنامج) أو بالجامعة ويمكن الاستعانة بهم بصورة كاملة عن طريق النقل أو بصورة جزئية عن طريق الإنداب في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد) وتوافقها مع المعدلات المرجعية كما حددها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد	يرفق بيان تفصيلي					
٦	ملاءمة التخصص العلمي لأعضاء هيئة التدريس للمقررات التي سوف يشاركون في تدريسها بناء على المقررات الدراسية المرفقة بلائحة الدراسة ومحتواها العلمي.	يرفق بيان تفصيلي					
٧	عدد الأساتذة في القسم المراد بدء الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	إستاذ واحد كحد أدنى					
٨	عدد الأساتذة المساعدين في القسم المراد بدء الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	إثنان كحد أدنى					
٩	عدد المدرسين في القسم المراد بدء الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	إثنان كحد أدنى					
١٠	عدد المدرسين المساعدين في القسم المراد بدء الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	أربعة كحد أدنى					
١١	عدد المعيدين في القسم المراد بدء الدراسة به أو بكل قسم علمي في حالة إنشاء كلية أو معهد جديد	أربعة كحد أدنى					
١٢	توافر وكفاية الموارد المالية المتاحة سنويا لتحقيق اهداف الكلية أو البرنامج	مطلوب بيان بمصادر التمويل					
١٣	وجود اتفاقيات محددة وطيمة مع جامعات أو جهات علمية في الداخل أو الخارج لدعم الدراسة في مرحلة البكالوريوس أو منح درجات مشتركة لمرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا	مطلوب بيان					
١٤	في حالة إنشاء كلية أو معهد -كفاية مساحة المباني الجديدة وفقا للمعايير القياسية المرجعية لممارسة أنشطة المؤسسة وتناسبا مع أعداد الطلاب ، وفي حالة إنشاء برنامج جديد مطلوب توضيح الأماكن المخصصة للبرنامج (الرجوع للمعايير الكمية لهيئة ضمان الجودة)	مطلوب بيان ورسم هندسي					
١٥	بيان بقاعات التدريس والتدريب موضحا به المساحات والتجهيزات	مطلوب بيان					
١٦	بيان بالمعامل الدراسية والتخصصية والبحثية وتجهيزاتها وتناسبا مع عدد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس (حسب المعايير القياسية لهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد)	مطلوب بيان					
١٧	توافر المكتبة من حيث المساحة والتجهيزات والقوة البشرية (حسب المواصفات المرجعية)	مطلوب بيان					
١٨	توافر الكتب والمراجع والدوريات الورقية والالكترونية في مجال التخصص وفي المجالات الأخرى اللازمة للدراسة	مطلوب بيان					
١٩	مجالات وفرص العمل والمسمى الوظيفي لخريج البرنامج أو الكلية (إن وجد)	مطلوب بيان					
عميد الكلية	التاريخ	التوقيع	الخاتم الرسمي للكلية				

** التقدير الرقمي لدرجة إستيفاء المعيار:

٩٠% فأكثر (٥) ٨٩-٧٥% (٤) ٧٤-٥٠% (٣) ٤٩-٢٥% (٢) >٢٥% (١) لا يوجد (٠) لا ينطبق (---)
مجموع الدرجات التي حصلت عليها الجهة المتقدمة = ٩٥ (عدد المعايير x ٥)، تتم الموافقة بإستيفاء ٧٠% (حسب قواعد الهيئة القومية للإعتماد)

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

الطالب بالدراسات العليا بعد تسجيل المقترح البحثي للرسالة

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

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

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

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

في الكليات والمعاهد التي ورد في لوائحها ضرورة إلقاء الطالب سيمينار الرسالة قبل

المناقشة

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

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

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

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

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

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

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

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٨/١٥ علي قرار الإدارة المركزية للبعثات نحو التنبيه علي جميع الدارسين الموفدين للحصول علي الدكتوراه (أجازات دراسية – بعثات خارجية) من الخارج ما يفيد إيقاف التسجيل أو القيد عند إنتهاء إجراءات سفرهم طبقا للقواعد المنظمة للبعثات .

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

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

تعديل في الرسالة وترتب علي ذلك الدخول في نطاق عام جامعي آخر ففي هذه الحالة تستحق الرسوم الدراسية مجدداً ، طبقاً لكتاب أمين المجلس الأعلى للجامعات المؤرخ في ١٥/٢/١٩٩٢ .
ولما كان مجلس الكلية هو المنوط به قبول تسجيل الطالب بناء علي إقتراح مجلس القسم المختص ، وكذا تشكيل لجنة الحكم علي الرسائل العلمية بعد موافقة مجلس القسم المختص علي تقرير صلاحية الرسالة المقدم من المشرف أو المشرفين عليها وإقتراح تشكيل لجنة الحكم فإنه من الأوفق أن يكون تاريخ موافقة مجلس الكلية علي تشكيل لجنة الحكم هو التاريخ الذي يعتد به لسداد الرسوم الدراسية ، شريطة إيداع الطالب نسخ الرسالة المطلوبة منه تطبيقاً لللائحة الداخلية للكلية ، مالم تطلب لجنة الحكم إجراء تعديل في الرسالة ففي هذه الحالة يتعين سداد الرسوم الدراسية إذا ترتب علي ذلك الدخول في نطاق عام جامعي آخر.
وذلك لأنه بتشكيل لجنة الحكم وإيداع الطالب لكافة نسخ الرسالة المطلوبة منه يكون قد أوفي بالإلتزامات المتطلبة منه ، ويكون تحديد تاريخ المناقشة أمراً لا دخل لإرادته به لوقوفه علي إدارة أعضاء اللجنة وإرتباطاتهم وذلك علي النحو المبين بقرار المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ١٥/٢/١٩٩٢ .



الجزء الثالث

إجراءات وآليات ونماذج العمل بالدراسات
العليا

مراحل إجراءات وآليات العمل بالدراسات العليا

إجراءات وآليات العمل بالدراسات العليا

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

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

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

م	الخطوات الإجرائية	النموذج
١	<p>ثانياً: في حالة الطالب الوافد (غير المصري):</p> <p>١- حصول الطالب علي الموافقة المبدئية من الكلية/المعهد</p> <p>أ. استيفاء نموذج "طلب موافقة من حيث المبدأ للطالب الوافد لتسجيل الدبلوم/الماجستير/الدكتوراه" (نموذج وافدين أ) و نموذج "تقديم للطالب الوافد للحصول علي الموافقة من حيث المبدأ" (نموذج وافدين ب). ويمكن الحصول عليه ورقياً أو من خلال الموقع الإلكتروني لإدارة الوافدين بالجامعة. (gs.alexu.edu.eg)</p> <p>ب. يتقدم الطالب إلي إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد من خلال الموقع الإلكتروني للكلية/المعهد أو عن طريق البريد بالنموذج السابق وصورة من المستندات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ بيان سيرة ذاتية تكون موقعة من الطالب وتحتوي علي : <ul style="list-style-type: none"> أولاً: البيانات الشخصية: (الاسم- تاريخ الميلاد - محل الميلاد- البلد - رقم جواز السفر- العنوان - الوظيفة - البريد الإلكتروني - التليفون - الحالة الاجتماعية). ثانياً: المؤهلات الدراسية: (بكالوريوس/الليسانس- التخصص العام - التخصص الدقيق- الماجستير في حال التقدم للدكتوراه- عنوان الرسالة باللغة العربية والإنجليزية - التخصص العام والدقيق للرسالة). ▪ صورة من الشهادات الدراسية (بكالوريوس/ليسانس - ماجستير في حال التقدم للدكتوراه). ▪ صورة من السجل الدراسي بتقديرات المواد خلال سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس/الليسانس وأيضا المقررات التي تم دراستها في مرحلة الماجستير حال التقدم للدكتوراه. ▪ صورة من الصفحة الأولى من جواز السفر. ▪ نسخة من رسالة الماجستير في حالة التقدم إلي الدكتوراه. 	نموذج وافدين أ+ ب
	<p>ج. تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بتحويل المستندات بخطاب معتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث إلي القسم العلمي المختص لفحص المستندات وإبداء رأي القسم في قبول الطالب من حيث المبدأ (نموذج وافدين ٢).</p> <p>د. يحق لمجلس القسم وفقاً للمادة (١٤) من قانون تنظيم الجامعات ٧٢/٤٩ ولهذه المجالس أن تفوض رؤسائها أو من تراه من أعضائها في بعض إختصاصاتها) بتفويض السيد أ.د. رئيس مجلس القسم بتشكيل لجنة ثلاثية من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين بالقسم لفحص أوراق الطالب وللقسم الحق في قبول أو رفض الطلب وفرض مقررات دراسية تكميلية وفقاً لما ورد في لوائح الكليات والمعاهد ولائحة الجامعة من عدمه</p> <p>هـ. وفي حالة القبول، يقوم الطالب بسداد الرسوم المقررة لإصدار خطاب الموافقة من حيث المبدأ لقبول الطالب الوافد (نموذج وافدين ٣) طبقاً لقرار مجلس الجامعة المنظم لذلك.</p>	نموذج وافدين ٢

<p>نموذج وافدين ٣</p>	<p>أ. بعد سداد الرسوم المقررة، يحصل الطالب علي موافقة مبدئية علي قبوله للتسجيل بالدراسات العليا علي أن تكون معتمدة من كل من رئيس مجلس القسم العلمي ووكيل الدراسات العليا والبحوث وعميد الكلية/المعهد. وهذه الموافقة سارية لمدة عام من تاريخ صدورها (دع-٣) ويجب أن يكون واضحا تملما في الموافقة المبدئية متي يبدأ الطالب التسجيل والدراسة إما مع بداية الخريف للعام الجامعي ---- أو مع بداية الربيع للعام الجامعي ----). ب. و في حالة عدم استكمال الطالب إجراء التسجيل قبل نهاية فترة سريان الموافقة المبدئية الممنوحة له، يكون علي الطالب إعادة إجراءات التقدم السابقة، بما في ذلك إعادة سداد الرسوم المقررة لإستخراج الموافقة المبدئية مرة أخرى.</p>	<p>١ 1</p>
<p>نموذج وافدين ٤</p>	<p>٢- بعد الحصول علي الموافقة من حيث المبدأ (أ). يقوم الطالب باستيفاء استمارة "إثبات التقديم للطالب" إلكترونيا (نموذج وافدين٤) علي موقع الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالمجلس الأعلى للجامعات www.mohe-casm.edu.eg، وتحميل صورة جواز السفر، مع مراعاة تدوين الاسم كاملا ويجب أن يكون مطابقا لجواز السفر ويقوم الطالب بطباعة إثبات التقديم والتوقيع عليه وتقديمه إلي إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.</p>	
<p>دع-١</p>	<p>(ب). بعد قيام الطالب الوافد بتسوية أوضاعه والوصول إلي مصر، عليه القيام بسحب ملف التقدم من إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد وسداد رسوم التقدم، ويتم استيفاء طلب التسجيل بالدراسات العليا (نموذج دع-١).</p>	
<p>دع-١</p>	<p>(ج). يتقدم الطالب بأوراقه كاملة علي النحو التالي: - شهادة البكالوريوس موثقة ومعتمدة من سفارته أو من سفارة البلد الحاصل منها علي الشهادة (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة) - صورة من السجل الدراسي بتقديرات المواد خلال سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس/ الليسانس وأيضا المقررات التي تم دراستها في مرحلة الماجستير حال التقدم للدكتوراه. - شهادة الماجستير (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة) في حالة الطلب للتسجيل للدكتوراه . - عدد ٤ صور شخصية. - شهادة الميلاد (أو شهادة من القنصلية ببيانات ميلاد الطالب) - موافقة المستشار الثقافي بسفارة الطالب علي الالتحاق بالدرجة (دبلوم - ماجستير-دكتوراه) موضح بها العام الدراسي والفصل الدراسي وجهة التمويل سواء كانت علي نفقته الخاصة أو منحة أو بعثة. - صورتان من جواز السفر كامل ساري العمل به. - ملء إستمارات البيانات والمعلومات الخاصة بالوافدين. - استمارة إثبات التقديم. - مطابقة الاسم. (في حالة تضارب لقب الطالب في الأوراق الخاصة به يتم موافاة الكلية/ المعهد بخطاب من السفارة/الملخقية بتأييد لقب</p>	

دع-١	<p>الطالب في جميع الأوراق.</p> <p>- شهادة صحية (التوجه إلي مديرية الشئون الصحية طرق الحرية (شارع فؤاد) لأخذ خطاب موجه إلي مستشفى الحميات-أمبروزو - محرم بك - الإسكندرية).</p> <p>- يقوم الطالب بالتوقيع علي إقرار في حالة عدم الموافقة عليه من قبل الوزارة أنه لا يحق له استرداد الرسوم الدراسية ولا الحصول علي سجل دراسي بالمواد الدراسية التي قام بدراستها.</p>	
<p>نموذج وافدين ٥</p> <p>نموذج وافدين ٦</p> <p>نموذج وافدين ٧</p>	<p>(د) يقوم الطالب باستكمال استمارة المعلومات (نموذج وافدين ٥) واستمارة بيانات الالتحاق (نموذج وافدين ٦). بالإضافة إلي "إقرار الموافقة الأمنية"(نموذج وافدين ٧).</p> <p>(هـ). بعد استكمال الطالب المستندات المطلوبة يقوم وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث بتحويلها بدوره إلي مجلس القسم المختص للموافقة علي تسجيل الطالب للدرجة المطلوبة ويقوم القسم العلمي بتحديد المرشد الأكاديمي للطالب وإرسال الموافقة علي تسجيل الطالب مع جميع المستندات إلي وكيل الكلية/المعهد لموافقة لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية/المعهد ضمن الطلاب الجدد .</p>	
	<p>(و). بعد ذلك تستكمل الإجراءات التالية:</p> <p>١- يقوم الطالب بسداد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية المستحقة عليه في (البنك العربي الأفريقي) طبقاً للقرارات المنظمة لذلك.</p> <p>٢- يعامل الطالب الوافد معاملة الطالب المصري في ملء استمارة المقررات الدراسية.</p> <p>٣- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال ملف الطالب كاملاً بالإضافة إلي (٣) استمارة المعلومات (نموذج وافدين ٥) و (٣) استمارة بيانات الالتحاق (نموذج وافدين ٦-أ ونموذج وافدين ٦-ب).</p> <p>٤- تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة جميع بيانات الطالب .</p> <p>٥- تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بإرسال أوراق الطالب كاملة إلي الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين (٩٧ س الجمهورية - رمسيس - الفجالة - القاهرة).</p> <p>٦- يصل رد الوزارة بالقبول أو الرفض .</p> <p>٧- ففي حالة القبول يخطر الطالب لكي يتوجه إلي الكلية /المعهد للحصول علي إفادة تسجيل وموجهة إلي الإدارة العامة للجوازات والهجرة بالإسكندرية موضحاً فيها أن الطالب مسجل بالكلية/المعهد من فصل ---- عام جامعي ---- وقام بسداد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية كاملة وحصل علي موافقة الوزارة برقم ---- بتاريخ ---- موقع عليها مدير إدارة الدراسات العليا ووكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث ومعتمدة من أ.د. عميد الكلية/المعهد بخاتم شعار الجمهورية وذلك للحصول علي الإقامة.</p> <p>٨- يعامل الطالب في دراسته معاملة الطالب المصري في إختيار المقررات .</p> <p><u>ملحوظة هامة</u></p> <p>يقبل تسجيل الطالب الوافد حتي نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع بشكل استثنائي أسوة بالطلاب المصريين.</p>	١

٢	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بمراجعة مرفقات طلب التسجيل و التأكد من الاستيفاء .
٣	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال الملفات للقسم العلمي لتحديد المقبولين وإعداد استمارة الحصر (نموذج د-ع-١٢) و (نموذج د-ع-٢ب) .
٤	يقوم مجلس القسم بدراسة طلبات الالتحاق و تحديد المقبولين و المرشدين الأكاديميين للطلاب، و إعادة إرسال الملفات و نماذج التسجيل لإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بعد اعتمادها لاستكمال الإجراءات .
٥	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بتجهيز ملفات المقبولين و إعداد استمارة الحصر (نموذج د-ع-١٢) و (نموذج د-ع-٢ب) لاعتمادها من الوكيل و العميد .
٦	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال استمارة الحصر (الطلاب المقبولين فقط) والمعتمدة من الوكيل والعميد إلى الجامعة.
٧	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة باستلام النماذج و تسجيل أسماء الطلاب بالسجلات (إلكترونيا)، و تعرض استمارة الحصر(نموذج د-ع-١٢) و (نموذج د-ع-٢ب) علي نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لاعتمادها وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.

المرحلة الثانية: تسجيل المقررات الدراسية لجميع الطلاب المصريين والوافدين (غير المصريين)

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

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

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

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

	للرسالة" (نموذج د-ع-١٠) و نموذج "مقترح الخطة البحثية" (نموذج د-ع-١١) و (نموذج د-ع-١١ب) لمجلس القسم موقعا عليها من لجنة الإشراف المقترحة.	
١٠-ع د-ع-١١ د-ع-١١ب	يقوم مجلس القسم بقبول المقترح البحثي و اقتراح لجنة إشراف الطالب. (ويعتمد من رئيس مجلس القسم) ، ويقوم بإرساله إلي إدارة الدراسات العليا لكلية/المعهد .	٥
	تقوم إدارة الدراسات العليا بكلية/المعهد بعرض الخطة البحثية على لجنة الأخلاقيات الطبية أو رعاية واستخدام حيوانات التجارب حسب طبيعة الدراسة	٦
١٠-ع د-ع-١١ د-ع-١١ب	يتم عرض نماذج التسجيل و مقترح الخطة البحثية على لجنة الدراسات العليا وخطاب لجنة الأخلاقيات الطبية أو رعاية حيوانات التجارب ، واعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	٧
١٠-ع	تقوم إدارة الدراسات العليا بكلية/المعهد بإرسال نموذج تسجيل الخطة البحثية (فقط) والمعتمد من وكيل الدراسات العليا والبحوث وعميد الكلية/المعهد إلي إدارة الدراسات العليا بإدارة الجامعة.	٨
١٠-ع	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة و تسجيل بيانات الطالب بالسجلات (إلكترونيا) واعتماد نموذج التسجيل من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.	٩

* في الحالات المنتظبة: - اللجنة الطبية بكلية/المعهد والجامعة. و/أو لجنة أخلاقيات رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي بكلية/المعهد والجامعة.

