



دليل الطالب

يسعد يسعدنى وأعضاء هيئة التدريس و جميع العاملين بمعهد الدراسات العليا و البحوث بجامعة الاسكندرية أن نرحب بكم جميعا فى رحاب المعهد و نتمنى لجميع طلاب الدراسات العليا و البحوث كل التوفيق و النجاح فى دراستهم. فى ضوء التوجهات الرامية الى تطوير الدراسات العليا بالمعهد قمنا بوضع استراتيجية شاملة لبرامج و أبحاث الدراسات العليا وفق معايير الجودة لتواكب مستوى نظيراتها من الجامعات الاقليمية و العالمية ووضعت خطة عمل تنفيذية هادفة لتحقيق احتياجات المجتمع المحلى و الاقليمى الحالية و المستقبلية والتي تنطلق من التزام الجامعة بتوجيه فعاليات برامج و أبحاث الدراسات العليا لى تضاهى أبحاثهم ورسالتهم العلمية الجامعية المستويات العالمية و تتكيف مع حاجات المجتمع المحلى لخدمة التنمية البشرية و تحديد أولوياتها فى رسم مستقبلها و حل المشكلات الرئيسية التي تواجهها لتكوين قاعدة علمية رصينة لعم مشاريع ابحاث الدراسات العليا. يتضمن هذا الدليل شرحا و تعريفا مبسطا بمعهد الدراسات العليا و البحوث بأقسامه الاربعة و الدرجات العلمية المختلفة و التي يمنحها كل قسم و شروط القبول و قواعد كتابة الرسائل العلمية و معلومات أخرى عديدة تهتم الدارسين بالمعهد. و لقد صمم هذا الدليل ليساعد الطلاب فى دراستهم منذ بداية التسجيل بالمعهد و حتى الحصول على الدرجة العلمية. وفى النهاية نرحب بكم جميعا و أتمنى لكم كل النجاح و التوفيق.

عميد المعهد

أ.د. هشام محمود سعيد

كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث

أبنائي الطلاب؛ أنشئ معهد الدراسات العليا والبحوث ليكون المدرسة الأولى للدراسات العليا بالوطن. أود أن أرحب بكم في معهد الدراسات العليا والبحوث، وأتمنى لكم كل التوفيق في دراستكم..

وفقنا الله جميعا لخير هذا الوطن، وسدد على طريق الحق خطانا.