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

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

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

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

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

• ثانيا: تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب

م.٠	الخطوات الإجرائية	النموذج
١	تقوم لجنة الإشراف بتقديم "نموذج تعديل لجنة الإشراف" (نموذج دع-١٣) علي رسالة الطالب مع بيان مبررات التعديل.	دع-١٣
٢	يتم عرض نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب علي مجلس القسم العلمي لإتخاذ القرار.	دع-١٣
٣	يتم عرض نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	دع-١٣
٤	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب والمعتمد من وكيل الدراسات العليا والبحوث وعميد الكلية/المعهد إلى إدارة الدراسات العليا بالجامعة.	دع-١٣
٥	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة و تسجيل بيانات الطالب بالسجلات (إلكترونيا) و اعتماد نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.	دع-١٣

• ثالثاً: تغيير مقترح الخطة البحثية للرسالة في حالة التعديل الجوهري (إلغاء النقطة البحثية وتسجيل نقطة بحثية جديدة)

م.٠	الخطوات الإجرائية	النموذج
أولاً: إلغاء النقطة البحثية		
١	تقوم لجنة الإشراف بتقديم "نموذج إلغاء النقطة البحثية في حالة التعديل الجوهري وتسجيل نقطة بحثية جديدة" (نموذج دع-١٤) مشفوعاً بمبررات الإلغاء.	دع-١٤
٢	يتم عرض نموذج إلغاء النقطة البحثية علي مجلس القسم العلمي لإتخاذ القرار.	دع-١٤
٣	يتم عرض نموذج إلغاء النقطة البحثية على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتماده من مجلس الكلية/المعهد.	دع-١٤

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

رابعاً: إلغاء أو شطب تسجيل الطالب من البرنامج

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

المرحلة الخامسة: الإمتحان الشامل لدرجة الدكتوراه

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

المرحلة السادسة: التقارير الدورية وإنذارات إلغاء التسجيل والشطب من الدراسة

• أولا: التقرير الدوري

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

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

• **ثانياً: إنذار شطب التسجيل:**

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

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

المرحلة السابعة: تشكيل لجنة الحكم علي الرسالة (ماجستير/دكتوراه)

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

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

دع - ٣١ دع - ٣٢	يعرض جميع ما تم عرضه علي مجلس القسم علي لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية/المعهد بالإضافة إلي: - ملخص ٢٠٠ كلمة عربي وإنجليزي. - نموذج "استمارة حصر الرسائل العلمية المنتهية" (نموذج دع-٣١) (نموذج دع-٣٢). - عدد ٢ نسخة نهائية للجامعة. - عدد ٤ قرص مدمج عليه الرسالة. ثم يتم الاعتماد من مجلس الكلية/المعهد تمهيدا لعرضه علي مجلس الجامعة. ويجوز أن تجرى المناقشة في الكليات / المعاهد وفقا لما تنص عليه اللوائح الداخلية (مادة ١٠٥).	١٩
	ويمكن إتباع النظام الموازي لمنح الطالب الذي يقوم بنشر أبحاث علمية وفقا لقرار مجلس الجامعة رقم ٩ لسنة ٢٠١٥. والذي ينص علي أنه " يعفي طالب الدكتوراه من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلنية في حال نشر بحثين علي الأقل في إحدي الدوريات المصنفة عالميا في قائمة أفضل ٥٠% في مجال التخصص في تصنيف ISI ويجوز أن يكون أحد البحثين مقبولا نهائيا للنشر والبحث الأخر منشور بالفعل" كذلك " يعفي طالب الماجستير من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه ، وكذلك من المناقشة العلنية في حال تقديم بحث علي الأقل منشور أو مقبول للنشر في إحدي الدوريات المصنفة عالميا في قائمة أفضل ٥٠% في مجال التخصص في تصنيف ISI". وتتبع في ذلك كافة الإجراءات الوارد ذكرها عند تقديم الرسالة بالشكل الورقي المتعارف عليه.	٢٠

المرحلة الثامنة: منح شهادات الدبلومات

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

المرحلة التاسعة: منح درجات الماجستير والدكتوراه

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

النماذج الخاصة بإجراءات وآليات العمل بالدراسات العليا (٣٨ نموذج + ٧ نموذج وافدين)

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

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

الرقم المرجعي للطالب:

طلب التسجيل بالدراسات العليا

الكلية/المعهد:

بنظام الساعات المعتمدة

البيانات الشخصية				
إسم الطالب بالكامل:				
تاريخ الميلاد: ---/---/---		محل الميلاد:		
النوع <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى		الجنسية:		
عنوان السكن:				
رقم المحمول:				
البريد الإلكتروني:				
رقم جواز السفر:		تاريخ الإصدار: ---/---/---		
الرقم القومي:		تاريخ الإصدار: ---/---/---		
الوظيفة:		جهة العمل:		
المؤهلات العلمية:				
الدرجة/الشهادة العلمية	الكلية	الجامعة	تاريخ الحصول على الدرجة	التقدير العام/المعدل التراكمي
<input type="checkbox"/> بكالوريوس			---/---/---	
<input type="checkbox"/> ليسانس			---/---/---	
<input type="checkbox"/> دبلومة			---/---/---	
<input type="checkbox"/> ماجستير			---/---/---	
<input type="checkbox"/> دكتوراه			---/---/---	
الدبلومات والدرجات العلمية المطلوب الإلتحاق بها:				
<input type="checkbox"/> دبلومة	<input type="checkbox"/> ماجستير	<input type="checkbox"/> دكتوراه		
القسم:		التخصص:		
الفصل الدراسي		العام الجامعي: Choose an item.		
<input type="checkbox"/> الربيع	<input type="checkbox"/> الخريف			

أقرأنا الطالب/ أن جميع البيانات والمستندات المرفقة صحيحة وأنه لم يسبق لى الإلتحاق لدراسة الدبلومة أو الدرجة العلمية المتقدم لها وأننى غير مسجل لأى دبلومة أو درجة علمية داخل جمهورية مصر العربية فى الوقت الحالى. وأنتعهد بسداد الرسوم الدراسية المقررة فى مواعيدها المحددة وللكلية/المعهد الحق فى إلغاء تسجيلي أو توقيع أى إجراءات تأديبية فى حالة ثبوت عكس ذلك. هذا وأقر بأننى على علم تام بألية التقدم والتنسيق للدراسات العليا بالكلية/المعهد وموافق عليها ولما تودى إليه سواء بالقبول أو بالرفض.

المرفقات	
<input type="checkbox"/> صورة بطاقة الرقم القومي	<input type="checkbox"/> ٦ صور شخصية
<input type="checkbox"/> أصل شهادة الميلاد.	<input type="checkbox"/> شهادة إستيفاء مستوى اللغة طبقاً لقرارات مجلس الجامعة.
<input type="checkbox"/> أصل شهادة البكالوريوس/الليسانس	<input type="checkbox"/> صورة من موقف التجنيد للذكور.
<input type="checkbox"/> صورة السجل الدراسي.	<input type="checkbox"/> محتوى العلمي (من خارج جامعة الإسكندرية / جامعة غير حكومية).
<input type="checkbox"/> شهادة المعادلة من المجلس الاعلى للجامعات (فى الحالات التى تتطلب ذلك)	<input type="checkbox"/> ايصال سداد الرسوم.

مقدمه الإسم/ التوقيع/ التاريخ

روجعت بيانات الطالب ووجدت مطابقة للبيانات الواردة بالمستندات والطلب مستوفى لشروط التقدم طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المعمول بها فى هذا الشأن	موظف المختص	مدير إدارة الدراسات العليا
رأى مجلس القسم	<input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/---	على تسجيل الطالب بالقسم
توقيع المرشد الأكاديمي للطالب	توقيع رئيس مجلس القسم أ.د./	
توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./		

إستمارة حصر الطلاب المقبولين

الرقم المرجعي للطالب:
الكلية/المعهد:

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

نفيد سيادتكم علما بأن مجلس الكلية/المعهد [] قد وافق بجلسته المنعقدة / بالتفويض في

[] بناءً على موافقة مجلس قسم [] بتاريخ []

على تسجيل الطلاب المذكورين لدرجة/شهادة [] في [] و عددهم []
بفصل للعام الجامعي.

و مرفق قائمة بأسماء الطلاب المقبولين

رجاء التفضل بالموافقة والإفادة نحو تسجيل الطلاب

و تفضلوا بقبول وافر الإحترام،،

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

[] أ.د./

[] أ.د./

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

تم تسجيل الطلاب بالسجلات.

مدير الإدارة

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

[]

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

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

السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية / المعهد
تحية طيبة وبعد ،،

برجاء التكرم بالموافقة علي قبول أوراقى للالتحاق ببرنامج الماجستير / الدكتوراه اعتباراً من العام

الجامعي [] / [] حيث أنني حاصل علي بكالوريوس / ماجستير

من كلية [] جامعه []

بتقدير [] عام دراسي []

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

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،،

مقدمة لسيادتكم

[] الاسم

[] الجنسية

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

نموذج تقديم للطالب الوافد للحصول على الموافقة من حيث المبدأ

البيانات الشخصية :-

	اسم الطالب /
	الجنسية /
----/--/--	تاريخ الميلاد /
	محل الميلاد /
	رقم جواز السفر /
	العنوان /
	الوظيفة /
	البريد الالكتروني /
	التليفون /
	الحالة الاجتماعية /

المؤهلات الدراسية :-

	شهادة الليسانس / البكالوريوس
	التخصص العام
	التخصص الدقيق
	الماجستير (في حالة التقدم للدكتوراه)
	عنوان الرسالة (بالعربي / والانجليزي)
	التخصص العام / الدقيق للرسالة

المستندات المطلوب التقدم بها ورقياً / أو الكترونياً

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

نسخة من رسالة الماجستير في حاله التقدم للدكتوراه

رأى القسم في قبول الطالب الوافد من حيث المبدأ

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

- علي أن يتم منح الموافقة المبدئية في خلال اسبوعين من تاريخ تقديم الطلب إن أمكن.
- يتم اعتماد الموافقة من أ.د/ العميد بالتفويض طبقاً للماده (١٤) من قانون تنظيم الجامعات.

رئيس مجلس القسم

الموافقة من حيث المبدأ لقبول طالب وافد

وافق السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية / المعهد بموجب التفويض الممنوح لسيدته من مجلس الكلية علي قبول الطالب /

[]
[] (الجنسية) وذلك من حيث المبدأ للتسجيل ببرنامج []
[] بقسم [] طبقاً لنظام الساعات المعتمدة إعتباراً من الفصل الدراسي []
[] / [] للعام الجامعي

بعد إستيفاء المستندات المطلوبة المرفقة

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

- رسم قيد للعام الدراسي الأول ١٥٠٠ دولار فقط
- بالإضافة الي المصروفات الدراسية السنويه حتي حصوله علي الدرجة

* (٦٠٠٠ دولار للطب البشري وطب الاسنان)

* (٥٥٠٠ دولار هندسة - صيدلة - علاج طبيعي)

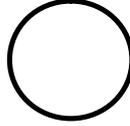
* (٥٠٠٠ دولار طب بيطري - الزراعة - العلوم التمريض)

* (٤٥٠٠ لجميع الكليات النظرية والمعاهد)

وقد أعطيت له هذه الافادة بناء علي طلبه وذلك لتقديمها لمن يهمله الأمر

عميد الكلية / المعهد

[]



● المستندات المطلوبه للتسجيل :-

- ١- شهادة البكالوريوس موثقة ومعتمدة من سفارته أو من سفارة البلد الحاصل منها علي الشهادة (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة)
- ٢- صورة من السجل الدراسي تقديرات المواد خلال سنوات الدراسة بمرحلة البكالوريوس / الليسانس وأيضا المقررات التي تم دراستها في مرحلة الماجستير في حالة التقدم للدكتوراه
- ٣- شهادة الماجستير (معادة من المجلس الاعلي للجامعات بالقاهرة) في حالة طلب للتسجيل بالدكتوراه
- ٤- عدد (٤) صور شخصية
- ٥- شهادة الميلاد أو شهدة من القنصلية ببيانات ميلاد الطالب
- ٦- موافقة المستشار الثقافي لسفارة الطالب علي الالتحاق بالشهادات (دبلوم) او الدرجات (ماجستير-دكتوراه) موضعاً بها العام الدراسي والفصل الدراسي وجهه التمويل سواء كانت علي نفقته الخاصة او منحة او بعثه
- ٧- صورتين من جواز السفر كاملاً ساري العمل به
- ٨- ملي استمارات البيانات والمعلومات الخاصة بالوافدين
- ٩- إستمارة اثبات التقديم
- ١٠- مطابقة الاسم بجواز السفر في حاله تضارب لقب الطالب بالأوراق الخاصة به يتم إستيفاء خطاب من الملحقية الثقافية / السفارة بتأيد لقب الطالب بجميع الأوراق
- ١١- شهادة صحية (التوجه الي الشئون الصحية بشارع فواد لأخذ خطاب مواجه لمستشفى الحميات/ أمبروزو / محرم بيك - الإسكندرية)



نموذج وافدين (٤)



الإدارة العامة لقبول ومنح الوافدين



إثبات التقديم للطالب

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

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

التوقيع:

تحريراً في/...../...

نموذج وافدين (٥)



الإدارة العامة لقبول ومنح الوافدين
استمارة معلومات



CAM-751-FM-04-01

اسم الطالب بالكامل (يشمل الأب والجد والأسرة) :

الاسم بالحروف اللاتينية (للجنسيات غير العربية) (Name for none arabs) :

العنوان بالخارج :

الجنسية :

تاريخ الميلاد :/...../... :

رقم جواز السفر: تاريخ وجّهه صدره...../...../..... :

نوع الإقامة وتاريخ إنتهائها

المؤهلات الدراسية (يذكر آخر مؤهل وتاريخه) :

عنوان الطالب بـ (ج.ع.م) إن وجد :

رقم التليفون

جواز سفر رقم :

سبب الحضور : للدراسة

تحريرا فى/...../...

توقيع الطالب بصحة البيانات:

نموذج وافدين (٦)

استمارة بيانات للالتحاق بالدراسات العليا

CAM-751-FM-04-01



بكلية/المعهد

في العام الدراسي

الاسم ثلاثيا :
تاريخ الميلاد :
جنسية الأب :
جنسية الزوج أو الزوجة :
محل الإقامة داخل البلاد :
محل الإقامة خارج البلاد :
نوعية جواز السفر :
رقمه :
جهة إصداره :
وظيفة الطالب إذا كان يعمل :
جهة العمل :
المؤهلات الدراسية الحاصلة عليها :
تاريخه :
التقدير العام :
جهة الحصول عليه :

الدرجة المراد الحصول عليها : (دبلوم / ماجستير / دكتوراه) :
التخصص العام :
التخصص الدقيق :

المورد المالي :
ما شح عليه منحة بعثة حكومية عليه نفقته الخاصة
جهة التمويل :

إقرار

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

توقيع الطالب

تاريخه

رأى الكلية/المعهد معتمدا بالخاتم :
الاسم :
الوظيفة :
رأى الجامعة معتمدا بالخاتم :
الاسم :
الوظيفة :
التوقيع :
التوقيع :

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

إقرار الموافقة الأمنية

أقر أنا الطالب / المسجل لدرجة (الماجستير / دكتوراه

الفلسفة) في العلوم في تخصص للعام

الجامعي (/)

بأنني أتعهد أنه في حالة ورود الموافقة الأمنية بالسلب أو عدم موافقة الجامعة على اعتماد تسجيلي فإنه

لا يحق لي المطالبة بأي رسوم دراسية قمت بسدادها .

كما لا يحق لي المطالبة بأخذ ما يفيد اجتيازي لأي مقرر .

وهذا إقرار مني بذلك دون أدنى مسؤولية من قبل الكلية .

: الأسم :

: التوقيع :

: رقم جواز السفر :

: رقم الموبايل :

الرقم المرجعي للطالب:

تسجيل/حذف/إضافة مقرر

الكلية/المعهد:

إسم الطالب: _____
الفصل الدراسي: الخريف الربيع الصيف _____
البرنامج / القسم: _____
العام الجامعي: _____

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

الطالب: _____
التوقيع: _____
المرشد الاكاديمي/المشرف العلمي: _____
أ.د/رئيس القسم: _____

المقررات الدراسية المطلوب إضافتها				
م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع استاذ المقرر
١				
٢				
٣				
٤				

الطالب: _____
التوقيع: _____
المرشد الاكاديمي/المشرف العلمي: _____
أ.د/رئيس القسم: _____

المقررات الدراسية المطلوب حذفها				
م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	توقيع استاذ المقرر
١				
٢				
٣				
٤				

الطالب: _____
التوقيع: _____
المرشد الاكاديمي/المشرف العلمي: _____
أ.د/رئيس القسم: _____

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

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

الرقم المرجعي للطالب:

إنسحاب من مقرر

الكلية/المعهد:

البرنامج / القسم:

إسم الطالب:

العام الجامعي :

الصيف

الربيع

الخريف

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

التوقيع :

المرشد الاكاديمي/المشرف العلمي:

التوقيع :

أ.د/رئيس القسم:

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

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

تسجيل مقررات كطالب مستمع

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

إسم الطالب:

البرنامج / القسم:
العام الجامعي:

□ الصيف

□ الربيع

□ الخريف

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

التوقيع :

التوقيع :

الطالب:

أ.د/رئيس القسم:

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

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

تسجيل مقررات تكميلية

الكلية/المعهد:

إسم الطالب: البرنامج / القسم:

الفصل الدراسي: الخريف الربيع الصيف العام الجامعي:

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

التوقيع: الطالب:

التوقيع: المرشد الاكاديمي/المشرف العلمى:

التوقيع: أ.د/رئيس القسم:

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

تسجيل مقررات ببرنامج التعليم

الكلية/المعهد:

المستمر

الكلية/المعهد:

إسم الطالب:

العام الجامعي :

الصيف

الربيع

الخريف

الفصل الدراسي :
البرنامج / القسم:

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

التوقيع :

التوقيع :

الطالب:

أ.د/رئيس القسم:

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

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

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

نموذج د.ع-٨

سجل الطالب الدراسي

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

إسم الطالب:

البرنامج:
القسم:

تاريخ التسجيل بالبرنامج: الربيع الخريف
العام الجامعي: التخصص:

مقررات فصل عام

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

مقررات فصل عام.

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

مقررات فصل عام.

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

استوفى الطالب عدد ساعات الرسالة

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

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

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

إستمارة حضور حلقة

نقاش (سيمنار)

الدرجة:

إسم الطالب/

تخصص

بقسم

الموافق /-/-/---- الساعة

اجتمع السادة الحضور الاتي أسماؤهم يوم

ما قبل التقدم للمناقشة

ما قبل تسجيل الخطة البحثية

لحضور حلقة نقاش

عنوان الرسالة

عنوان الرسالة باللغة العربية :

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

السادة الحضور

التوقيع	الاسم	التوقيع	الاسم

لجنة الإشراف:

التوقيع	الاسم	م
		١
		٢
		٣
		٤

الرقم المرجعي للطالب:

تسجيل الخطة البحثية للرسالة

الكلية/المعهد:

اسم الطالب بالكامل:	
البرنامج:	القسم:
التخصص:	
تاريخ التسجيل بالبرنامج	
<input type="checkbox"/> فصل الخريف	<input type="checkbox"/> فصل الربيع
العام الجامعي:	
رقم المحمول:	البريد الإلكتروني:
الوظيفة:	جهة العمل:
رقم حافظة سداد المصروفات:	تاريخ السداد: ---/---/---

عنوان الخطة البحثية المقترح باللغة العربية:					
عنوان الخطة البحثية المقترح باللغة الإنجليزية:					
لجنة الإشراف المقترحة:					
م	إسم المشرف	الوظيفة	جهة العمل	عدد الرسائل	التوقيع
				د	م
١					
٢					
٣					
٤					

قام الطالب بإجراء حلقة نقاش (سيمنار) خطة البحث للقسم

المرفقات	
<input type="checkbox"/> سجل الطالب الدراسي حتى تاريخ التقدم بخطة البحث <input type="checkbox"/> الاشتراك في بنك المعرفة المصري <input type="checkbox"/> تقرير حداثة النقطة البحثية من المكتبة الرقمية <input type="checkbox"/> السيرة الذاتية للسادة المشرفين من خارج الجامعات الحكومية <input type="checkbox"/> الخطة البحثية في الحالات المنطبقة: <input type="checkbox"/> تقرير لجنة الاخلاقيات الطبية بالكلية/ المعهد والجامعة. <input type="checkbox"/> لجنة الجامعة لأخلاقيات رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي بالكلية/ المعهد والجامعة.	
موافقة مجلس القسم <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تسجيل الخطة البحثية توقيع رئيس القسم أ.د./	
الموظف المختص: موافقة لجنة الدراسات <input type="checkbox"/> وافقت / <input type="checkbox"/> لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تسجيل الخطة البحثية توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./	
موافقة مجلس الكلية/ المعهد <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/---/--- على تسجيل الخطة البحثية توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./	

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

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

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

بقسم تخصص

لدرجة:

مقترح الخطة البحثية

وتشكيل لجنة الإشراف

إسم الطالب / المتقدم

عنوان الرسالة باللغة العربية :

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

تاريخ موافقة مجلس القسم علي المقترح البحثي: ---/--/----
لجنة الإشراف المقترحة:

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

دور لجنة المشرفين:

م	الاسم	الدور
١		
٢		
٣		
٤		

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

الخطة الزمنية لتنفيذ الخطة البحثية:

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

توقيع المشرف الرئيسي:

**Suggested
Proposal**

Student ID

Faculty/Institute

Student Full Name		
Degree	Department	Specialty
Proposed Thesis Title :		

Proposed Supervisor Committee:

Name	Position	Affiliation	Signature

Role of Supervisors

Name	Role

RESEARCH TIME LINE

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

Signature of the main supervisor:

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

تعديل عنوان الخطة البحثية

اسم الطالب/ المسجل لدرجة: العنوان قبل التعديل باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

العنوان بعد التعديل: العنوان بعد التعديل باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

وهذا التعديل يعتبر غير جوهري جوهري (يستخدم نموذج د.ع ١٤) مبررات التعديل:

لجنة الإشراف:

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

المرفقات: المقترح البحثي قبل وبعد التعديل

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

الموظف المختص مدير إدارة الدراسات العليا

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

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

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

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

مدير الإدارة

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

تعديل لجنة الإشراف

الكلية/المعهد:

بتاريخ: ---/---/---

تخصص

بقسم

المسجل لدرجة:

إسم الطالب/

عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:

لجنة الإشراف قبل التعديل:-

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

لجنة الإشراف المقترحة:

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

مبررات التعديل: إضافة سفر إعتذار

مرفق إعتذار المشرف

موافقة مجلس القسم

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

توقيع رئيس القسم أ.د./

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

موافقة لجنة الدراسات

وافقت / لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ:---/---/--- على تعديل لجنة الإشراف

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

موافقة مجلس الكلية/المعهد

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

توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

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

مدير الإدارة

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

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

نموذج د.ع-١٤

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

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

اسم الطالب/

المسجل لدرجة: بقسم بتاريخ: ---/---/----

عنوان الرسالة في التسجيل الحالي
باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

مبررات الألغاء :

لجنة الإشراف في التسجيل الحالي:

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

توقيع الطالب:

عنوان الخطة البحثية في التسجيل المقترح
باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

لجنة الإشراف في التسجيل المقترح:

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

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

موافقة مجلس القسم <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/--/--/---- على إلغاء التسجيل الحالي وتسجيل الخطة البحثية المقترحة توقيع رئيس القسم أ.د./	الموظف المختص مدير إدارة الدراسات العليا
موافقة لجنة الدراسات <input type="checkbox"/> وافقت / <input type="checkbox"/> لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ ---/--/--/---- على إلغاء التسجيل الحالي وتسجيل الخطة البحثية المقترحة توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./	
موافقة مجلس الكلية/المعهد <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/--/--/---- على إلغاء التسجيل الحالي وتسجيل الخطة البحثية المقترحة توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./	

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

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

مدير الإدارة

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

إلغاء تسجيل الطالب من البرنامج

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

أتشرف بإفادة سيادتكم بأن مجلس الكلية/المعهد قد وافق بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/--/--- على إلغاء تسجيل الطالب/المسجل لدرجة بقسم تخصص بتاريخ .
الرقم القومي رقم المحمول
توقيع الطالب
 مسجل الخطة البحثية غير مسجل الخطة البحثية
وذلك نظرا إلى:

عدول الطالب عن الدراسة بناءً على طلبه (مرفق الطلب وصورة الرقم القومي والتقارير الدورية إذا كان الطالب مسجل خطة بحثية).
 رفض لجنة الحكم علي رسالة الماجستير / الدكتوراة وتوصيتها بعدم صلاحية الرسالة لنيل الدرجة.
تاريخ موافقة مجلس القسم:
تاريخ موافقة لجنة الدراسات:

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر الاحترام ،،،
عميد الكلية/المعهد

أ.د/

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

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

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

شطب تسجيل الطالب من البرنامج

السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

تحية طيبة وبعد ،،،

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

على شطب تسجيل الطالب / الرقم القومي

رقم المحمول المسجل لدرجة

بتاريخ ---/--/---- تخصص بقسم

وذلك نظرا إلى:

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

صدور جزاء تأديبي في حق الطالب.

تاريخ موافقة مجلس القسم: ---/--/----

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

وتفضلوا سيادتكم بقبول وافر الاحترام ،،،

عميد الكلية/المعهد

أ.د/

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

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

مدير الإدارة

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

تشكيل لجنة الإمتحان الشامل للدكتوراه

المسجل لدرجة دكتوراه الفلسفة
بتاريخإسم الطالب/
في بقسم تخصص
عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:

لجنة الإمتحان الشامل المقترحة:

م	إسم المتعن	الوظيفة	جهة العمل
١			
٢			
٣			

لجنة الإشراف:

م	إسم المشرف	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

<p>موافقة مجلس القسم <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس القسم بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/--/--- على تشكيل لجنة الإمتحان الشامل. توقيع رئيس القسم أ.د./</p>	<p>الموظف المختص مدير إدارة الدراسات العليا</p>
<p>موافقة لجنة الدراسات <input type="checkbox"/> وافقت / <input type="checkbox"/> لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ ---/--/--- على تشكيل لجنة الإمتحان الشامل. توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./</p>	
<p>موافقة مجلس الكلية/المعهد <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/--/--- على تشكيل لجنة الإمتحان الشامل. توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./</p>	

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

نتيجة الإمتحان الشامل للدكتوراه

اجتمعت اللجنة بتاريخ ---/--/--- لإمتحان الطالب/
المسجل لدرجة دكتوراه الفلسفة في
بقسم

تخصص

رأى اللجنة المشكلة

وبناء عليه إجتاز / لم يجتاز الطالب الإمتحان الشامل للدكتوراه

لجنة الإمتحان الشامل:

م	إسم الممتحن	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				

رأى مجلس القسم

إعتماد نتيجة الإمتحان الشامل بجلسته المنعقدة بتاريخ ---/--/---

توقيع رئيس القسم
أ.د./

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

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

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

توقيع عميد الكلية/المعهد
أ.د./

نموذج د.ع-٢٠

رقم المرجع للطالب:		تقرير دوري عن المراحل التي تم تنفيذها في رسالة	
الكلية المعين:		(الماجستير - الدكتوراه)	
اسم الطالب بالعلم:			
المرجع:		المرجع لغة البرنامج: عربي - إنجليزي	
المرجع لغة البرنامج:		المرجع لغة البرنامج: <input type="checkbox"/> عربي <input type="checkbox"/> إنجليزي	
Click or tap on answers data.			
رقم المحور:		المرجع لغة البرنامج:	
عنوان الرسالة باللغة العربية:		عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			

التقرير رقم

التعليق	اسم المرءة/المرءة:
Choose an item.	التصديق على الرسالة العلمية
Choose an item.	التصديق على التطبيق من الرسالة
Choose an item.	تطبيق النتائج
Choose an item.	الإستجابة لتوجيهات لجنة الإشراف
Choose an item.	تجديء الرسالة
Choose an item.	إتمام الطلب في الحضور وجراء البحث خلال فترة الظهور العلمي

التصديقات التي واجهت إتمام البحث
 إيجابية سلبية أخرى
 تصديقات مستفيضة

تصديقات أخرى:

تصديقات أخرى:

تصديقات أخرى:

رأى لجنة الإشراف:

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

السادة المشرفون

م	إسم المشرف	الوظيفة	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			

موافقة مجلس القسم

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

توقيع رئيس القسم أ.د./

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

موافقة لجنة الدراسات

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

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

موافقة مجلس الكلية/المعهد

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

توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./



الرقم المرجعي للطالب:

إنذار بإلغاء التسجيل

الكلية/المعهد:

اسم الطالب:	
البرنامج/القسم:	التخصص:
تاريخ التسجيل بالبرنامج -----/---/--- <input type="checkbox"/> فصل الخريف <input type="checkbox"/> فصل الربيع العام الجامعي: Choose an item.	
تاريخ تسجيل الخطة البحثية: Click or tap to enter a date.	
رقم المحمول:	البريد الإلكتروني:
سبب الإنذار: <input type="checkbox"/> لعدم التسجيل <input type="checkbox"/> بناء علي التقارير الدورية	
في حالة التسجيل: عنوان الرسالة باللغة العربية: عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	
نحيط سيادتكم علماً بأن: <input type="checkbox"/> قد تعدى المدة المحددة من الجامعة لتسجيل الخطة البحثية <input type="checkbox"/> التقرير الدوري للجنة الإشراف يوصي بتوجيه إنذار لسيادتكم ويعد هذا الإنذار <input type="checkbox"/> الاول <input type="checkbox"/> الثاني <input type="checkbox"/> الثالث تحريراً في --/--/----	
في حالة الإنذار الأول والثاني: الموظف المختص مدير إدارة الدراسات العليا أمين الكلية	
في حالة الإنذار الثالث: موافقة لجنة الدراسات <input type="checkbox"/> وافقت / <input type="checkbox"/> لم توافق لجنة الدراسات بجلستها المنعقدة بتاريخ --/--/---- على ما جاء بالإنذار. توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث أ.د./	
موافقة مجلس الكلية/المعهد <input type="checkbox"/> وافق / <input type="checkbox"/> لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ --/--/---- على ما جاء بالإنذار . توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./	

الرقم المرجعي للطالب:

تقرير صلاحية الرسالة للعرض على

الكلية/المعهد:

لجنة الحكم

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

قام الطالب بإجراء حلقة نقاش (سيمنار) بالقسم.

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

لجنة الإشراف :

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

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

أ.د./

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

اقترح تشكيل لجنة الحكم على رسالة

الماجستير الدكتوراه

إسم الطالب:	
التخصص:	البرنامج/ القسم:
Choose an item. العام الجامعي:	فصل الخريف <input type="checkbox"/> فصل الربيع <input type="checkbox"/>
تاريخ التسجيل بالبرنامج <input type="checkbox"/> فصل الخريف <input type="checkbox"/>	
تاريخ تسجيل الخطة البحثية: ---/---/---	
رقم المحمول:	البريد الإلكتروني:
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	

لجنة الحكم المقترحة:

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

لجنة الإشراف:

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

المرفقات:

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

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

الموظف المختص مدير إدارة الدراسات العليا

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

موافقة مجلس الكلية/المعهد
 وافق / لم يوافق مجلس الكلية/المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ----/--/-- على تشكيل لجنة الحكم لرسالة
الطالب
توقيع عميد الكلية/المعهد أ.د./

خاص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة

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

مدير الإدارة

الموظف المختص

يعتمد

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

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

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

التقرير الفردي/المشترك

إسم الطالب:	
الدرجة:	القسم:
التخصص:	
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	

أولاً: الوصف العام للرسالة	
عدد الصفحات:	الملاحق:
المراجع:	المراجع:
المخلص العربي <input type="checkbox"/> المخلص الإنجليزي <input type="checkbox"/>	
ثانياً: محتويات فصول الرسالة	
وتتضمن موجزاً وافياً عن محتويات كل باب أو فصل مع التعليق عليها :	
الفصل الأول :	
الفصل الثاني :	
الفصل الثالث :	
الفصل الرابع :	
الفصل الخامس :	
ثالثاً: التعليق العام على الرسالة	
١ - مدي مطابقة عنوان الرسالة لموضوعها: <input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق	
٢ - وضوح الهدف من أجزاء البحث ومدى أهميته: <input type="checkbox"/> واضح <input type="checkbox"/> غير واضح	
٣ - بيان طريقة البحث متضمنة ما استخدمه الطالب من طرق وأساليب:	
٤ - المنهجية وطريقة عرض الطالب لموضوع البحث: <input type="checkbox"/> جيدة <input type="checkbox"/> غير جيدة	
٥ - طرق عرض الطالب للنتائج ومناقشتها وقابليتها للتطبيق:	
٦ - مدي حداثة المراجع المستخدمة وكفايتها: <input type="checkbox"/> حديثة وكافية <input type="checkbox"/> قديمة وغير كافية	

رابعاً: الخلاصة

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

خامساً : التوصية

الرسالة صالحة للمناقشة

الرسالة صالحة للمناقشة ويوصي بأجراء تعديلات / تصويبات معينة

الرسالة غير صالحة للمناقشة

م	الإسم	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				

تحريراً في ----/--/--

External Examiner Report on Dissertation for Ph.D. degree

Student ID		Faculty/Institute	
Candidate's full name:			
Department		Specialty	
Thesis Title			

First: General Description Of the thesis		
Number of Pages	Appendices	Number of References
Second: Contents of thesis chapters		
Please write a short review on each chapter:		
Chapter One:		
Chapter Two:		
Chapter Three:		
Chapter Four:		
Chapter Five:		
Third: General Comment on the thesis		
1. The title is well descriptive to the thesis 'content <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
2. The research undertaken is contextualized clearly <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
3. The structure of the dissertation is coherent and flows logically from one chapter to another The methodology used in result expression ,discussion ,and its applicability		
4. The references are <input type="checkbox"/> New and sufficient <input type="checkbox"/> Old and Insufficient		
Fourth: Conclusion		
This should include the opinion of the reviewer. It should state the novelty and scientific addition to the field.		

Fifth: Recommendation

The thesis is:

- Valid
 Valid and requires some modification
 Not Valid

Name:

Position:

Affiliation:

Signature:

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

اخطار بموعد/مكان الرسالة

السيد الاستاذ الدكتور/ عميد الكلية

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

بالتالي برنامج قسم

تخصص

عنوان الرسالة باللغة العربية:

عنوان الرسالة باللغة الانجليزية:

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

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

مقدمه لسيادتكم

المشرف الرئيسي للطالب

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

التقرير الجماعي للجنة

الحكم والمناقشة

إسم الطالب:		
الدرجة:	القسم:	التخصص:
عنوان الرسالة باللغة العربية:		
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:		

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

١.

٢.

٣.

٤.

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

ثالثاً: التعليق العام على الرسالة

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

رابعاً: الخلاصة

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

خامساً : التوصية

توصى اللجنة بمنح الطالب / درجة في

بيان أعضاء لجنة الحكم والمناقشة:

م	الإسم	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

الرقم المرجعي للطالب:

التقرير الجماعي لمنح درجة علمية عن طريق

الكلية/المعهد:

النشر العلمي

إسم الطالب بالكامل:	
الدرجة:	التخصص:
عنوان الرسالة باللغة العربية:	
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية:	

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

١.
٢.
٣.
٤.

أولاً: التعليق العام على البحث/الابحاث المنشورة من الرسالة العلمية
عدد الابحاث:
عنوان البحث الأول باللغة العربية:
عنوان البحث الأول باللغة الإنجليزية:
١- مدي مطابقة موضوع البحث/ الابحاث المقدمة لخطة البحث المعتمدة من مجلس الكلية/ المعهد: <input type="checkbox"/> مطابق <input type="checkbox"/> غير مطابق
٢- طبقاً لتصنيف (ISI) تقع المجلة في أعلى : <input type="checkbox"/> ٢٠% <input type="checkbox"/> ٥٠% (موقع المجلة طبقاً لتصنيف ISI لعام <input type="text"/> هو <input type="text"/>) *رقم <input type="text"/> من <input type="text"/> مجلة متخصصة في <input type="text"/>
٣- إسم الطالب والمشرفين مدون علي الابحاث المقدمة : <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
٤- إسم جامعة الإسكندرية مدون علي الابحاث المقدمة : <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
عنوان البحث الثاني باللغة العربية:
عنوان البحث الثاني باللغة الإنجليزية:

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

٢- طبقا لتصنيف (ISI) تقع المجلة في أعلى : ٢٠% ٥٠% (موقع المجلة طبقا لتصنيف ISI لعام هو)

*رقم من مجلة متخصصة في

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

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

ثانياً : التوصية

توصى اللجنة بمنح الطالب/ درجة في

بيان أعضاء لجنة الحكم والمناقشة:

م	الإسم	الوظيفة	جهة العمل	التوقيع
١				
٢				
٣				
٤				

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

القرار العلى للجنة الحكم

والمناقشة

قرار لجنة الحكم والمناقشة

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

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

م	الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

لمناقشة الطالب فى موضوع الرسالة وبعد المناقشة المستفيضة توصى اللجنة:

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

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

أعضاء لجنة الحكم:

م	الاسم	التوقيع
١		
٢		
٣		
٤		

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

إقرار بالتعديلات المطلوبة بالرسالة

أقر انا الطالب/

المسجل لدرجة: بقسم

التخصص

بتاريخ: ---/--/----

العنوان قبل التعديل

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

اني قد قمت بجميع التصويبات والتعديلات التي طلبت في المناقشة وقد استوفيت جميع ملاحظات لجنة

الحكم والإشراف وقد قمت بتسليم نسخة من الرسالة إلى جميع أعضاء لجنة الحكم والإشراف.

المقر بما فيه

توقيع الطالب

قام الطالب بعمل التصويبات المطلوبة وقد راجعت النسخة الاخيرة وتأكدت من وصولها مستوفاه

نسخة رقمية ونسخة مطبوعة ومجلده نهائية لجميع أعضاء لجنة الحكم والإشراف.

توقيع المشرف الرئيسي



إستمارة حصر الرسائل العلمية المنتهية

أكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا
الإدارة العامة للإحصاء العلمي
إدارة البحوث

استمارة حصر
الرسائل العلمية المنتهية
بيانات شخصية:

اسم الباحث:	<input type="text"/>	تاريخ الميلاد:	<input type="text"/>
الوظيفة الحالية:	<input type="text"/>	جهة العمل:	<input type="text"/>
الجنسية:	<input type="text"/>	عنوان السكن:	<input type="text"/>

المؤهل الجامعي وتاريخ الحصول عليه:

بيانات الرسالة

عنوان الرسالة باللغة العربية :

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

التخصص الدقيق للرسالة :

باللغة العربية

باللغة الإنجليزية

جهة التسجيل:

لغة الرسالة:

الدرجة العلمية:

تاريخ الحصول عليها: ---/--/--

المشرفون على الرسالة:

م	الاسم	الوظيفة	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

الملخص باللغة العربية : (في حدود ١٥٠ كلمة)

الكلمات الكاشفة

مكان فيه تم حفظ النسخة الأصلية

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

Academy of Scientific Research and Technology
Dep. of Statistics S & T

Collection of Data on Scientific Thesis

Personal Data:

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

Position : Employment:

Nationality: Address:

First Academic Degree- Year Graduated:

Major (Specialization):

Thesis Data :

Title In English:

Title In Arabic: Field of Specialization:

In English:

In Arabic:

Registration (Place & Date):

Thesis Language:

Degree:

Date Awarded:

---/---/----

Supervisors:

Name	Position	Address

Abstract in English: (not more than 150 words)

Keywords:

Original material is deposited at

نموذج د.ع- ٣٣

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

مذكرة منح شهادة دبلومة الدراسات العليا

المهنية التخصصية

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

مقررات فصل Choose an item. العام الجامعي / .

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

مقررات فصل Choose an item. عام / .

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

مقررات فصل. Choose an item. عام / / .

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

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

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

و الأمر معروض على مجلس الجامعة ، برباء التكرم بالنظر نحو الموافقة على منح الطالب المذكور دبلومة

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

الرقم المرجعي للطالب:

الكلية/المعهد:

طلب إستخراج شهادة

السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

برجاء التكرم بإستخراج عدد شهادة باللغة العربية و باللغة الإنجليزية

نوع الشهادة المطلوبة: دبلومة ماجستير دكتوراه

إسم الطالب باللغة العربية:

إسم الطالب باللغة الإنجليزية:

عنوان الرسالة (الماجستير / الدكتوراه):

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

مقدمه

تحريرا فى ---/---/---

أقر أنا الطالب/ بأننى قمت بمراجعة بيانات شهادة/

وأنها صحيحة وهذا على مسئوليتى الشخصية.

المقر بما فيه

الرقم المرجعي للطالب:

مذكرة منح درجة علمية

الكلية/المعهد:

(ماجستير □ دكتوراه □)

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

لجنة الإشراف :

م	الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

أعضاء لجنة الحكم:

م	الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

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

تاريخ انعقاد لجنة الحكم : يوم Choose an item. ---/---/---

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

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

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

علماً بأن الطالب قد اجتاز عدد □ ساعة معتمدة ومعدل تقدير الدرجات التراكمي □

المرفقات:

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

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

و الأمر معروض على مجلس الجامعة ، بـرجاء التكرم بالنظر نحو الموافقة على منح الطالب المذكور درجة

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

قرار رئيس الجامعة بمنح درجة علمية (ماجستير / دكتوراه)

قرار رئيس الجامعة رقم [] بتاريخ/...../.....

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

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

وعلي موافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة بتاريخ/...../..... بمنح درجة الماجستير / الدكتوراه علي المنح.