أ.د. أحمد عبد الرحيم حسين

وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث

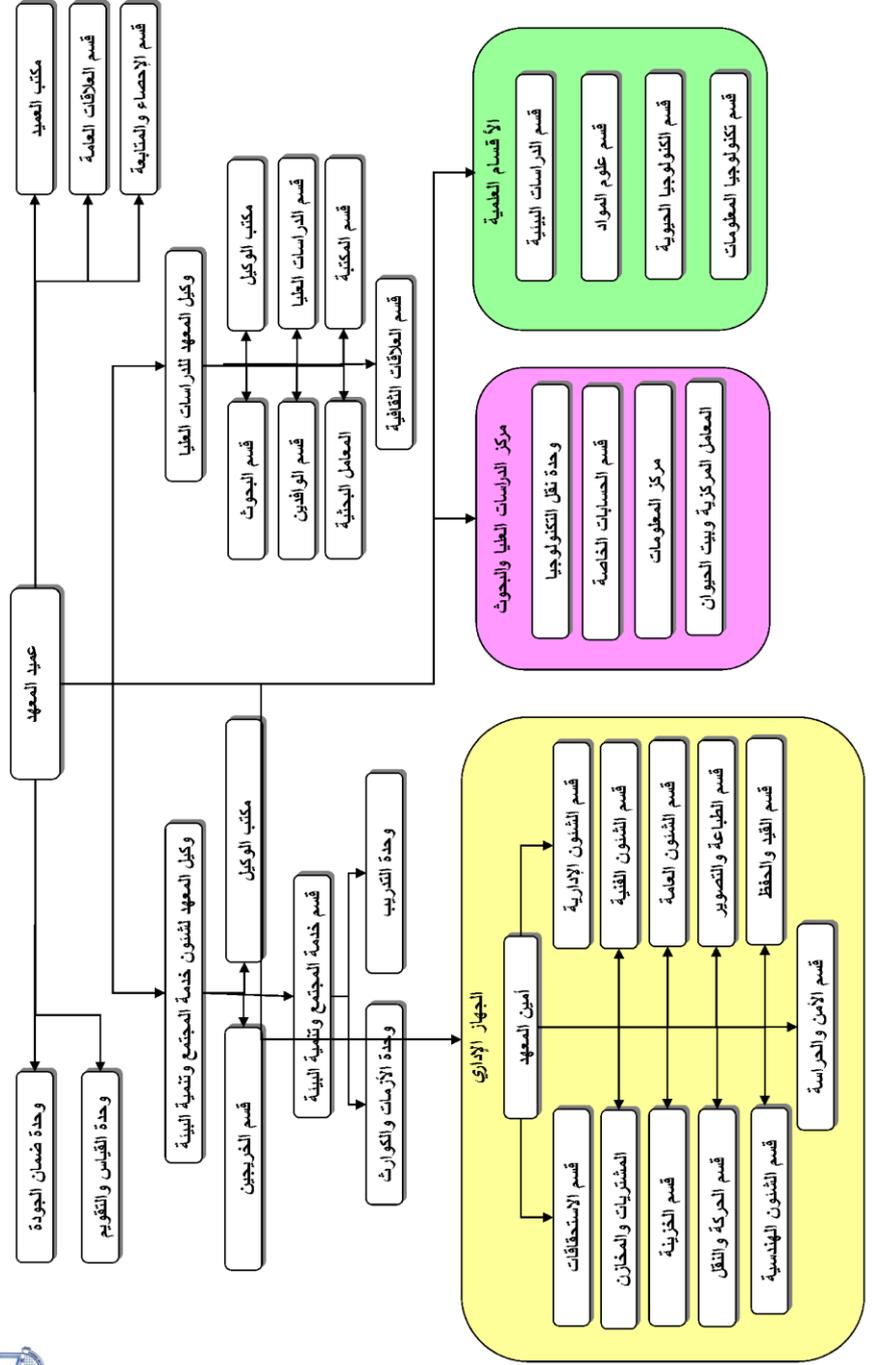
المحتويات

- (١٠) خلفية تاريخية.
- (٦) إستراتيجية المعهد.
- (٧) رسالة ورؤية المعهد.
- (٨) أقسام المعهد الأكاديمية.
- (١٤) وحدة ضمان الجودة بالمعهد.
- (١٤) الإمكانيات المعملية بالمعهد.
- (١٥) إمكانيات المكتبة بالمعهد.
- (١٧) برامج الدراسات العليا.
- (١٨) المستندات والإقرارات لتسجيل طالب بالدراسات العليا.
- (١٩) الشروط العامة للقبول والتسجيل.
- (٢٠) قواعد دراسة المقرر.
- (٢٢) قواعد تقييم المقرر.
- (٢٤) تحويل الساعات المعتمدة.
- (٢٦) القواعد العامة للحصول على درجة الماجستير.
- (٢٩) القواعد العامة للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة.
- (٣٣) المؤهلات والتخصصات المطلوبة للانتحاق.
- (٣٥) قرارات الجامعة وبعض نماذج استمارات للدراسات العليا.
- (٥٤) دليل الطالب لتجنب الانتحال.

القبادات الأكاديمية بالمعهد:

عميد معهد الدراسات العليا والبحوث	أ.د. هشام محمود سعيد	١
وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث	أ.د. أحمد عبد الرحيم حسين	٢
وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	-----	٣
رئيس مجلس قسم الدراسات البيئية	أ.د. إبراهيم هندأوى	٤
رئيس مجلس قسم علوم المواد	أ.د. عبد الغفار مغربي	٥
قائم بعمل رئيس مجلس قسم التكنولوجيا الحيوية	د. أميرة أمبابى	٦
رئيس مجلس قسم تكنولوجيا المعلومات	أ.د. عادل عبد المنعم الزغبى	٧

الهيكل التنظيمي والإداري للمعهد



خلفية تاريخية:

أنشأت جامعة الإسكندرية مركز الدراسات العليا والبحوث في عام ١٩٧٢ م، بالاشتراك مع هيئة اليونسكو والبرنامج الانمائي للأمم المتحدة، بهدف تدعيم مدرسة الدراسات العليا بالوطن، وتشجيع الباحثين من مختلف التخصصات والخلفيات على تطوير بحوثهم وأفكارهم بما يعكس على التقدم العلمي بالوطن.

صدر في ١٣ يونيو ١٩٨٣ م قرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم ٢٣٩ لسنة ١٩٨٣ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م بشأن تنظيم الجامعات ويتضمن القرار إنشاء معهد الدراسات العليا والبحوث بجامعة الإسكندرية والذي يشمل قسمين هما: قسم الدراسات البيئية، وقسم علوم المواد، ذلك نتيجة للدراسات المستفيضة التي رأت ضرورة إستحداث مجالات للدراسات العليا تعتمد على الدراسات المتباينة و المتداخلة طبقا للمعايير العلمية المتعارف عليها دوليا.

وتبع ذلك صدور قرار المجلس الأعلى للجامعات بأن يكون مركز الدراسات العليا والبحوث وحدة ذات طابع خاص تابعة للمعهد. ثم صدر القرار الوزاري رقم ٢٧٩ في ٧ مايو ١٩٨٧ م بإنشاء قسيمي: علوم التكنولوجيا الحيوية و تكنولوجيا المعلومات.