ق
ر

منح الطلاب الوارد اسمائهم في القائمة المرفقة

رئيس الجامعة

[] أ.د./

عميد الكلية/المعهد

[] أ.د./

قائمة الطلاب الممنوحين

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

الموظف المختص: مدير إدارة الدراسات العليا:

توقيع عميد الكلية/المعهد

أ.د./

توقيع وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

أ.د./

نموذج د.ع-٣٨

الرقم المرجعي للطالب:

مذكرة منح درجة علمية عن طريق النشر العلمي

الكلية/المعهد:

(ماجستير - دكتوراه)

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

بيانات البحث/ الأبحاث المنشورة من الرسالة

عنوان البحث الأول باللغة العربية:

عنوان البحث الأول باللغة الإنجليزية:

إسم المجلة المنشور بها البحث:

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

عنوان البحث الثاني باللغة العربية:

عنوان البحث الثاني باللغة الإنجليزية:

إسم المجلة المنشور بها البحث:

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

لجنة الإشراف :

م	الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

أعضاء لجنة الحكم:

م	الاسم	الوظيفة/التخصص	جهة العمل
١			
٢			
٣			
٤			

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

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

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

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

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

واجتاز الطالب عدد ساعة معتمدة ومعدل تقدير الدرجات التراكمي

المرفقات:

(٤ CD) بالابحاث المنشورة

ملخص البحث/الابحاث باللغة العربية

السجل الدراسي للطالب

التقرير الجماعي

ملخص البحث/الابحاث باللغة الإنجليزية

الموظف المختص

مدير إدارة الدراسات العليا

و الأمر معروض على مجلس الجامعة ، برجاء التكرم بالنظر نحو الموافقة على منح الطالب المذكور درجة

عميد الكلية/المعهد

وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

الجزء الرابع

مقترح الخطة البحثية والشروط الموحدة
لكتابة الرسائل العلمية ومنتروع الدبلومة

الفصل الثاني

مقترح الخطة البحثية ، السيمانار والشروط الموحدة
لكتابة الرسائل العلمية ومنتروع الدبلومة للأقسام
وكليات العلوم الإنسانية باللغة العربية

مقترح الخطة البحثية والشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة

أولاً: للأقسام والكليات والمعاهد العملية باللغة الإنجليزية

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

مقترح الخطة البحثية باللغة الإنجليزية.

أ. خطاب التقدم بالمقترح البحثي لمجلس القسم



كلية/معهد

قسم

السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس قسم

تحية طيبة وبعد،،،

برجاء التكرم بالموافقة على موضوع البحث (المقترح البحثي) الخاص بي للحصول على درجة الماجستير /

دكتوراه الفلسفة في بقسم

العنوان (عنوان المقترح البحثي) باللغة الإنجليزية :

العنوان (عنوان المقترح البحثي) باللغة العربية :

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

مقدمه لسيادتكم

الطالب /

التوقيع /

التاريخ //..../٢٠...

كلية/معهد

قسم

خطة المقترح البحثي لنيل درجة الماجستير في تخصص

خطة المقترح البحثي لنيل درجة دكتوراه الفلسفة في تخصص

تحت عنوان

(العنوان باللغة الإنجليزية)

(العنوان باللغة العربية)

العام الجامعي

...../.....

اسم الباحث:

المرشد الأكاديمي:



Faculty of

Department of.....

Student Code No.

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

In

Academic Year 200? – 200?

Name of Candidate:

Title:

English Title:

Arabic Title:

Keywords:

Supervision Committee:

1. Prof./

Prof. of

Department of

Faculty/Institute of

University of

2. Prof./

Assis. Prof. of

Department of

Faculty/Institute of

University of

3. Prof./

Assis. Prof. of

Department of

Faculty/Institute of

University of

INTRODUCTION

AIMS OF THE STUDY

The aim of this study is

PLAN OF THE STUDY

(Examples)

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

ROLE OF SUPERVISORS

(The role Should be written individually)

Prof.

He will supervise

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

Prof.

He will supervise

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

Prof.

He will supervise

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

- REFERENCES

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

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

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

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

- Vanessa, B. V., Margarita, F. C., & Rocio, O. B. (2012). The relationship between thyroid states, oxidative stress and cellular damage. In *Oxidative Stress and Diseases*. InTech.
- Wei, C. L., Wu, Q., Vega, V. B., Chiu, K. P., Ng, P., Zhang, T., ... & Liu, J. (2006). A global map of p53 transcription-factor binding sites in the human genome. *Cell*, 124(1), 207-219.
- Xie, Y., Zhong, C., Zeng, M., Guan, L., & Luo, L. (2013). Effect of hexavalent chromium on electron leakage of respiratory chain in mitochondria isolated from rat liver. *Cellular Physiology and Biochemistry*, 31(2-3), 473-485.
- Yagmurca, M., Fadillioglu, E., Erdogan, H., Ucar, M., Sogut, S., & Irmak, M.K. (2003). Erdosteine prevents doxorubicin-induced cardiotoxicity in rats. *Pharmacological research*, 48(4), 377-382.
- Zoubair, B. E. N. K. H. A. S. S. I., Azzahra, L. F., Fouzia, H. M. I. M. I. D., Mohammed, L. O. U. T. F. I., Brahim, B. E. N. A. J. I., & Nouredine, B. O. U. R. H. I. M. (2013). Evaluation of acetaminophen effect on oxidative stressed mice by peroxide hydrogen. *American Journal of Biomedical Research*, 1(4), 75-79.

ج. نموذج لسمينار عرض مقترح الخطة البحثية باللغة الإنجليزية

Protocol for M.Sc. Degree in

.....

20....

Presented by:

.....

Protocol for Ph.D. Degree in

.....

20...

Presented by:

.....

English Title:

Arabic Title:

Supervisors

1- Prof.

Professor of,

Department of,

Faculty/Institute of,

University

1- Prof.

Professor of,

Department of,

Faculty/Institute of,

University

- **Outline**
- **Introduction**
- **Research Problem**
- **Aims of the Present Study**
- **Plan of the Work**

INTRODUCTION

Research Problem

- ,
- ,
- ,

The aims of the present study

Plan of the work

١. الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة

أ. طريقة الكتابة

ب. الطباعة والتجليد

ج. الهيكل العام للرسالة العلمية

أ. طريقة الكتابة:

▪ الصفحات: على وجه واحد فقط من كل ورقة في حالة مشاريع الدبلومة، والرسائل المقدمة للجنة الحكم قبل المناقشة وعلى وجهي الصفحة في النسخ النهائية للرسالة بعد المناقشة إجراء التصويبات.

▪ نوع الخط والعناوين

○ تكتب الرسالة باستخدام Font Size 12 ونوع Times New Roman

○ عناوين الأبواب تكتب في منتصف الصفحة باستخدام Font Size 18 (Bold + Uppercase)

○ العناوين الرئيسية تكتب باستخدام Font Size 16 Bold

○ العناوين تحت الرئيسية تكتب باستخدام Font Size 14 Bold

○ العنوان الجاني يكتب Font Size 12 Bold

○ يكتب عنوان الجداول Font Size 12 Bold على رأس الجدول، بينما عنوان الأشكال

يكتب Font Size 12 Bold أسفل الشكل.

▪ السطور: تكون الكتابة بمسافتين بين السطور في حالة مشاريع الدبلومة، والرسائل المقدمة للجنة الحكم قبل المناقشة وعلى مسافة واحدة في النسخ النهائية للرسالة بعد المناقشة وعمل التصويبات.

▪ الهوامش: ٢ سم يمين الصفحة و ٣ سم من اليسار والعكس في الرسائل باللغة العربية و ٢,٥ سم من أعلي وأسفل الصفحة.

▪ ترقيم الصفحات:

يتم ترقيم الصفحات بصورة متتالية ويكون الترقيم في منتصف المسافة من أسفل. ويكون ترقيم الصفحات الأولي من أسفل بالأرقام الرومانية/ أما باقي الصفحات يتم ترقيمها بالترقيم الإنجليزي Arabic numerals أما في الرسائل العربية فيكون الترقيم بالعربي Hindi numerals.

▪ الجداول والأشكال والرسومات والصور:

○ العنوان:

○ بالنسبة للجداول يجب أن يكون العنوان أعلي الجدول Bold size 12، أما بالنسبة

للأشكال والرسومات والصور يكون العنوان أسفل الجدول Bold size 12

○ يشار إلي الجدول (Table 2.1:.....) والشكل (Figure 2.1:.....) أو (Fig. 2.1:.....).

▪ الترقيم: ترقم الجداول والأشكال والرسومات والصور بشكل متسلسل لكل فصل على حدة ثم يذكر رقم الفصل الموجود به الجدول أو الشكل أو الرسم أو الصورة، وتبدأ الأرقام من ١ لكل فصل علي حده.

مثال: Table (1.1) - الجدول الأول في الفصل الأول.

Table (2.1) - الجدول الأول في الفصل اثناني.

- تظهر الجداول والأشكال والرسومات والصور مباشرة بعد ذكرها في متن الرسالة. وإذا لم يكن في الإمكان وضع الجدول أو الشكل أو الرسم أو الصورة في المكان المتبقي علي ذات الصفحة التي أشير فيها لرقمه يوضع في الصفحة التالية.
- ترقم الصفحات التي بها الجدول أو الشكل أو الرسم أو الصورة بالتسلسل مع بقية صفحات المشروع أو الرسالة.

ب. الطباعة والتجليد:

- طباعة ليزر علي ورق أبيض وزن ٨٠ جرام ومقاس A-4 ومقاسه ٢٩٧ × ٢١٠ ملليمتر.
- تجليد المشروع: تجليد حلزوني بلاستيك أبيض والغلاف الخارجي شفاف والخلفي ملون.
- تجليد الرسائل: اللون الأسود لدرجة الماجستير واللون البني لدرجة الدكتوراه.

ج. الهيكل العام للرسالة العلمية:

- تشمل الرسالة المقدمة من الطالب سواء لمرحلة الماجستير أو الدكتوراه علي المحتويات التالية:
١. صفحة الغلاف الخارجي Thesis Title باللغة الإنجليزية ويحمل عنوان الرسالة
 ٢. صفحة تشكيل لجنة الحكم وإجازة الرسالة (Approval Sheet) Examiners' Committee باللغة الإنجليزية شاملة التوقيعات.
 ٣. صفحة لجنة الإشراف Supervisors' Committee باللغة الإنجليزية شاملة التوقيعات.
 ٤. صفحة الشكر والتقدير Acknowledgment باللغة الإنجليزية.
 ٥. صفحة الإقرار Declaration Sheet باللغة الإنجليزية.
 ٦. صفحة مستخلص الرسالة Abstract باللغة الإنجليزية.
 ٧. قائمة المحتويات Table of Contents باللغة الإنجليزية.
 ٨. قائمة الجداول List of Tables باللغة الإنجليزية.
 ٩. قائمة الأشكال List of Figures باللغة الإنجليزية .
 ١٠. قائمة المختصرات List of Abbreviations باللغة الإنجليزية.
 ١١. فصول الرسالة Thesis Chapters باللغة الإنجليزية .
 - أ. المقدمة Introduction باللغة الإنجليزية
 - ب. الإطار النظري والدراسات السابقة Review of Literature باللغة الإنجليزية .
 - ج. مواد البحث والطرق المستخدمة Materials and Methods باللغة الإنجليزية.
 - د. النتائج Results باللغة الإنجليزية .
 - هـ. المناقشة Discussion باللغة الإنجليزية .
 - و. ويجوز ضم النتائج والمناقشة في فصل واحد تحت إسم النتائج والمناقشة Results and Discussion.
 - ز. الملخص والخلاصة والتوصيات باللغة الإنجليزية Summary, Conclusion and Recommendations.
 - ح. قائمة المراجع باللغة الإنجليزية References.
 ١٢. ملاحق الرسالة Thesis Appendices .
 ١٣. مستخلص الرسالة باللغة العربية .

١٤. ملخص الرسالة باللغة العربية (الملخص العربي).
١٥. صفحة لجنة الإشراف باللغة العربية شاملة التوقيعات.
١٦. صفحة تشكيل لجنة الحكم وإجازة الرسالة باللغة العربية شاملة التوقيعات.
١٧. صفحة الغلاف الخارجي وعنوان الرسالة باللغة العربية.

وفيما يلي وصفا لمكونات الرسائل العلمية السابق ذكرها بتسلسل الفصول:

الفصل الأول: المقدمة

وتشتمل مشكلة البحث ومبرراتها وإجراءات بحثها وينتهي الفصل بالهدف من المشروع (ويتم كتابته بشكل واضح ومحدد وتحت عنوان منفصل) وذلك للكليات العملية.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات (Review of Literature)

ويشمل الخلفية العلمية للمشروع أو الرسالة ومراجعة ما نشر عنها، وتوضيح أهمية وأسباب اختياره بحيث لا يتعدى عدد صفحات هذا الفصل ٣٠% من حجم الرسالة.

الفصل الثالث: مواد البحث والطرق المستخدمة (Materials & Methods)

يقتصر هذا الجزء على ذكر المواد والطرق التجريبية والنظرية (وصف النظام المستخدم) ويتم فيه شرح التجارب العلمية وتوضيح المنهج التجريبي الذي قام به الباحث. وإذا أراد الباحث مناقشة الطرق الأخرى غير المستخدمة، أو مقارنة الطريقة المستخدمة بغيرها، فيكون مكان ذلك في أبواب المقدمة أو المناقشة.

الفصل الرابع: النتائج (Results)

ويشمل وصف لأهم النتائج المتحصل عليها وبيانها، في صورة جداول ورسوم بيانية بالإضافة إلى شرح النتائج.

الفصل الخامس: المناقشة (Discussion)

ويشمل بيان أهمية النتائج وتطبيقاتها وانعكاساتها، مناقشة النتائج في إطار ما توصل إليه باحثين آخرين في البحوث المنشورة في هذا المجال، وأوجه الاتفاق أو الاختلاف إن وجدت ورأي الباحث في أسباب ذلك. (ويجوز دمج النتائج والمناقشة في فصل واحد).

الفصل السادس: الاستنتاجات أو الخلاصة والتوصيات

الاستنتاجات أو الخلاصة: وتشمل خلاصة ما تم التوصل إليه من نتائج (اختياريا طبقا لطبيعة كل كلية).
أما التوصيات: وتشمل توصية الباحث بكيفية تطبيق النتائج واستخدامها إذا كان ذلك واردا (اختياريا طبقا لطبيعة كل كلية).

المراجع (References)

توضع قائمة بالمراجع في نهاية المشروع/الرسالة أو الخطة البحثية مرتبة أبجديا، وعند ذكر المراجع في سياق الكلام (المتن) يوضع اسم المؤلف/المؤلفين وعام النشر وتشمل طريقة كتابة المرجع في الجزء الخاص بالمراجع وتشتمل علي مايلي:

١. اسم المؤلف باللغة الأجنبية وتوضع باسم عائلته ثم يليه الحرف أو الحروف الأولى من أسمائه الأخرى وإذا كان المرجع به أكثر من مؤلف يذكر الجميع بنفس الطريقة وطبقا للتسلسل الوارد في المرجع الأصلي،

٢. سنة النشر،

٣. عنوان الكتاب، وفي المقالات يذكر عنوان البحث بالكامل واسم المجلة.
٤. رقم المجلد . العدد . الصفحة الأولى والأخيرة.
٥. مكان النشر في حالة الكتب.

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

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

- induced brain toxicity of male albino rats. *Environmental and pollution*, 4 (1), 9.
- Jadon, A., Bhadauria, M., & Shukla, S. (2007). Protective effect of Terminalia bellerica Roxb. And gallic acid against carbon tetrachloride induced damage in albino rats. *Journal of Ethnopharmacology*.109, 214–218.
 - Kadkhodae, M., Khastar, H., Arab, H. A., Ghaznavi, R., Zahmatkesh, M., & Mahdavi-Mazdeh, M. (2007, May). Antioxidant vitamins preserve superoxide dismutase activities in gentamicin-induced nephrotoxicity. In *Transplantation proceedings* (Vol. 39, No. 4, pp. 864-865). Elsevier.
 - Lawson, J.A., Farhood, A., Hopper, R.D., Bajt, M.L., & Jaeschke, H. (2000). The hepatic inflammatory response after acetaminophen overdose: role of neutrophils. *Toxicological sciences*, 54(2), 509-516.
 - Miletta, M. C., Bieri, A., Kernland, K., Schöni, M. H., Petkovic, V., Flück, C. E., ... & Mullis, P. E. (2013). Transient Neonatal Zinc Deficiency Caused by a Heterozygous G87R Mutation in the Zinc Transporter ZnT-2 (SLC30A2) Gene in the Mother Highlighting the Importance of Zn²⁺. *International journal of endocrinology*, 2013.
 - Narra, M.R., Rajender, K., Reddy, R.R., Rao, J.V., & Begum, G. (2015). The role of vitamin C as antioxidant in protection of biochemical and haematological stress induced by chlorpyrifos in freshwater fish *Clarias batrachus*. *Chemosphere*, 132, 172-178.
 - Olas, B., Saluk-Juszczak, J., & Wachowicz, B. (2008). D-glucaro 1, 4-lactone and resveratrol as antioxidants in blood platelets. *Cell biology and toxicology*, 24(2), 189-199.
 - Pandolfini, C., & Bonati, M. (2005). A literature review on off-label drug use in children. *European journal of pediatrics*, 164(9), 552-558.
 - Rajesh, M. G., & Latha, M. S. (2004). Preliminary evaluation of the antihepatotoxic activity of Kamilari, a polyherbal formulation. *Journal of Ethnopharmacology*, 91(1), 99-104.
 - Stenberg, B., Johansson, M., Pell, M., Sjö Dahl-Svensson, K., Stenström, J., & Torstensson, L. (1998). Microbial biomass and activities in soil as affected by frozen and cold storage. *Soil Biology and Biochemistry*, 30(3), 393-402.
 - Tang, W., Stearns, R. A., Kwei, G. Y., Iliff, S. A., Miller, R. R., Egan, M. A., ... & Lin, J. H. (1999). Interaction of diclofenac and quinidine in monkeys: stimulation of diclofenac metabolism. *Journal of Pharmacology and Experimental Therapeutics*, 291(3), 1068-1074.
 - Ucheya, E. R., & Igwesh, C. J., (2006). Histological of Paracetamol (acetaminophen) in pregnant Sprague Dawley rats. *Nigerian journal of physiological science*, 21(2), 77-81.
 - Vanessa, B. V., Margarita, F. C., & Rocio, O. B. (2012). The relationship between thyroid states, oxidative stress and cellular damage. In *Oxidative Stress and Diseases*. InTech.

- Wei, C. L., Wu, Q., Vega, V. B., Chiu, K. P., Ng, P., Zhang, T., ... & Liu, J. (2006). A global map of p53 transcription-factor binding sites in the human genome. *Cell*, 124(1), 207-219.
- Xie, Y., Zhong, C., Zeng, M., Guan, L., & Luo, L. (2013). Effect of hexavalent chromium on electron leakage of respiratory chain in mitochondria isolated from rat liver. *Cellular Physiology and Biochemistry*, 31(2-3), 473-485.
- Yagmurca, M., Fadillioglu, E., Erdogan, H., Ucar, M., Sogut, S., & Irmak, M.K. (2003). Erdosteine prevents doxorubicin-induced cardiotoxicity in rats. *Pharmacological research*, 48(4), 377-382.
- Zoubair, B. E. N. K. H. A. S. S. I., Azzahra, L. F., Fouzia, H. M. I. M. I. D., Mohammed, L. O. U. T. F. I., Brahim, B. E. N. A. J. I., & Nouredine, B. O. U. R. H. I. M. (2013). Evaluation of acetaminophen effect on oxidative stressed mice by peroxide hydrogen. *American Journal of Biomedical Research*, 1(4), 75-79.

وبالاحظ عموماً ما يلي:

١. كل قسم أو فصل يبدأ من صفحته جديدة.
 ٢. توضع في بداية كل فصل ورقة فاصله ملونه (أخضر/أزرق فاتح/أصفر) يطبع عليها بالبنت العريض كلمة الفصل الأول أو الثاني (هكذا) *Introduction, Review of Literature,*
 ٣. تقوم إدارة الدراسات العليا بكل كلية/معهد بمراجعة القواعد المتعلقة بإعداد الرسائل العلمية واستلام نسخة من الرسالة على قرص مدمج (CD) لحفظها بمكتبة الكلية.
 ٤. تكون الكتابة على جلدة الكعب باللون الذهبي بحيث تكون معتدلة إذا وضعت الرسالة في الاتجاه الطولي وبين عليها: (سنة منح الدرجة - اسم صاحب الرسالة - الكلية).
- ولا داعي لذكر الدرجة ماجستير أو دكتوراه لأن ذلك يتضح من لون الجلد.

٢. مكونات وأبواب الرسالة

- English Abstract
- Chapter 1 : Introduction
- Chapter 2 : Review of Literature
- Chapter 3 : Materials and Methods
- Chapter 4 : Results
- Chapter 5 : Discussion
- Or Chapter 4 : Results and Discussion
- Summary, Conclusion and Recommendations
- Chapter 5 (or 6): References
- Appendices

- مستخلص الرسالة باللغة العربية
- ملخص الرسالة باللغة العربية (الملخص العربي)

نموذج الصفحات الأولى باللغة الإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه



جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY

Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of

Department of

Title of thesis

**A Thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree
of Master of Science**

In

.....

Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in

Faculty of, University, Year

Year



Logo of Accreditation
of Faculty or
Institute

Faculty/ Institute of

Department of

Approval Sheet

Title of thesis

**A Thesis Submitted by
Name of the candidate**

B.Sc. in

Faculty of, University, Year

For the Degree of Master of Science in

<i>Examiners' Committee</i>	<i>Approved</i>
Prof.	-----
Prof.	-----
Prof.	-----

Date of discussion: .../.../20.....



جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY

Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of

Department of

Supervisors' Committee

Title of thesis

A thesis Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in

Faculty of, University, Year

<i>Supervisors' committee</i>	<i>Signature</i>
Prof.	----- -----
Prof.	----- -----
Prof.	----- -----



جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY

Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of

Department of

Title of thesis

**A Thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree
of Doctor of Philosophy**

In

.....

Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in

Faculty of, University, Year

M.Sc. in

Faculty of, University, Year

Year



جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY

Logo of Accreditation
of Faculty or Institute

Faculty/ Institute of
Department of

Approval Sheet

Title of thesis

A Thesis Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in,

Faculty of, University, Year

M.Sc. in,

Faculty of, University, Year

For the Degree of Doctor of Philosophy in

<i>Examiners' Committee</i>	<i>Approved</i>
Prof.	-----
Prof.	-----
Prof.	-----

Date of discussion: .../.../20.....



Faculty/ Institute of
Department of
Supervisors Committee

Title of thesis

A thesis Submitted by

Name of the candidate

B.Sc. in,
Faculty of, University, Year
M.Sc. in,

Faculty of, University, Year

<i>Supervisors' committee</i>	<i>Signature</i>
Prof.	----- -
Prof.	----- -
Prof.	----- -

ACKNOWLEDGMENTS

I would like to express my deep appreciation to Prof., Professor of, Department of, Faculty of, University for the suggestion of the research subject and the ideas. Also, for his/her close supervision during the experimental work and for devoting much of his/her time and effort in the supervision of the thesis.

I would like to express my deepest gratitude to Prof., Professor of, Department of, Faculty of, University for his/her great support, guidance, supervision and advice throughout the study and his encouragement during the preparation of the manuscript.

I would like to express my sincere thanks and gratitude and appreciation to my

I would also like to express my sincere thanks all my friends.

Declaration

I hereby declare that no part of this dissertation has been submitted to Alexandria University or to any other university in Egypt or abroad as part of the requirements to obtain another degree.

Furthermore, Alexandria University code of ethics and rules of academic integrity have been followed.

Name:

Signature:

ENGLISH ABSTRACT

TABLE OF CONTENTS

Title	Page
Acknowledgments	
List of Tables	
List of Figures	
List of Plates	
List of Abbreviations	
Glossery of Terms/Definitions	
Abstract	
Chapter 1: Introduction and Aims of the study	
Review of Literature Chapter 2:	
2.1.	
2.1.1.	
2.2.	
2.2.1.	
Chapter 3: Materials and Methods	
3.1.	
3.2.	
Chapter 4: Results	
Chapter 5: Discussion	
OR Chapter 4: Results and Discussion	
4.1.	
4.2.	
Summary, Conclusion and Recommendations	
Chapter 5 (or 6) : References	
Appendices	
Arabic Summary	

List of Tables

Table No.	Title	Page
Table 3.1.		
Table 3.2.		
Table 4.1.		
Table 4.2.		
Table 4.3.		

List of Figures

Figure No.	Title	Page
Fig. 3.3.		
Fig. 1.1.		
Fig. 4.2.		
Fig. 4.3.		

List of Abbreviations

A		
C		
Y		

نموذج الصفحات الأولى باللغة العربية لرسالة الماجستير والدكتوراه

شعار الإعتماد للكلية أو المعهد

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



كلية/معهد

قسم

عنوان الرسالة

رسالة علمية مقدمة

ضمن متطلبات الحصول على درجة الماجستير في

.....

مقدمة من

اسم الطالب

بكالوريوس/ ليسانس (تخصص) - كلية - جامعة-العام

العام



شعار الإعتماد للكلية أو المعهد

كلية/معهد

قسم

لجنة الحكم والمناقشة وإجازة الرسالة

عنوان الرسالة

رسالة مقدمة من

اسم الطالب

للحصول على درجة الماجستير في

التوقيع	أعضاء لجنة الحكم والمناقشة
.....	أ.د.
.....	أ.د.
.....	أ.د.

تاريخ مناقشة الرسالة: ... / ... / ٢٠....

شعار الإعتماد للكلية أو المعهد

كلية/معهد

قسم

لجنة الإشراف على الرسالة

إسم الطالب:

عنوان الرسالة:

إسم الدرجة: ماجستير في

التوقيع	أعضاء لجنة الإشراف
.....	أ.د.
.....	أ.د.
.....	أ.د.

شعار الإعتداد للكلىة أو المعهد

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



كلية/معهد

قسم

عنوان الرسالة

رسالة علمية مقدمة

ضمن متطلبات الحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في

.....

مقدمة من

اسم الطالب

بكالوريوس/ ليسانس (تخصص) - كلية - جامعة-العام

ماجستير (تخصص) - كلية - جامعة-العام

العام

شعار الإعتقاد للكلية أو المعهد

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



..... كلية/معهد

..... قسم

لجنة الحكم والمناقشة وإجازة الرسالة

عنوان الرسالة

رسالة مقدمة من

اسم الطالب

للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في

التوقيع	لجنة الحكم والمناقشة
.....	أ.د.
.....	أ.د.
.....	أ.د.

تاريخ مناقشة الرسالة: ... / ... / ٢٠....

شعار الإعتداد للكلىة أو المعهد

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY



كلية/معهد

قسم

لجنة الإشراف

إسم الطالب:

عنوان الرسالة:

إسم الدرجة: دكتوراه الفلسفة في

التوقيع	أعضاء لجنة الإشراف
.....	أ.د.
.....	أ.د.
.....	أ.د.

إقرار

أقر أنه لا يوجد أي جزء من هذه الرسالة قد سبق تقديمه لنيل درجة أخرى في هذه الجامعة أو أية جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى بمصر أو بالخارج. وأنها تتوافق مع الميثاق الأخلاقي للبحث العلمي بجامعة الإسكندرية وعلي الأخص الأمانة العلمية .

إسم الطالب:

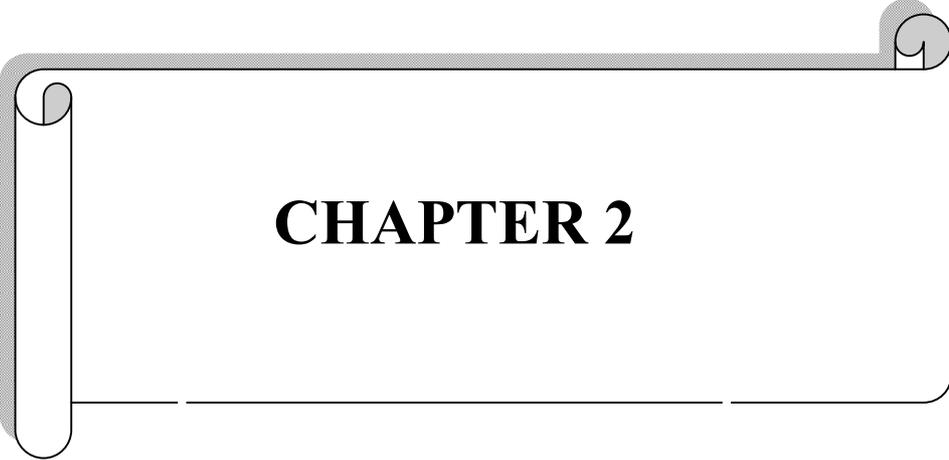
توقيعه:

مستخلص الرسالة باللغة العربية

ملخص الرسالة باللغة العربية (الملخص العربي)

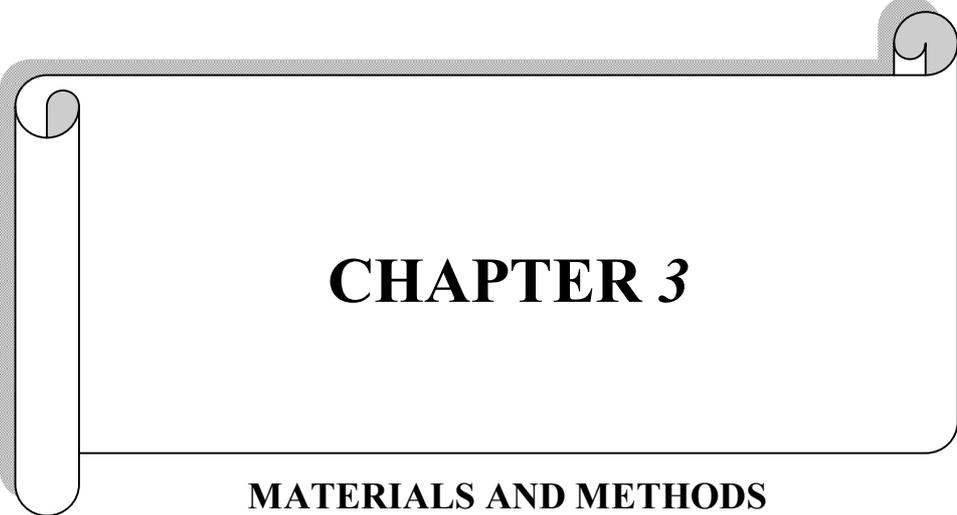
CHAPTER 1

INTRODUCTION



CHAPTER 2

REVIEW OF LITERATURE

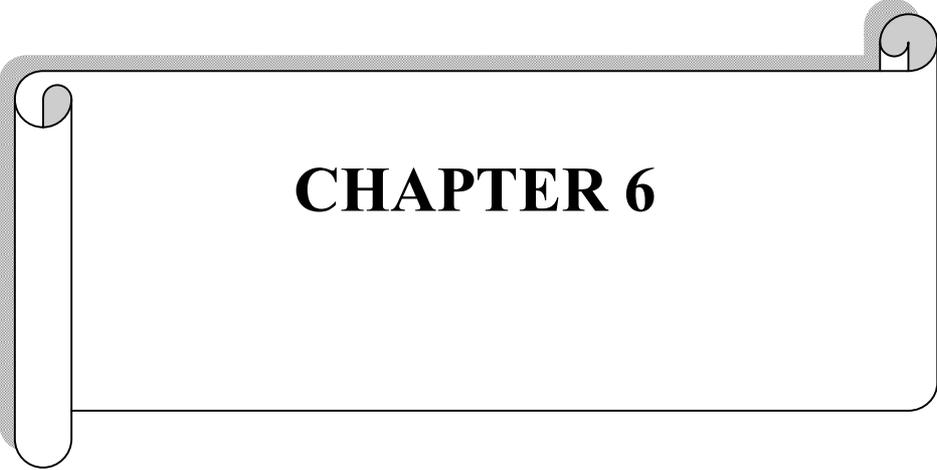


CHAPTER 3

MATERIALS AND METHODS

CHAPTER 4

RESULTS



CHAPTER 6

SUMMARY, CONCLUSION AND RECOMMENDATIONS

CHAPTER 7

REFERENCES

إنظر طريقة كتابة المراجع باللغة الإنجليزية بالفصل الثاني

APPENDICES

ثانياً: لأقسام وكليات العلوم الإنسانية باللغة العربية

- ١- مقترح الخطة البحثية باللغة العربية
 - أ. خطاب التقديم بالمقترح البحثي لمجلس القسم
 - ب. نموذج مقترح الخطة البحثية باللغة العربية
 - ج. نموذج لسيمانار ومقترح الخطة البحثية .
- ٢- الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة
 - أ. الهيكل العام للرسالة العلمية لقطاع العلوم الإنسانية والاجتماعية والتطبيقية
 - ب. القواعد الشكلية لإخراج الرسالة
 - ج. توثيق المراجع داخل الرسالة
 - د. توثيق المراجع في قائمة المراجع
 - هـ. قواعد لغوية عامة
 - و. قائمة المراجع

١. مقترح الخطة البحثية باللغة العربية

أ. خطاب التقديم بالمقترح البحثي لمجلس القسم



كلية/ معهد

قسم

السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس قسم

تحية طيبة وبعد،،،

برجاء التكرم بالموافقة على موضوع المقترح البحثي الخاص بي للحصول على درجة الماجستير / دكتوراه

الفلسفة في بقسم

تحت عنوان:

(العنوان بلغة البحث).....

(العنوان بلغة مغايرة للغة البحث).....

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام

مقدمة لسيادتكم

الطالب /

التوقيع /

التاريخ / / ٢٠

ب. نموذج مقترح الخطة البحثية باللغة العربية



كلية/معهد

قسم

خطة بحثية للحصول على درجة الماجستير/ دكتوراه الفلسفة

في

للعام الجامعي ٢٠٠ - ٢٠٠

اسم الطالب:

عنوان الدراسة

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

لجنة الإشراف

١. الأستاذ الدكتور/.....

أستاذ

قسم

كلية/معهد

جامعة

٢. أستاذ / دكتور/.....

أستاذ / أستاذ م. / مدرس

قسم

كلية/معهد

جامعة

٣. أستاذ / دكتور/.....

أستاذ / أستاذ م. / مدرس

قسم

كلية/معهد

جامعة

الكلمات الكاشفة:

المقدمة

الهدف من الدراسة

تهدف هذه الدراسة إلى

للكليات النظرية

الجهات المستفيدة من الدراسة

إن إجراء هذه الدراسة يعود بالفائدة على الجهات الآتية:

- ١
- ٢
- ٣

خطة البحث

تكتب طبقاً لمنهجية كل كلية/معهد في طريقة تناوله لهذا الجزء.

دور لجنة الإشراف:

أ.د./.....

سيقوم سيادته بالإشراف على

كما سيقوم بمساعدة الطالب في تفسير النتائج والإشراف على كتابة ومراجعة الرسالة.

أ.د./.....

سيقوم سيادته بالإشراف على

كما سيقوم بمساعدة الطالب في تفسير النتائج والإشراف على كتابة ومراجعة الرسالة.

أ.د./.....

سيقوم سيادته بالإشراف على

كما سيقوم بمساعدة الطالب في تفسير النتائج والإشراف على كتابة ومراجعة الرسالة.

الطريقة المستخدمة في كتابة المراجع طريقة APA (٦) (الترتيب ابجديا)

المراجع:

المراجع العربية:

أمثلة:

أحمد شلبي (١٩٦٨). كيف تكتب بحثاً أو رسالة، دراسة منهجية لكتابة الأبحاث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه. الطبعة السادسة، مكتبة النهضة المصرية.

أحمد نجم، محمد الصواف، أسامة عمارة، صبري محمد (١٩٨٨). دليل الباحث. الرياض: دار المريخ.

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية المصرية (رسالة دكتوراه غير منشورة). جامعة حلوان، القاهرة، جمهورية مصر العربية.

وزارة الاتصالات المصرية (٢٠١٣). سوق الاتصالات المصري (تقرير رقم ٢٥٦). القاهرة، جمهورية مصر العربية: وزارة الاتصالات المصرية.

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

- Al-Rasheed, N. M., Fadda, L., Al-Rasheed, N. M., Hasan, I. H., Ali, H. M., Al-Fayez, M., & Mohamad, R. A. (2017). Hepatoprotective Role of α -Lipoic acid and Thymoquinone in Acetaminophen-Induced Liver Injury: Down-Regulation of COX-2 and flt-1 Expression. *Brazilian Archives of Biology and Technology*, 60.
- Bagchi, D., Balmoori, J., Bagchi, M., Ye, X., Williams, C. B., & Stohs, S. J. (2002). Comparative effects of TCDD, endrin, naphthalene and chromium (VI) on oxidative stress and tissue damage in the liver and brain tissues of mice. *Toxicology*, 175(1-3), 73-82.
- Castel, J.V., Gomez-Lechon, M.J., Ponsoda, X., & Bort, R. (1997). The use of cultured hepatocytes to investigate the mechanism of drug hepatotoxicity. *Cell Biological Toxicology, (Review)*, 13, 331-338.
- da Silva, M. H., da Rosa, E. J. F., de Carvalho, N. R., Dobrachinski, F., da Rocha, J. B. T., Mauriz, J. L., ... & Soares, F. A. A. (2012). Acute brain damage induced by acetaminophen in mice: effect of diphenyl diselenide on oxidative stress and mitochondrial dysfunction. *Neurotoxicity research*, 21(3), 334-344.
- Dhorajiya, B. D., Dholakiya, B. Z., Ibrahim, A. S., & Badria, F. A. (2014). Nucleobase-based barbiturates: their protective effect against DNA damage induced by bleomycin-iron, antioxidant, and lymphocyte transformation assay. *BioMed research international*, 2014.
- Esmat, A., Ghoneim, A. I., El-Demerdash, E., Khalifa, A. E., & Abdel-Naim, A. B. (2012). Dichloroacetonitrile induces oxidative stress and developmental apoptotic imbalance in mouse fetal brain. *Environmental toxicology and pharmacology*, 33(1), 78-84.

- Ferguson-Smith, A. C., Chen, Y. F., Newman, M. S., May, L. T., Sehgal, P. B., & Ruddle, F. H. (1988). Regional localization of the interferon- β 2B-cell stimulatory factor 2/hepatocyte stimulating factor gene to human chromosome 7p15-p21. *Genomics*, 2(3), 203-208.
- Galati, G., Tafazoli, S., Sabzevari, O., Chan, T.S., & O'Brien, P.J. (2002). Idiosyncratic NSAID drug induced oxidative stress. *Chemico-biological Interactions*, 142(1), 25-41.
- Habig, W. H., Pabst, M. J., & Jakoby, W. B. (1974). Glutathione S-transferases the first enzymatic step in mercapturic acid formation. *Journal of biological Chemistry*, 249(22), 7130-7139.
- Ibrahim, A. T., Magdy, A. S., Ahmed, E. A., & Omar, H. M. (2014). The protective effects of vitamin E and zinc supplementation against lithium-induced brain toxicity of male albino rats. *Environmental and pollution*, 4 (1), 9.
- Jadon, A., Bhadauria, M., & Shukla, S. (2007). Protective effect of Terminalia bellerica Roxb. and gallic acid against carbon tetrachloride induced damage in albino rats. *Journal of Ethnopharmacology*. 109, 214–218.
- Kadkhodae, M., Khastar, H., Arab, H. A., Ghaznavi, R., Zahmatkesh, M., & Mahdavi-Mazdeh, M. (2007, May). Antioxidant vitamins preserve superoxide dismutase activities in gentamicin-induced nephrotoxicity. In *Transplantation proceedings* (Vol. 39, No. 4, pp. 864-865). Elsevier.
- Lawson, J.A., Farhood, A., Hopper, R.D., Bajt, M.L., & Jaeschke, H. (2000). The hepatic inflammatory response after acetaminophen overdose: role of neutrophils. *Toxicological sciences*, 54(2), 509-516.
- Miletta, M. C., Bieri, A., Kernland, K., Schöni, M. H., Petkovic, V., Flück, C. E., ... & Mullis, P. E. (2013). Transient Neonatal Zinc Deficiency Caused by a Heterozygous G87R Mutation in the Zinc Transporter ZnT-2 (SLC30A2) Gene in the Mother Highlighting the Importance of Zn²⁺. *International journal of endocrinology*, 2013.
- Narra, M.R., Rajender, K., Reddy, R.R., Rao, J.V., & Begum, G. (2015). The role of vitamin C as antioxidant in protection of biochemical and haematological stress induced by chlorpyrifos in freshwater fish *Clarias batrachus*. *Chemosphere*, 132, 172-178.
- Olas, B., Saluk-Juszczak, J., & Wachowicz, B. (2008). D-glucaro 1, 4-lactone and resveratrol as antioxidants in blood platelets. *Cell biology and toxicology*, 24(2), 189-199.
- Pandolfini, C., & Bonati, M. (2005). A literature review on off-label drug use in children. *European journal of pediatrics*, 164(9), 552-558.
- Rajesh, M. G., & Latha, M. S. (2004). Preliminary evaluation of the

antihepatotoxic activity of Kamilari, a polyherbal formulation. *Journal of Ethnopharmacology*, 91(1), 99-104.