إستراتيجية المعهد:

تم من خلال وحدة ضمان الجودة وضع خطة إستراتيجية للمعهد حتى عام ٢٠١٩ م بهدف بناء نظام للأداء المتميز يطمح إلى تحقيق التميز في كافة البرامج التعليمية، والأنشطة البحثية، والخدمات المجتمعية و العمل علي توجيه موارد المعهد وأدائه نحو برامج محددة ومخططة يتم من خلالها تقييم إنجازات المعهد مقارنة بالأهداف. ويعتمد منهج إستراتيجية المعهد على تحليل الوضع القائم، وتحديد نقاط الضعف والقوة، ومعالجة نقاط الضعف ثم تحديد الفجوة ووضع خطة العمل المستقبلية تخطيطا وتنفيذا ومتابعة. وتبنى الإستراتيجية على توجه الأبحاث القائمة بالمعهد إلى دراسة المشاكل الفعلية للمجتمع المحيط، وإجراء البحوث التطبيقية التي تهدف الى مجابهة تلك المشاكل بوجه عام وفي الصناعة المصرية بوجه خاص - حيث يتميز المعهد بدراسته العلمية المتصلة بالمدارس العالمية، مما يجعله قادراً على تخريج كوادر متميزة ومدربة لديها المهارات التخصصية الملائمة لسوق العمل.

رؤية المعهد:

" أن يصبح معهد الدراسات العليا والبحوث معهداً بحثياً وتعليمياً متميزاً في مجالات العلوم والتخصصات البيئية والمتداخلة يساهم في تحقيق تطلعات الافراد والمجتمع بشكل عام"

رسالة المعهد:

" تحقيق التميز في مجالات التعليم والتعلم والبحث العلمي من خلال إنتاج أبحاث تطبيقية تعتمد على الدراسات المتباينة والمتداخلة وتقديم خدمات تعليمية على مستوى عالٍ بما يسهم في تعزيز المعرفة ودعم جهود التنمية المستدامة ويحقق طموحات المجتمع."

وقد حصل المعهد على الإعتماد المؤسسى من قبل الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد بقرار رقم ١٥٨ بتاريخ

٢٠١٦/٩/٢٩

الأهداف الإستراتيجية للمعهد:

- ١- تحديث وصيانة بنية تحتية ملائمة بما يحقق رسالة المعهد التعليمية والبحثية والخدمية.
- ٢- تنمية قدرات الموارد البشرية بالمعهد عن طريق تحسين مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الإداري والإرتقاء بمستوى الأداء.
- ٣- تطوير برامج دراسية جديدة واستحداث برامج دراسية مشتركة بين اقسام المعهد المختلفة للاستفادة من التخصصات البيئية للكوادر البشرية الموجودة.
- ٤- تطوير منظومة البحث العلمى لإنتاج أبحاث علمية مبتكرة، تسهم في الإضافة إلى المعارف والعلوم وتخدم المجتمع.
- ٥- تقديم خدمات مجتمعية متطورة تسهم في تنمية المجتمع المحلي وحل مشاكله ورفع الوعي البيئي.

أقسام المعهد الأكاديمية:

يشمل معهد الدراسات العليا والبحوث أربعة أقسام أكاديمية:

١. قسم الدراسات البيئية.

٢. قسم علوم المواد.

٣. قسم علوم التكنولوجيا الحيوية.

٤. قسم تكنولوجيا المعلومات.

السادة أعضاء هيئة التدريس بقسم الدراسات البيئية

م	الأسم	الدرجة	التخصص	البريد الالكتروني
١	أ.د . مصطفى حسن مصطفى	أستاذ متفرغ	الكيمياء الحيوية والسرطنة البيئية	Mostafa.hassan@yahoo.com
٢	أ.د . محمد عز الدين الراعي	أستاذ متفرغ	الفيزياء البيئية - الاستشعار عن بعد وعلوم الفضاء	melraey@gmail.com
٣	أ.د . شاكر حلمي السيد	أستاذ متفرغ	الوراثة	shackerh@yahoo.com
٤	أ.د . هدي حسن بغدادى	أستاذ متفرغ	كيمياء النباتات	hodabghdadi@yahoo.com
٥	أ.د . سمير محمود نصر	أستاذ متفرغ	الجيولوجيا البحرية	Samir_nasr@yahoo.com
٦	أ.د . هشام زكي ابراهيم	أستاذ متفرغ	الكيمياء وسمية المبيدات	HZ-lbrahim@yahoo.com
٧	أ.د . محمد صلاح الدين حسونة	أستاذ متفرغ	الميكروبيولوجي	S-hassouna@link.net
٨	أ.د . احمد مرسي عطية	أستاذ متفرغ	الكيمياء وسمية المبيدات	attiaamm@yahoo.com
٩	أ.د . علي بسيوني عقاب	أستاذ متفرغ	فسيلوجيا الحيوان البيئ	profokab@hotmail.com
١٠	أ.د . مختار ابراهيم يوسف	أستاذ متفرغ	فسيلوجيا الحيوان البيئية	yousefmokhtar@yahoo.com
١١	أ.د . السيد احمد شلبي	أستاذ متفرغ	بيئة التربة	eashalaby@yahoo.com
١٢	أ.د . محمد عبد الحميد الاسكندراني	أستاذ متفرغ	علوم الحاسب	meskand@yahoo.com