- Stenberg, B., Johansson, M., Pell, M., Sjö Dahl-Svensson, K., Stenström, J., & Torstensson, L. (1998). Microbial biomass and activities in soil as affected by frozen and cold storage. *Soil Biology and Biochemistry*, 30(3), 393-402.
- Tang, W., Stearns, R. A., Kwei, G. Y., Iliff, S. A., Miller, R. R., Egan, M. A., ... & Lin, J. H. (1999). Interaction of diclofenac and quinidine in monkeys: stimulation of diclofenac metabolism. *Journal of Pharmacology and Experimental Therapeutics*, 291(3), 1068-1074.
- Ucheya, E. R., & Igwesh, C. J., (2006). Histological of Paracetamol (acetaminophen) in pregnant Sprague Dawley rats. *Nigerian journal of physiological science*, 21(2), 77-81.
- Vanessa, B. V., Margarita, F. C., & Rocio, O. B. (2012). The relationship between thyroid states, oxidative stress and cellular damage. In *Oxidative Stress and Diseases*. InTech.
- Wei, C. L., Wu, Q., Vega, V. B., Chiu, K. P., Ng, P., Zhang, T., ... & Liu, J. (2006). A global map of p53 transcription-factor binding sites in the human genome. *Cell*, 124(1), 207-219.
- Xie, Y., Zhong, C., Zeng, M., Guan, L., & Luo, L. (2013). Effect of hexavalent chromium on electron leakage of respiratory chain in mitochondria isolated from rat liver. *Cellular Physiology and Biochemistry*, 31(2-3), 473-485.
- Yagmurca, M., Fadillioglu, E., Erdogan, H., Ucar, M., Sogut, S., & Irmak, M.K. (2003).Erdosteine prevents doxorubicin-induced cardiotoxicity in rats. *Pharmacological research*, 48(4), 377-382.
- Zoubair, B. E. N. K. H. A. S. S. I., Azzahra, L. F., Fouzia, H. M. I. M. I. D., Mohammed, L. O. U. T. F. I., Brahim, B. E. N. A. J. I., & Nouredine, B. O. U. R. H. I. M. (2013). Evaluation of acetaminophen effect on oxidative stressed mice by peroxide hydrogen. *American Journal of Biomedical Research*, 1(4), 75-79.

ج . نموذج سمينار مقترح الخطة البحثية باللغة العربية

سمنار مقترح الخطة البحثية لرسالة الماجستير

- اسم الطالب:
- درجة البكالوريوس/الليسانس في:..... الكلية/المعهد: جامعة:
- سنة التخرج:
- مسجل لدرجة الماجستير في قسم: الكلية/المعهد: جامعة:

عرض تقديمي للطالب/.....

٢٠.../.../.....

سمينار مقترح الخطة البحثية لرسالة دكتوراه الفلسفة في.....

- اسم الطالب:
- درجة البكالوريوس/الليسانس في:..... الكلية/المعهد: جامعة:
- سنة التخرج:
- درجة الماجستير في:..... الكلية/المعهد: جامعة:
- سنة الحصول علي الدرجة:
- مسجل لدرجة الدكتوراه في قسم: الكلية/المعهد: جامعة:

عرض تقديمي للطالب/.....

٢٠.../.../.....

• عنوان المقترح البحثي باللغة الإنجليزية:

.....

• عنوان المقترح البحثي باللغة العربية:

.....

• المشرف الأكاديمي للطالب:

• مقدمة:

• الجهات المستفيدة من الدراسة:

• الهدف من الدراسة:

• مواد البحث وطريقة تنفيذه:

٢. الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية ومشروع الدبلومة

أ. الهيكل العام للرسالة العلمية لقطاع العلوم الإنسانية والاجتماعية والتطبيقية:

ويضم هذا القطاع كليات (الأداب- الحقوق- التجارة- التربية- السياحة والفنادق- الفنون الجميلة- التربية الرياضية للبنين- التربية الرياضية للبنات- التربية النوعية- رياض الأطفال- العلوم السياسية والدراسات الإقتصادية) باستثناء الأقسام والتخصصات والبرامج التي ينطبق عليها الشروط الخاصة بالقطاع العلمي بهذه الكليات، حيث يتكون الهيكل العام لرسائل الماجستير والدكتوراه من التالي:

١. صفحة الغلاف بلغة الرسالة (مرفق النموذج المعتمد من مجلس الجامعة بتاريخ).
٢. صفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم وإجازة الرسالة بلغة الرسالة.
٣. صفحة الإهداء.
٤. صفحة الإقرار.
٥. صفحة الشكر والتقدير.
٦. صفحة المستخلص بلغة الرسالة.
٧. قائمة المحتويات.
٨. قائمة الجداول.
٩. قائمة الأشكال.
١٠. فصول الرسالة والمتمن.
١١. قائمة المراجع.
١٢. الملاحق.
١٣. الملخص باللغة المغايرة للغة الرسالة.
١٤. المستخلص باللغة المغايرة للغة الرسالة.
١٥. صفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم وإجازة الرسالة باللغة المغايرة للغة الرسالة.
١٦. صفحة الغلاف باللغة المغايرة للغة الرسالة.

وفيما يلي استعراضاً لمكونات وأهم القواعد الحاكمة لهذا الهيكل:

١. صفحة الغلاف بلغة الرسالة Cover Page

تتضمن هذه الصفحة ما يلي:

- شعار الجامعة، أسم الكلية، والقسم العلمي، والبرنامج الدراسي (أعلى اليمين).
- عنوان الرسالة بلغة الرسالة (في المنتصف).
- درجة الرسالة (ماجستير أو دكتوراه).
- اسم الباحث وصفته (في المنتصف).
- اسم المشرف أو المشرفين وصفتهم (في المنتصف).
- سنة الإعداد (في المنتصف).

٢. صفحة لجنة الاشراف وتشكيل لجنة الحكم ومناقشة الرسالة بلغة الرسالة

تتضمن هذه الصفحة ما يلي:

- شعار الجامعة، أسم الكلية، والقسم العلمي، والبرنامج الدراسي (أعلى اليمين).
- عنوان الرسالة بلغة الرسالة (في المنتصف).
- اسم الباحث وصفته (في المنتصف).
- لجنة الإشراف والتوقيع.
- لجنة الحكم وإجازة الرسالة والتوقيع.

ملاحظة: يتم طباعة هذه الصفحة ١٥ نسخة يتم توقيعها توقيع حي باللون الأزرق.

** إذا كانت لغة كتابة الرسالة هي اللغة العربية فتكون اللغة المغايرة للغة الرسالة هي اللغة الإنجليزية. والعكس إذا كانت لغة كتابة الرسالة هي إحدى اللغات الأجنبية فتكون اللغة المغايرة للغة الرسالة هي اللغة العربية.

وفيما يلي نموذج لصفحة الغلاف باللغة العربية:


كلية
قسم
برنامج
عنوان الرسالة بلغة الرسالة
رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول علي درجة الماجستير في تخصص (إن وجد) (بنظام الساعات المعتمدة)
رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول علي درجة دكتوراه الفلسفة في تخصص (إن وجد) (بنظام الساعات المعتمدة)
إعداد
اسم الباحث باللغة العربية
صفته الوظيفية
لجنة الإشراف
أ.د./.....
أ.د./.....
الصفة الوظيفية
الصفة الوظيفية
سنه الإعداد

نموذج لصفحة لجنة الإشراف ولجنة الحكم وإجازة الرسالة باللغة العربية:

	
كلية	
قسم	
برنامج	
عنوان الرسالة بلغة الرسالة	
اسم الباحث باللغة العربية	
لجنة الإشراف	
التوقيع (باللون الأزرق)	الإسم
.....	الأستاذ الدكتور/.....
.....	الأستاذ الدكتور/.....
لجنة الحكم وإجازة الرسالة	
التوقيع (باللون الأزرق)	الإسم
.....	الأستاذ الدكتور/.....
.....	الأستاذ الدكتور/.....

٣. صفحة الإهداء Dedication

- هي صفحة اختيارية يقدم فيها الباحث الإهداء في منتصف الصفحة.
- حجم الخط لعنوان الصفحة (إهداء) ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
- حجم خط نص الإهداء ١٦ ثقيل/غامق **Bold**.
- نوع الخط المستخدم **Simplified Arabic**.

وفيما يلي نموذج لصفحة الإهداء:

إهداء

إلى

.....

٤. صفحة الإقرار Declaration

- يرد الإقرار في صفحة منفصلة.
- يبدأ الترقيم الأبجدي للرسالة بدءاً من هذه الصفحة، وتأخذ هذه الصفحة الحرف (أ)، ويمكن أن يتم استخدام الترقيم Roman بديلاً (I).
- حجم خط العنوان ١٦ ثقيل/غامق Bold.
- حجم خط النص بالعربية ١٤ ثقيل/غامق Bold.

إقرار

أقر أنه لا يوجد أي جزء من هذه الرسالة قد سبق تقديمه لنيل درجة أخصري في هذه الجامعة أو أية جامعة أو مؤسسة تعليمية أخرى بمصر أو بالخارج. وأنها تتوافق مع الميثاق الأخلاقي للبحث العلمي بجامعة الإسكندرية وعلي الأخص الأمانة العلمية .

إسم الطالب:

توقيعه:

٥. صفحة الشكر والتقدير Acknowledgement

- هي صفحة اختيارية يقدم فيها الباحث الشكر لأولئك الذين ساعدوه في إتمام البحث، كالمشرفين والزملاء، والأشخاص والهيئات التي عاونت الباحث في الحصول على البيانات.
- تأخذ هذه الصفحة ترقيم (ب) أو (II) حسب نوع الترقيم المستخدم.
- حجم الخط لعنوان الصفحة (شكر وتقدير) ١٨ ثقيل/غامق Bold.
- حجم خط نص الشكر ١٤ عادي.
- نوع الخط المستخدم Simplified Arabic.

٦. صفحة المستخلص بلغة الرسالة Abstract

يحتوي مستخلص الرسالة على العناصر التالية: تعريف بحدود الدراسة الزمانية والمكانية والبشرية (مجتمع وعينة الدراسة)، وشرح الهدف من الرسالة، ومبررات الدراسة، والمنهجية والخطوات التي اتبعها الباحث لإجراء الدراسة، وتوصيف لأهم نتائج الدراسة، وتوضيح لأهم التوصيات. وينبغي مراعاة عدد من القواعد عند كتابة مستخلص الرسالة، من أهمها ما يلي:

- ألا تزيد عدد كلمات المستخلص عن ٢٥٠ إلى ٣٠٠ كلمة (بعد أقصى صفحة).
- أن تكون المسافة بين الأسطر مسافة أحادية.
- أن يكون المستخلص في صفحة مستقلة معنونه "المستخلص".
- أن يكتب المستخلص على شكل فقرات، وليس على شكل نقاط.
- لا تدخل بالمسافة بالفقرات عند كتابة المستخلص.
- كل الأرقام في المستخلص عددية، ما لم تبدأ بها الجملة.
- صفحة المستخلص تأخذ ترقيم (ج) أو (III) حسب نوع الترقيم المستخدم.
- حجم الخط لعنوان صفحة المستخلص ١٨ ثقيل/غامق Bold.
- حجم خط نص المستخلص ١٤ عادي.

○ نوع الخط المستخدم Simplified Arabic.

٧. قائمة المحتويات Table of Contents

وتحتوي على العناوين الرئيسية والفرعية لكل محتويات وفصول الرسالة. ويجب أن يتم اتباع الآتي:
○ أن تتضمن القائمة ثلاثة مستويات من العناوين (عنوان رئيسي – عنوان رئيسي فرعي – عنوان فرعي).
○ أن يأخذ ترقيم العنوان الرئيسي (١-١) على سبيل المثال، بحيث يمثل الرقم الأول "رقم الفصل" والرقم الثاني "رقم العنوان".

○ تنطبق العناوين الرئيسية الفرعية من ذات الترقيم، على سبيل المثال: (١-١-١) ثم (٢-١-١)... وهكذا.

○ تنطبق العناوين الفرعية من ذات الترقيم، على سبيل المثال: (١-١-١)، ثم (٢-١-١-١)... وهكذا.

○ يجب أن يتسق الترقيم المستخدم في قائمة المحتويات مع الترقيم المستخدم في كل فصول الرسالة.
○ يجب أن يوضع رقم الصفحة بدقة أمام كل عنوان.

○ حجم الخط لعنوان الصفحة (قائمة المحتويات) ١٨ ثقيل/غامق Bold.

○ حجم الخط لعناوين الفصول ١٤ ثقيل/غامق Bold.

○ حجم خط العناوين الرئيسية، والرئيسية الفرعية، والفرعية ١٤ عادي.

○ نوع الخط المستخدم Simplified Arabic.

٨. قائمة الجداول List of Tables

وتحتوي على قائمة بكل الجداول الواردة بفصول الرسالة. ويجب أن يتم اتباع الآتي:

○ أن يتم ترتيب الجداول وفقا لترتيب ورودها في الرسالة، وليس ترتيبا أبجديا.

○ أن يكون لكل جدول عنوان محدد، وأن يكون عنوان الجدول الوارد في قائمة الجداول متطابقا مع عنوانه الوارد في متن الرسالة.

○ حجم الخط لعنوان الصفحة (قائمة الجداول) ١٨ ثقيل/غامق Bold.

○ حجم خط داخل القائمة ١٤ عادي.

○ نوع الخط المستخدم Simplified Arabic.

وفيما يلي نموذج لقائمة الجداول:

قائمة الجداول		
الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول

٩. قائمة الأشكال List of Figures

وتحتوي على قائمة بكل الأشكال الواردة بفصول الرسالة. ويجب أن يتم اتباع الآتي:

○ أن يتم ترتيب الأشكال وفقا لترتيب ورودها في الرسالة، وليس ترتيبا أبجديا.

- أن يكون لكل شكل عنوان محدد، وأن يكون عنوان الشكل الوارد في قائمة الأشكال متطابق مع عنوانه الوارد في متن الرسالة.
 - حجم الخط لعنوان الصفحة (قائمة الأشكال) ١٨ ثقيل/غامق Bold.
 - حجم خط داخل القائمة ١٤ عادي.
 - نوع الخط المستخدم Simplified Arabic.
- وفيما يلي نموذج لقائمة الأشكال:

قائمة الأشكال		
رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة

١٠. فصول الرسالة Thesis/Dissertation Chapters

- وهي تمثل المتن الرئيسي للرسالة، ويجب عند إعدادها اتباع القواعد التالية:
- أن يكون لكل فصل صفحة فاصل تتضمن رقم الفصل بالحروف (مثال: الفصل الأول)، وكذلك عنوان الفصل.
 - لا يخضع عدد فصول الرسالة لقاعدة ثابتة، وإنما يتوقف على طبيعة الموضوع، وطبيعة التخصص. إلا أن الرسائل العلمية بصفة عامة يتراوح عدد فصولها من ٥ إلى ٧ فصول.
 - كإطار عام (قد يختلف باختلاف التخصص أو موضوع الرسالة)، تكون فصول الرسالة على النحو التالي:
- الفصل الأول: مقدمة (ويتضمن مشكلة الدراسة، وهدف البحث، وأهميته الأكاديمية والعملية، وفروض وافتراضات الدراسة (إن وجدت)).
- الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة: ويتضمن استعراضاً وتحليلاً واستخلاصاً للأدبيات البحثية والنظرية والفلسفية ذات الصلة بموضوع الرسالة.
- الفصل الثالث: تصميم ومنهج الدراسة: ويتضمن عرضاً لتصميم الدراسة الميدانية ومراحلها (إن وجدت)، والتعريف بمتغيرات الدراسة وأساليب قياسها والعلاقات التي تم اختبارها ومجتمع وعينة الدراسة وحجم العينة وأساليب تجميع البيانات وطرق تحليلها، والإشكاليات المنهجية للدراسة وكيفية التغلب عليها، والأساليب الإحصائية المستخدمة (إن وجدت)
- الفصل الرابع: نتائج الدراسة: ويستعرض نتائج تحليل البيانات، واختبار فروض الدراسة (إن وجدت).
- الفصل الخامس: مناقشة واستنتاجات وتوصيات: ويستعرض مناقشة النتائج والبناء على هذه النتائج والاستنتاجات وتقديم التوصيات.

- في بعض الحالات، يمكن استعراض الإطار النظري والدراسات السابقة في فصلين بدلاً من فصل واحد، وذلك وفقاً لطبيعة الموضوع. كذلك يمكن تقسيم فصل نتائج الدراسة إلى فصلين بدلاً من فصل واحد.

١١. قائمة المراجع References List

وتتضمن كافة المراجع التي اعتمدت عليها واستندت إليها الرسالة. وسيتم تناول هذه القائمة تفصيلاً في جزء لاحق في هذا الدليل.
وفيما يلي نموذج لقائمة المراجع

أولاً: المراجع العربية:

عاشور، أحمد صقر. (2010). "قياس ودراسة الفساد في الدول العربية". في "مؤشر الفساد في الأقطار العربية: إشكاليات القياس والمنهجية". المنظمة العربية لمكافحة الفساد. بيروت، لبنان: مركز دراسات الوحدة العربية.

عاشور، أحمد صقر. (2011). "لماذا يفسدون؟: الخصائص السيكولوجية لكبار الفاسدين". تقرير غير منشور.

ثانياً: المراجع الأجنبية:

Abdul Shukor, S., & Jamal, A. (2013). Developing scales for measuring religiosity in the context of consumer research. *Middle-East Journal of Scientific Research* 13 (Research in Contemporary Islamic Finance and Wealth Management), 69-74.

Ackerman, S-R. (2002). Corruption and the criminal law. *Forum on Crime and Society*, 2(1), 3-21.

Ackerman, S-R. (2010). Corruption: Greed, culture, and the state. *The Yale Law Journal Online*, 120, 125-140. Retrieved from <http://yalelawjournal.org/2010/11/10/rose-ackerman.html>.

Ades, A., & di Tella, R. D. (1999). Rents, competition, and corruption. *The American Economic Review*, 89(4), 982- 993.

Ahmed, S. M. S., & Stewart, R. A. C. (1981). Factor analysis of the Machiavellian Scale. *Social Behavior and Personality*, 9, 113-115.

Alalehto, T. (2003). Economic crime: Does personality matter? *International Journal of Offender Therapy and Comparative Criminology*, 47(3), 335-355.

Alemann, U. von., (2004). The unknown depths of political theory: The case for a multidimensional concept of corruption. *Crime. Law & Social Change*, 42, 25-34.

١٢. ملاحق الرسالة Appendices

وتتضمن:

- أدوات جمع البيانات التي تم استخدامها.
- مخرجات برامج التحليل الإحصائي (إن وجدت).

- الخطابات التي قام الباحث باستخراجها لمخاطبة الجهات الرسمية المختلفة.
 - أي وثائق أخرى يعتقد الباحث في أهميتها ووضعها كملاحق للرسالة.
 - البرامج التدريبية التي تم استخدامها (إن وجدت)
 - مواد تدريبية أو تعليمية تم التوصل إليها من النتائج (إن وجدت)
١٣. الملخص بلغة مغايرة للغة البحث Summary

يتم وضع ملخص للرسالة باللغة الإنجليزية في حالة كتابة الرسالة باللغة العربية أو أية لغات أخرى مثل اللغة الفرنسية ، والعكس إذا كانت لغة الرسالة هي اللغة الإنجليزية يتم وضع ملخص باللغة العربية.

١٤. المستخلص بلغة مغايرة للغة البحث Abstract

يتضمن ترجمة باللغة الإنجليزية لمستخلص الرسالة باللغة العربية. مع تطبيق نفس القواعد مع الاختلافات التالية:

- أن يكون المستخلص في صفحة مستقلة معنونه "Abstract".
 - كل الأرقام في المستخلص عددية، ما لم تبدأ بها الجملة.
 - تأخذ الصفحة ترقيم بالحروف (هـ) أو ترقيم Roman (V) حسب نوع الترقيم المستخدم.
 - حجم الخط لعنوان الصفحة (المستخلص) ١٨ ثقيل/غامق **Bold**.
 - حجم خط نص المستخلص ١٢ عادي.
 - نوع الخط المستخدم Times New Roman.
- وفيما يلي نموذج لصفحة المستخلص باللغة المغايرة للغة الرسالة:

Abstract

The study investigated the role of public employee's psychological factors in his/ her tendency to commit corrupt/ethical workplace practices. The study compared psychological traits of 20 large financial corruption crime perpetrators, whose condemnation has been proved judicially, to 20 of their counterparts, who are characterized by high integrity. The contemplated differences in individual's behavioral tendencies dissimilarity were analyzed in light of situational factors that shaped individual's workplace context.

The research design combined two approaches: qualitative (through units of observation narrating individuals' biographies, and analyzing data at the narrative level, as well as at themes level across narratives) and quantitative (through units of observation filling questionnaires intended to measure psychological traits of the individuals under study, and testing difference between the two groups pertaining each trait using Mann-Whitney U Test).

The results showed significant differences between the two groups in the traits of Machiavellianism, Narcissism, Integrity, and Hedonism. Corrupt officials are characterized by having higher Machiavellianism, Narcissism, Hedonism and lower Integrity. No significant differences were found between the two groups in Religiosity and Social skill. The results also showed a reciprocal relation between individual's traits and situational factors pertinent to corruption opportunity. The results and their conceptual as well as applied implications were discussed.

١٥. صفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم والمناقشة للرسالة باللغة المغايرة للغة الرسالة هي ترجمة لصفحة لجنة الإشراف وتشكيل لجنة الحكم والمناقشة من لغة الرسالة إلى اللغة المغايرة للغة الرسالة.

١٦. صفحة الغلاف باللغة المغايرة للغة الرسالة

هي ترجمة لصفحة الغلاف من لغة الرسالة إلى اللغة المغايرة للغة الرسالة.

ب. القواعد الشكلية لإخراج الرسالة:

١. حجم الورق والتجليد
 - تكتب الرسالة كاملة على أوراق من نوع A4، ومقاسه (٢٩٧ × ٢١٠ ملليمتر).
 - يتم الطباعة على ورق أبيض، وزن ٨٠ جرام.
 - تجليد مشروع البحث يكون تجليد حلزوني بلاستيك أبيض، والغلاف الخارجي شفاف والخلفي ملون.
 - تجليد الرسائل يكون باللون الأسود لدرجة الماجستير، وباللون البني لدرجة الدكتوراه.
٢. أبعاد الصفحة
 - في الرسائل المكتوبة باللغة العربية تكون الأبعاد من أعلى وأسفل ويسار الصفحة ٢,٥ سم، ومن يمين الصفحة ٣,٠ سم، وفي حالة الكتابة باللغة الإنجليزية تكون الأبعاد من الأعلى وأسفل ويمين الصفحة ٥,٢ سم ومن يسار الصفحة ٣,٠ سم.
 - تطبق الأبعاد الموضحة أعلاه على جميع صفحات الرسالة بدون أي استثناء.
٣. مواصفات خط الكتابة
 - نوع الخط بالعربية هو Simplified Arabic.
 - نوع الخط بالإنجليزية هو Time New Roman.
 - الكتابة على غلاف الرسالة الخارجي باللون الذهبي وبخط حجم ١٨.
 - الكتابة على كعب الرسالة باللون الذهبي، وبخط بحجم ١٦ في الرسائل العربية.
 - حجم الخط في صفحة العنوان ١٨ للرسائل العربية.
 - تكتب العناوين الرئيسية بخط ١٨ ثقيل/غامق Bold لكل من الصفحات الخاصة بالإقرار، والشكر، والمخلص، وقائمة الجداول، وقائمة الأشكال، وقائمة الملحقات، وقائمة المحتويات وعناوين الفصول.
 - تكتب العناوين الرئيسية للفصل بخط ١٦ ثقيل/غامق Bold، على أن تكون العناوين الرئيسية الفرعية بخط ١٤ ثقيل/غامق Bold، والعناوين الفرعية بخط ١٤ ثقيل/غامق Bold مائل Italic.
 - حجم خط الخاص بمحتويات الجداول هو ١٤ عادي. ويجوز تصغير الخط الخاص بمحتويات الجداول (حسب طول الجدول)، على ألا يتجاوز التصغير حجم خط ١٠.
 - بخلاف العناصر السابقة يستخدم حجم الخط 14 عادي بالعربية في متن الرسالة، وتميز العناوين بأن تكتب بنفس الحجم بالخط ثقيل/غامق Bold.
٤. العناوين
 - موقع جميع العناوين الرئيسية والرئيسية الفرعية والفرعية هو يمين الصفحة، ولا يسمح بوضع العناوين في منتصف الصفحة داخل فصول الرسالة.
 - يجب أن يعكس أي عنوان داخل الفصل رقم الفصل، ورقم العنوان الرئيسي داخل الفصل، وكذلك العنوان الرئيسي الفرعي. فمثلاً: ٣-٢-٦ يعني هذا الفصل الثالث العنوان الرئيسي رقم ٢ والعنوان الفرعي رقم ٦ من هذا العنوان الرئيسي وهكذا.
٥. كتابة الفقرات
 - يبدأ الباحث بكتابة الفقرة من بداية السطر، وبدون ترك أي مسافات.

○ المسافة بين أسطر الفقرة الواحدة هي مسافة قدرها 1.15 (وهي نفس المسافة الافتراضية لبرنامج Microsoft Word ضمن حزمة Microsoft Office).

○ يتم كتابة البحث في زمن الماضي وليس زمن المضارع، كما يجب تجنب استخدام الأفعال المبنيّة للمجهول.

٦. الأسطر الفارغة

يترك سطر فارغ واحد في كل من المواقع التالية:

○ تحت العنوان الرئيسي للفصل.

○ فوق وتحت العنوان الفرعي.

○ بين فقرتين متتابعتين.

○ بين عنوان الجدول والجدول، وبين عنوان الشكل والشكل.

○ فوق وتحت عنوان الفصول في قائمة المحتويات.

○ بين الجدول والجدول الذي يليه في فهرس الجداول، وفهرس الأشكال، والملاحق.

٧. التعبير عن الأرقام الحسابية داخل النص

يتم التعبير عن الأرقام الحسابية داخل النص في صورة كلمات في الحالات التالية:

○ الأرقام من صفر إلى ٩ تكتب في صورة كلمات، أما الأرقام بداية من ١٠ تكتب في صورة عددية ما لم تبدأ بها الجملة.

○ الأرقام في مطلع الجملة أيا كانت تكتب كلمات.

○ تكتب وحدات القياس (كالعمر، والوزن ...) في صورة رقمية، ما لم تبدأ بها الجملة.

○ عند ذكر أن العينة تمثل مثلاً ٤٤% من مجتمعها، فيتم كتابتها على النحو التالي: "أربع وأربعون في المائة

من أفراد العينة أوضحوا أن.....". كذلك في حالة التعبير عن الكسور النسبية يقال مثلاً: "خمس عدد

الطلاب الموجودين بالصف شاركوا بالبحث".

٨. الجداول والأشكال

○ يجب إعطاء رقم لكل جدول أو شكل يميزه عن الجداول والأشكال الأخرى.

○ يجب إعطاء عنوان لكل جدول أو شكل، وأن يكون العنوان مختصراً.

○ يجب ذكر اسم المصدر الذي أعتمد عليه الباحث في الحصول على البيانات الواردة بالجدول أو الشكل.

○ موقع الجداول والأشكال هو منتصف الصفحة وليس يمينها أو يسارها.

○ تكتب عناوين الجداول في أعلى الجدول، أما الأشكال والرسومات فتكتب عناوينها في أسفل الشكل.

○ تتكون أرقام الجداول والأشكال من منزلتين، الأولى تدل على رقم الفصل من الرسالة، والثانية تدل على

تسلسل الجدول أو الشكل داخل الفصل. فمثلاً: عند ورود جدول معين برقم (٢-١) فإن الرقم (١) يعني

الفصل الأول، والرقم (٢) يعني أن هذا الجدول هو الجدول الثاني الوارد في الفصل الأول.

○ في حال وجود جداول وأشكال بأعداد كبيرة، توضع الجداول والأشكال ذات العلاقة المباشرة بالنص في

متن الرسالة، وما تبقى من الأشكال والجداول توضع كملاحق للرسالة Appendices.

٩. طرق ترقيم الهوامش (إن وجدت) Footnotes

تعطى الملاحظات التي ترد في الهوامش أرقلاما مسلسلة ضمن الصفحة الواحدة، ويكتب رقم الملاحظة بعد النقطة الخاصة بانتهاء الجملة المتعلقة بالملاحظة، وبمكان أعلى نسبيا Superscript. وتعد هذه الطريقة الأسهل، والأكثر شيوعا واستخدما في الرسائل العلمية. وفيما يلي نموذج لطريقة ترقيم الهوامش:

بعض الخبراء سواء بشكل شخصي أو من خلال التقارير الصحفية المنشورة¹؛ إلى أهمية وحيوية الدور الذي يلعبه الرئيس التنفيذي (CEO) Chief Executive Officer للمنظمة في توجيهها نحو التفوق على المنافسين، وفي تطوير وتطبيق استراتيجيات تساعد على إحداث الفارق مع المنافسين، وتعتمد على الابتكار والإبداع المؤسسي، وفي صياغة "الأحلام" الاستراتيجية، وتعبئة موارد المنظمة لتحقيق هذه الأحلام.²

وعلى صعيد الأدبيات البحثية في مجالي الإدارة الاستراتيجية والقيادة التنفيذية، ومنذ ظهور منظور الموارد Resource-based View، برز الدور الذي تلعبه الأصول غير الملموسة في خلق القيمة للمنظمات، وفي

1 مناقشات مع أ.د. أحمد صفر عاشور.
2 الأحلام الاستراتيجية هي طموحات نجاح هائلة للمنظمة تتجاوز بكثير الأهداف الاستراتيجية لها

2

١٠. ترقيم الصفحات

ترقم جميع الصفحات التي تسبق الصفحة الأولى للفصل الأول (بداية من صفحة الإقرار) على النحو التالي:

- في الرسائل المكتوبة باللغة العربية ترقم هذه الصفحات بالترتيب الأبجدي (أ، ب، ج،).
- يبدأ الترقيم في الرسائل المكتوبة باللغة العربية باستخدام الأرقام العربية (١، ٢، ٣،) مع بداية الصفحة الأولى للفصل الأول.
- موقع الترقيم للصفحات هو وسط الصفحة من الأسفل.

ج. توثيق المراجع داخل الرسالة :

يجب أن يلتزم الباحث بكافة القواعد الحاكمة لتوثيق المراجع داخل النص In-text Citation، حتى لا يقع في إشكاليات خرق معايير الأمانة العلمية. وعادة ما يتبع نظام ال APA (٦) مع ضرورة أن يتم التوثيق بشكل واحد، ولكن الاختلاف فقط يتمثل في عدد المؤلفين للمرجع أو عدد المراجع نفسها. وفيما يلي أبرز الحالات الخاصة بتوثيق المراجع داخل متن أو نص الرسالة.

١. القواعد العامة للتوثيق داخل الرسالة

يجب أن يلتزم الباحث بالقواعد العامة التالية:

- أسماء المؤلفين الأجنبية يجب أن تكتب كما تنطق في بلدها. مثال ذلك: Max Weber تكتب "ماكس فيبر" لأن حرف ال W، ينطق في ألمانيا V.
- يتم التوثيق في نهاية كل جملة أو كل فقرة.
- عند الاستناد إلى أكثر من مرجع في نفس الفقرة يتم ترتيبهم أبجديا.

٢. الحالات المختلفة للتوثيق داخل الرسالة

١-٢ توثيق عمل واحد لمؤلف واحد

مثال:

وجد سنيل (Snell, 2007) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة.

٢-٢ توثيق عمل واحد لمؤلفين

مثال:

وجد كولينجز وميلاهي (Collings & Mellahi, 2009) أن المنظمات تستخدم نظماً أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة.

٣-٢ توثيق عمل واحد لعدد مؤلفين من ٣ إلى ٦

مثال للتوثيق في الإشارة الأولى:

أشار برادلي وراميرز وسو (Bradley, Ramiriz & Soo, 2006) إلى أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة.

مثال للتوثيق في الإشارات اللاحقة:

وجد برادلي وآخرون (Bradley et al., 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة.

٤-٢ توثيق عمل واحد لعدد مؤلفين أكثر من ٦

مثال للتوثيق في الإشارة الأولى وكذلك في الإشارات اللاحقة:

أشار برادلي وزملاؤه (Bradley et al., 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة.

٥-٢ توثيق مؤسسة لها اختصار رسمي

مثال: وجد المعهد القومي للصحة العقلية (National Institute of Mental Health [NIMH], 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة.

٦-٢ توثيق مؤسسة ليس لها اختصار رسمي

مثال: وجدت جامعة الإسكندرية (Alexandria University, 2006) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة.

٧-٢ توثيق عمليين أو أكثر في ذات الفقرة

مثال: ناقشت مجموعة من الدراسات أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة (Alexandria University, 2006; Hanan, 2010; Snell, 2004).

٨-٢ توثيق المصادر الثانوية

مثال: وجد هانان (كما أورد سنيل، ٢٠٠٤) أن المنظمات تستخدم نظم أو عمليات تسمح للأفراد الأكفاء بالوصول إلى المواقع العليا في المنظمة (Snell, 2004).

٣. استخدام الاقتباس من المراجع

يتم كتابة ما تم تنصيبه من المرجع بما لا يزيد عن ٤٠ كلمة فقط بين قوسين صغيرين، وفي حالة ما يزيد اقتباسه نصاعن ٤٠ كلمة يتم كتابته وفقاً للخطوات التالية:

- يتم الدخول بالنص إلى مسافة ١,٢٥ سم من الهامش الأيمن، وهي نفس المسافة التي تبدأ معها الفقرة.
- يتم تقليل المسافة بين السطور.
- تتم الكتابة بنفس نوع وحجم الخط المكتوب به البحث.
- يتم كتابة المرجع مدعوماً برقم صفحته بعد نقطة نهاية آخر جملة بالنص.

د. توثيق المراجع في قائمة المراجع :

تمثل المراجع أهمية كبيرة في كتابة الأبحاث العلمية؛ حيث إنها تمثل الدليل الذي يسترشد به الباحث لاقتباس بعض المعلومات، أو لتأكيد بعض المعلومات التي يكتبها.

١. القواعد العامة الحاكمة لقائمة المراجع

يجب أن يلتزم الباحث بالقواعد العامة التالية:

- أن يتحلى الباحث بالأمانة العلمية، وأن يضيف لقائمة المراجع كل المقالات والدراسات العلمية التي رجع إليها واستعان بها في كتابه بحثه، مع مراعاة أن تتم إضافة الأبحاث التي استعان بها في بحثه فقط دون غيرها.
- ينبغي أن يتأكد الباحث أن كل مصدر استند إليه يظهر في متن البحث وقائمة المراجع بصورة متطابقة. فلا ينبغي أن تظهر أي مراجع في متن الرسالة دون تدوينها في قائمة المراجع، ولا أن يظهر مصدر في قائمة المراجع دون الاستعانة به وتوثيقه في متن الرسالة.
- توضع قائمة المراجع المستخدمة في البحث في نهايته.
- في حالة الاستعانة بمراجع بعدة لغات فيمكن تصنيفها إلى مراجع عربية ومراجع أجنبية، ويظهر العنوان الفرعي الخاص بقائمة المراجع على النحو التالي:

• المراجع باللغة العربية.

• المراجع باللغة الإنجليزية.

كذلك في حالة تعدد لغات المراجع الأجنبية، فيمكن تخصيص عنوان لكل مجموعة من هذه المراجع. ويظهر العنوان الفرعي الخاص بقائمة المراجع على النحو التالي:

• المراجع باللغة العربية.

• المراجع باللغة الإنجليزية.

• المراجع باللغة الفرنسية.

- تبدأ قائمة المراجع في صفحة جديدة.
- يتم ترتيب المراجع أبجدياً وفقاً للاسم الأول للباحث في المراجع العربية وأسم العائلة في المراجع الأجنبية.
- لا يتم ترقيم المراجع.
- لا يتم استخدام نقاط Bullets.
- يتم ترك مسافة واحدة للداخل بداية من السطر الثاني لكل مرجع.

٢. الصور المختلفة للمراجع

○ الكتب.

○ الدوريات والمجلات الأكاديمية.

- الدوريات ومجلات الأعمال.
- التقارير الفنية والبحثية.
- الرسائل والبحوث العلمية.
- العروض التقديمية في الندوات والمؤتمرات.
- البيانات الثانوية وقواعد البيانات.

٣. البيانات الأساسية للمرجع

كل ما يتم ذكره من معلومات منقولة من مراجع ينبغي أن يتم تضمينه في قائمة المراجع. ويجب أن تتضمن البيانات الخاصة بكل مرجع العناصر التالية:

- اسم الباحث (الباحثين).
- سنة النشر.
- عنوان البحث.
- جهة النشر.
- إصدار النشر.
- رقم الصفحات.

ملحوظة: يتم استخدام طريقة APA (٦).

٤. النموذج العام للتوثيق

بصفة عامة، يتم كتابة المرجع وفقاً للنموذج التالي:

اسم المؤلف (أو المؤلفين) (سنة النشر). عنوان المرجع. بيانات النشر. الصفحات.

٥. توثيق الكتب

١-٥ توثيق كتاب واحد لمؤلف واحد

كتاب باللغة العربية:

الاسم الأول، اسم العائلة (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

Family Name, Initials (Year). *Title of the book*. City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

سيد عدس (١٩٩٨). المدرسة: مشاكل وحلول، الطبعة الأولى. عمان: دار الفكر.

مثال لكتاب أجنبي:

Freeman, F. (1962). *Theory and practice of psychological testing*. New York: Rinehart and Winston.

٢-٥ توثيق كتاب واحد لمؤلفين

كتاب باللغة العربية:
اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، اسم المؤلف الثاني واسم العائلة (سنة النشر). اسم الكتاب،
الطبعة. مكان النشر: دار النشر.
كتاب باللغة الإنجليزية:
First Author Family Name, Initials & Second Author Family Name, Initials
(Year). *Title of the book*. City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد الليثي و محمود حسب الله (٢٠٠٢). التفاعل الصفي ومضمونه. الطبعة الأولى. عمان: دار الشعاع.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A. & Sales, B. D. (2001). *Family mediation: Facts, myths, and future prospects*. Washington, DC: American Psychological Association.

٣-٥ توثيق كتاب واحد لثلاثة مؤلفين وحتى ستة

كتاب باللغة العربية:
اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، وهكذا حتى المؤلف السادس (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة.
مكان النشر: دار النشر.
كتاب باللغة الإنجليزية:
First Author Family Name, Initials to Sixth Author (Year). *Title of the book*.
City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد الليثي، محمود حسب الله، أحمد إبراهيم، حسين خليل (٢٠٠٩). الاتصالات التسويقية الشخصية، الطبعة الأولى. القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A., Sales, B. D., John, R. C. (2001). *Psychology and advertising campaigns*. Washington, DC: American Psychological Association.

٤-٥ توثيق كتاب واحد لأكثر من ستة مؤلفين

كتاب باللغة العربية:
اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، وآخرون (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار
النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

First Author Family Name, initials, et. al. (Year). *Title of the book*. City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد إبراهيم، وآخرون (٢٠٠٩). *الاتصالات التسويقية الشخصية*. الطبعة الأولى. القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A. , et. al. (2001). *Psychology and advertising campaigns*. Washington, DC: American Psychological Association.

٥-٥ توثيق كتاب محرر Edited

كتاب محرر باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة، وهكذا لباقي المؤلفين (محررون) (سنة النشر). اسم الكتاب، الطبعة. مكان النشر: دار النشر.

كتاب محرر باللغة الإنجليزية:

Authors Family Name, initials (Eds.) (Year). *Title of the book*. City:

مثال لكتاب عربي:

محمد الليثي، أحمد حسين (محررون) (٢٠٠٩). *الاتصالات التسويقية*. الطبعة الأولى. القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A. (Eds.) (2001). *Psychology and advertising campaigns*. Washington, DC: American Psychological Association.

٦-٥ توثيق فصل من كتاب محرر Edited

كتاب باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر). اسم الفصل. اسم محرر الكتاب يليه اسم العائلة، عنوان الكتاب (أرقام صفحات الفصل). مكان النشر: دار النشر.

كتاب باللغة الإنجليزية:

Authors Family Name, initials (Year). Chapter title. In Editor's family name, initials. *Book title* (Page numbers). City: Publisher.

مثال لكتاب عربي:

محمد صالح (٢٠٠٩). أبعاد الاتصالات التسويقية. في حسين رزق الله. الاتصالات التسويقية الشخصية (من صفحة ١١٢ حتى ١٣٦). القاهرة: عالم الكتب.

مثال لكتاب أجنبي:

Beck, C. A. (2001). Dimensions of advertising psychology. In Sales, D.G. *Psychology and advertising campaigns* (P.P. 120 – 145). Washington, DC: American Psychological Association.

٦. توثيق الدوريات والمجلات

١-٦ توثيق مقالة في دورية أكاديمية

مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر). عنوان المقالة. اسم الدورية، العدد (الإصدار)، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article. *Title of*

مثال لدورية عربية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. المجلة العربية للعلوم الإدارية، ١، ١٦ - ٢٥.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. المجلة العربية للعلوم الإدارية، ١، ١٦ - ٢٥. (تم الحصول عليها من <http://www.Aradojournal.com>).

مثال لدورية أجنبية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Monitor on Psychology*, 14 (4), 29 – 32.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Monitor on Psychology*, 14 (4). Retrieved from: <http://owl.english.purdue.edu>.

ملخص مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر). عنوان المقالة (ملخص). اسم الدورية، العدد (الإصدار)، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

ملخص مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year). Title of article (Abstract). *Title of Periodical, volume number (Issue number)*, pages. (and Retrieved from <http://www.....com>).

مثال لدورية عربية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية (ملخص). *المجلة العربية للعلوم الإدارية*، ١، ١٦ – ٢٥.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية (ملخص). *المجلة العربية للعلوم الإدارية*، ١، ١٦ – ٢٥. (تم الحصول عليها من <http://www.Aradojournal.com>).

مثال لدورية أجنبية:

(أ) الحصول عليها مطبوعة

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success (Abstract). *Monitor on Psychology*, 14 (4), 29 – 32.

(ب) الحصول عليها من على موقع إلكتروني

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success (Abstract). *Monitor on Psychology*, 14 (4). Retrieved from: <http://owl.english.purdue.edu>.

٣-٦ توثيق مقالة في مجلة أعمال Business Magazine

مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر، شهر النشر). عنوان الدورية. اسم الدورية، العدد (الإصدار)، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year, Month). Title of article. *Title of Periodical, volume number (Issue number)*, pages. (and Retrieved from <http://www.....com>).

مثال لمجلة عربية:

محمد عواد (٢٠١٣، يناير). سوق الاتصالات الأردنية. مجلة سوق الاتصالات، ١ (٤)، ١٦ - ١٨.

مثال لمجلة أجنبية:

Lee, N. and Kim, G. (2013, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Business Today*, 14 (4), 29 – 32.

٤-٦ توثيق مقالة في جريدة Newspaper

مقالة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة النشر، شهر النشر، اليوم). عنوان الدورية. اسم الدورية، رقم الصفحات. (تم الحصول عليها من <http://www.....com>).

مقالة باللغة الإنجليزية:

Author, A. A., Author, B. B., & Author, C. C. (Year, Month day). Title of article. *Title of newspaper*, page.

مثال لجريدة عربية:

محمد عواد (٢٠١٣، ١٩ يناير). سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. جريدة الوطن الأردنية، ص ٣.

مثال لجريدة أجنبية:

Lee, N. and Kim, G. (2013, May 25). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. *Washington Post*, p. 3A.

٥-٦ توثيق مقالة في دورية لها DOI

هناك دوريات إلكترونية تسمى Digital Object Identifier، ويرمز لها بالرمز DOI، حيث عادة يتم إضافة لينك الرابط الإلكتروني معها. في هذه الحالة يتم كتابة المرجع وفقا للقواعد السابقة مع إضافة الـ DOI في نهاية المرجع.

مثال:

Memory & Cognition, 3(2), 635-647. Paivio, A. (1975). Perceptual comparisons through the mind's eye.

doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

٧. توثيق اللقاءات والندوات

١-٧ توثيق عرض تقديمي أو كلمة في ندوة Presentation or Speech

عرض أو كلمة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة التنظيم، شهر التنظيم). عنوان العرض أو الكلمة. اسم (رئيس الندوة)، عنوان الندوة. ندوة عقدت في (مكان الندوة)، المدينة، الدولة.

مثال لعرض أو كلمة باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣، يناير). اندماج الشركات الكبرى للاتصالات في العالم. في أشرف الزغبي (رئيس الندوة)، سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. ندوة عقدت في وزارة الاتصالات الأردنية، عمان، الأردن.

عرض أو كلمة باللغة الإنجليزية:

مثال لعرض أو كلمة باللغة الإنجليزية:

Lee, N. (2012, May). Effect of partnership quality on IS outsourcing success. In A. S. Jones (Chair), *IS outsourcing success*. Symposium conducted at the meeting of New Horizon Company, Jackson Hole, WY.

٢-٧ توثيق ورقة في مؤتمر علمي

عرض أو كلمة باللغة العربية:

اسم المؤلف الأول وأسم العائلة (سنة التنظيم، شهر التنظيم). عنوان الورقة. ورقة مقدمة في مؤتمر (عنوان المؤتمر)، المدينة، الدولة.

عرض أو كلمة باللغة الإنجليزية:

Contributor, A. A. (Year, Month). *Title of paper*. Proceedings of the Name of Conference, City, Country.

مثال لورقة في مؤتمر باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣، مايو). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية الأردنية. ورقة مقدمة في المؤتمر السابع للاتصالات، عمان، الأردن.

مثال لورقة في مؤتمر باللغة الإنجليزية:

Lee, N. (2012, May). *Effect of partnership quality on IS outsourcing success*. Proceedings of the Seventh International Conference on IS outsourcing success. Miami, USA.

٨. توثيق التقارير الفنية والبحثية

تقرير باللغة العربية:

اسم الجهة المقدمة للتقرير (السنة). عنوان التقرير (تقرير رقم ...). المدينة: الناشر.

تقرير باللغة الإنجليزية:

Author (Year). *Title of report* (Report No. xxx). Location: Publisher.

مثال لتقرير باللغة العربية:

وزارة الاتصالات المصرية (٢٠١٣). سوق الاتصالات المصري (تقرير رقم ٢٥٦). القاهرة، جمهورية مصر العربية: وزارة الاتصالات المصرية.

مثال لتقرير باللغة الإنجليزية:

National Institute of Economics (2012). *Annual Report* (Report No. 2650). Rome: National Institute of Economics.

رسالة باللغة العربية:

اسم الطالب وأسم العائلة (السنة). عنوان الرسالة (نوع الرسالة). تم الحصول عليها من (اسم قاعدة البيانات). (رقم الرسالة في قاعدة البيانات).

رسالة باللغة الإنجليزية:

Student, A. A. (Year). *Title of dissertation/thesis* (Doctoral dissertation or master's thesis). Retrieved from Name of database. (Accession or Order No.).

مثال لرسالة باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية المصرية (رسالة دكتوراه). تم الحصول عليها من قاعدة بيانات الرسائل الخاصة بالمجلس الأعلى للجامعات. (ك. ب. ٢٥٦).

مثال لرسالة باللغة الإنجليزية:

Lee, N (1999). *Effect of partnership quality on IS outsourcing success: Conceptual framework and empirical validation* (Doctoral dissertation). Retrieved from ProQuest Dissertation and Theses database. (UMI No. 1434728).

رسالة باللغة العربية:

اسم الطالب وأسم العائلة (السنة). عنوان الرسالة (نوع الرسالة غير منشورة). اسم الجامعة المانحة للرسالة، المكان.

رسالة باللغة الإنجليزية:

Last name, F. N. (Year). *Title of dissertation* (Unpublished doctoral dissertation or master's theses). Name of Institution, Location.

مثال لرسالة باللغة العربية:

محمد عواد (٢٠١٣). أثر جودة العلاقات المدركة على الاحتفاظ بالعملاء في سوق الاتصالات الخلوية المصرية (رسالة دكتوراه غير منشورة). جامعة حلوان، القاهرة، جمهورية مصر العربية.

مثال لرسالة باللغة الإنجليزية:

Lee, N (1999). *Effect of partnership quality on IS outsourcing success* (Unpublished doctoral dissertation).

University of Texas, USA.

١٠. ملخص استخدام الخط المائل في المراجع المختلفة

نوع المرجع	الجزء المائل في المراجع الأجنبية	الخط الغامق في المراجع العربية
كتاب	عنوان الكتاب	عنوان الكتاب
كتاب محرر	عنوان الكتاب المحرر	عنوان الكتاب المحرر
مقالة في دورية أكاديمية	اسم الدورية	اسم الدورية
مقالة في مجلة أعمال	اسم المجلة	اسم المجلة
مقالة في جريدة	اسم الجريدة	اسم الجريدة
تقرير فني أو بحثي	عنوان التقرير	عنوان التقرير
عرض في ندوة	عنوان الندوة	عنوان الندوة
ورقة في مؤتمر	عنوان الورقة	عنوان الورقة
رسالة منشورة	عنوان الرسالة	عنوان الرسالة
رسالة غير منشورة	عنوان الرسالة	عنوان الرسالة

١١. قواعد ترتيب المراجع في قائمة المراجع

١-١١ القاعدة العامة

ترتب المراجع هجائياً على النحو التالي:

○ اسم الباحث في المراجع العربية.

○ اسم العائلة للباحث في المراجع الأجنبية.

٢-١١ ترتيب الأعمال المتعددة لذات المؤلف الأول

○ يتم ترتيب المراجع ذات المؤلف الواحد حسب سنة النشر من الأقدم للأحدث.

مثال: للمراجع باللغة العربية:

عبد السلام الليثي (1995).

عبد السلام الليثي (2002).....

مثال للمراجع باللغة الإنجليزية:

Beck, C. A. (2007).

Beck, C. A. (2001).

○ يوضع المرجع الفردي للمؤلف قبل المرجع المشترك.

مثال للمراجع باللغة العربية:

فؤاد أبو حطب (2015).....

فؤاد أبو حطب، آمال صادق (٢٠١٦).....

Beck, C. A. (2007).

Beck, C. A. and Kim, G. (2001).

مثال للمراجع باللغة الإنجليزية:

○ ترتب المراجع الفردية لنفس المؤلف والتي صدرت في نفس العام حسب ترتيب الحرف الأول لعنوان المقالة. وإذا وجد تشابه بين الحروف الأولى في العنوانين إلى الحرف الثاني ثم الثالث وهكذا.

مثال: للمراجع باللغة العربية:

نادية حسن (٢٠١٦/أ). الخصائص الفردية

نادية حسن (٢٠١٦/ب). محددات

Baheti, J. R. (2001a). Control of...

Baheti, J. R. (2001b). Roles of

مثال للمراجع باللغة الإنجليزية:

○ ترتب المراجع التي تتشابه في اسم الباحث الأول، وتختلف في اسم الباحث الثاني وفقاً لترتيب الأبجدي للحرف

○ الأول من لقب الباحث الثاني. وإذا كان هناك تشابه في اسم الباحث الثاني، فينظر إلى الحرف الأول من الاسم الأول للمؤلف الثاني، وهكذا حتى نحصل على حرف يفرق بين أسماء المؤلفين لنتمكن من ترتيب المراجع ترتيباً أبجدياً.

مثال للمراجع العربية:

يوسف الظاهر، جلال إبراهيم (٢٠١٧).....

يوسف الظاهر، محمد حسن (٢٠١٧).....

Gosling, J. R., Jerlad, K., & Belfar, S. F. (2000)

Gosling, J. R., & Tevlin, D. F. (1996)

مثال للمراجع الإنجليزية

٣ استخدام علامات الترقيم:

توفر علامات الترقيم إيقاع للجمل، فهي توضح للقارئ متى وأين يجب أن يقف أثناء قراءة النص. فأنواع علامات الترقيم المختلفة (مثل: الفاصلة، الفاصلة منقوطة، علامة الاستفهام، الشرطة، الأقواس) تشير إلى أنواع مختلفة، وأطوال مختلفة من الوقفات أثناء القراءة.

المسافات بعد علامات الترقيم:

يجب إدخال مسافة واحدة في الحالات التالية:

○ الفواصل، والفواصل المنقوطة

مثال:

ويعد المجتمع المصري بيئة ملائمة لهذا النوع من الدراسات؛ نظرا لاختلاف ثقافته عن ثقافات الدول التي أجريت فيها الدراسات السابقة.

○ الفصل بين المراجع

مثال: تمثل إدارة الموارد البشرية أحد أهم مصادر المزايا التنافسية المستدامة للمنظمات (أحمد العبد، ٢٠١١؛ محمد فيصل، ٢٠١٥).

○ الفصل بين الأحرف الأولى في الأسماء الشخصية

مثال: John, A., M. (2010)

الاستثناء: لا تدرج مسافات بعد الاختصارات (e.g.)

مثال: ناقش العديد من الدراسات السابقة (e.g., John, 2010; Edward, 2012) تلك القضية البحثية.

الفاصلة:

تستخدم الفاصلة في الحالات التالية:

(١) بين عناصر في سلسلة تكونت من ثلاثة عناصر أو أكثر.

مثال:

الصيغة غير الصحيحة: في دراسة أجراها ستايسي ونيوكومب وبنتلر (١٩٩١)

الصيغة الصحيحة: في دراسة أجراها ستايسي، ونيوكومب، وبنتلر (١٩٩١)

(٢) لكتابة جزء غير ضروري من الجملة، ولن تتأثر البنية النحوية ولا معنى الجملة عند إزالة هذا الجزء.

مثال:

أشارت دراسة محمد عبد الله (٢٠٠٠)، التي أجريت في بداية القرن الحالي، لأهمية تلك القضية البحثية.

(٣) لكتابة السنة في تاريخ محدد.

مثال:

١٨ أبريل ١٩٩٢، كان هو التاريخ الصحيح.

(٤) لكتابة السنة في الاستشهادات المرجعية بين القوسين.

مثال: (باتريك، ١٩٩٣).

(٥) للفصل بين الأرقام المكونة من أكثر من ثلاثة عناصر.

مثال: ١٠٠٠٠ أو أكثر.

الفاصلة المنقوطة:

يجب استخدام الفاصلة المنقوطة في الحالات التالية:

(١) للفصل بين بندين مستقلين ولا يتم انضمامهما من خلال كلمات تقرنهما.

مثال:

حصل المشاركون في الدراسة الأولى على أجر نظير مشاركتهم؛ أما المشاركون في الدراسة الثانية فلم يحصلوا على أجر.

(٢) للفصل بين عناصر في سلسلة تحتوي على فواصل.

مثال: ترتيب الألوان هو الأحمر، الأصفر، الأزرق؛ أو الأصفر.

(٣) للفصل بين جملتين، أحدهما تقدم تفسيراً لما قبلها.

مثال:

وتعد بيئة المنظمات المصرية ملائمة لهذا النوع من الدراسات؛ نظراً لاختلاف ثقافتها عن ثقافة الدول التي أجريت فيها الدراسات السابقة.

الشرطة (-):

يتم استخدامها للإشارة إلى انقطاع مفاجئ في الجملة.

مثال:

هذين المشاركين – واحد من المجموعة الأولى وواحد من الثانية – تم اختبارهما بشكل منفصل.

القوسان:

يتم استخدام القوسين في الحالات التالية:

○ لكتابة عناصر مستقلة هيكلية.

مثال: كانت الأنماط ذات دلالة إحصائية (أنظر الشكل رقم ٥).

○ لكتابة التوثيق الخاص بالمراجع في متن النص.

مثال: دوماس ودير (١٩٩١)، وتم وصفه وصفا كاملاً في (هونج وأونيل، ١٩٩٢).

○ لكتابة اختصارات في متن النص. مثال: United States (U.S).

○ لكتابة الحروف التي تستخدم في ترتيب عناصر في الجملة.

مثال: وشملت الأبعاد الخاصة بقياس الرضا الوظيفي (أ) الرضا عن الرؤساء (ب) الرضا عن الزملاء (ج) الرضا عن بيئة العمل.

○ لكتابة التعبيرات الرياضية. مثال: (ك - ١) / (ز - ٢)

○ لكتابة القيم الإحصائية. مثال: كان الفرض الأول ذو دلالة إحصائية (p = 0.031)

○ لكتابة درجات الحرية. مثال: t (75) = 2.19

○ لكتابة أرقام تشير إلى معادلات في أسفل الصفحة. مثال: (١) y=f(X)

الترقيم:

تتلخص القواعد الخاصة بكتابة الأرقام فيما يلي:

○ يتم التعبير عن الأعداد الأقل من رقم ١٠ باستخدام الحروف، أما الأعداد من ١٠ فأكثر فيتم التعبير عنها بالأرقام.

مثال: بلغت نسبة الأطفال الأقل من خمسة أعوام في العينة ٢٥%.

- يتم التعبير في صورة رقمية عن كل من الحالات التالية:
- الأرقام المدرجة في ملخص الرسالة، أو أرقام الأشكال والرسومات داخل الرسالة.
- الأرقام التي تسبق وحدة القياس مباشرة. مثال: ٢٥ سم.
- الأرقام التي تمثل الدالات الإحصائية أو الرياضية، أو الكسور والنسب المئوية.
- الأرقام التي تمثل الوقت، والتواريخ، والأعمار، والدرجات، والنقاط، والمبالغ من المال.

و. قائمة المراجع

المراجع العربية:

- أحمد شلبي (١٩٦٨). كيف تكتب بحثاً أو رسالة. دراسة منهجية لكتابة الأبحاث وإعداد رسائل الماجستير والدكتوراه. الطبعة السادسة، مكتبة النهضة المصرية.
- أحمد نجم، محمد الصواف، أسامة عمارة، صبري محمد (١٩٨٨). دليل الباحث. الرياض: دار المريخ.
- الهيئة العامة للمواصفات والجودة (٢٠٠٦). خطوط إرشادية لتقديم (مخطط) خطة للتسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه. القاهرة: جامعة القاهرة.
- أمل الدوة، سمية النجاشي (٢٠١٦). المادة العلمية لورشة عمل كتابة وتبويب المراجع APA6. جامعة الملك سعود.
- أيمن أبو الروس (٢٠٠٠). كيف تكتب بحثاً ناجحاً؟ ٢٥ خطوة لإعداد البحوث والرسائل الجامعية. دار الطلائع للنشر والتوزيع والتصدير.
- عبد الله الشريف (١٩٩٦). مناهج البحث العلمي: دليل الطالب في كتابة الأبحاث والرسائل العلمية. مكتبة الشعاع للطباعة والنشر
- علي شعيب (٢٠١٥). دليل الكتابة العلمية والتوثيق وفق نظام APA، الإصدار السادس. المنوفية: كلية التربية. جامعة المنوفية.
- علي مسلم (١٩٩٧). دليل الطالب في إعداد رسالة الماجستير. الإسكندرية: معهد الإدارة المتقدمة، الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري.
- لوري عبد الرحمن (٢٠٠٠). دليل الباحث التوثيق في البحوث والدراسات التربوية وفقاً لدليل جمعية علم النفس الأمريكية APA. (تم الحصول عليها من www.moalem.net).
- محمد أبو طه، وزملاؤه (٢٠٠٥). دليل مراحل إعداد رسالة الماجستير: من إقرار العنوان حتى تسليم النسخة النهائية، الطبعة الأولى. القدس: جامعة القدس.
- محمد حجاب (٢٠٠٠). الأسس العلمية لكتابة الرسائل الجامعية. القاهرة: دار الفجر للنشر والتوزيع.
- المراجع الإنجليزية:

American Psychological Association (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association*. Washington, DC: American Psychological Association.