ebtesamelbestawy@yahoo.com	الميكروبيولوجيا البيئية	أستاذ متفرغ	أ.د. إبتسام ابراهيم البستاوي	١٣
feldemerdash@yahoo.com	الكيمياء الحيوية	أستاذ متفرغ	أ.د. فاطمة محمدي الدمرداش	١٤
gihanhosny@yahoo.com	الصحة العامة والسرطنة الجزيئية	أستاذ	أ.د. جيهان حسني عبد السميع	١٥
amhafez@yahoo.com	الوراثة	أستاذ متفرغ	أ.د. عفاف محمود حافظ	١٦
mabdrabo@hotmail.com	اقتصاديات البيئة	أستاذ متفرغ	أ.د. محمد عبد الكريم علي	١٧
Z-ghatass@yahoo.com	الفيزياء البيئية	أستاذ متفرغ	أ.د. ذكري فهمي غطاس	١٨
hawney@gimail.com	الكيمياء الحيوية	أستاذ متفرغ	أ.د. هاله احمد عوني	١٩
Sabah-gaber@yahoo.com	الكيمياء الحيوية	أستاذ متفرغ	أ.د. صباح جابر حسين البنا	٢٠
khalilalii@yahoo.com	الميكروبيولوجيا البيئية	أستاذ متفرغ	أ.د. احمد اسماعيل رمضان	٢١
ihindawy@yahoo.com	الفيزياء البيئية	أستاذ	أ.د. ابراهيم هنداوي صالح شادي	٢٢
mhassaan@hotmail.com	نظم معلومات جغرافيا	استاذ	أ.د. محمود عادل حسان	٢٣
abbassymms@yahoo.com	المبيدات والكيمياء البيئية	أستاذ متفرغ	د. مصطفى محمد عباسي	٢٤
Mervat-kawi@yahoo.com	الهندسة الكيميائية	استاذ م متفرغ	د. مرفت امين عبد القوي	٢٥
Nomeirfr-yousef@yahoo.com	كيمياء وسمية المبيدات	مدرس متفرغ	د. فريد رمضان نمير	٢٧
Elaasser59@yahoo.com	الميكروبيولوجيا البيئية	مدرس متفرغ	د. ابراهيم عبد الباقي الأعصر	٢٨
elzayath@yahoo.com	التعليم البيئي	مدرس متفرغ	د. هشام محمد فريد الزيات	٢٩
lobnaelhosseiny@yahoo.com	ميكروبيولوجي وكيمياء	أستاذ مساعد	د. لبنى سمير الحسيني	٣٠

	نباتات			
Lamia.elshennawy@gmail.com	علوم صيدلانية	مدرس	د. لمياء خميس محمد الشناوى	٣١
Mohamed.Masoud@alexu.edu.eg	كيمياء تطبيقية	مدرس	د. محمد خيرى جمعه	٣٢

السادة أعضاء هيئة التدريس بقسم علوم المواد

م	الاسم	الدرجة	التخصص	البريد الالكتروني
١	أ. د. . شريف حسين قنديل	أستاذ متفرغ	المواد المتبلره	s.kandil@usa.net
٢	أ. د. . محمد عصام الدين الرفاعي	أستاذ متفرغ	هندسه ميكانيكية	essam@yahoo.com
٣	أ. د. . محمد عوض خطاب	أستاذ متفرغ	كيمياء وفيزياء البوليمرات	El_fateh99@hotmail.com
٤	أ. د. . معتز بالله محمد سليمان	أستاذ متفرغ	خلايا كهروضوئية	Msoliman2@yahoo.com
٥	أ.د. رفیق عباس محمود عوض	أستاذ متفرغ	تكنولوجيا مواد البناء	rafikaabs@yahoo.com
٦	د. هدى احمد عامر	استاذ م متفرغ	الخلايا الشمسية - اشباه الموصلات	Hoda.amer@link.net
٧	د. علي محمود جاد	أستاذ متفرغ	كيمياء البوليمرات	Aligad1403@yahoo.com
٨	د. محمد يوسف فتيحه	أستاذ متفرغ	خلايا الكترولوضوئية	Fateha_my@jic.edu.sa
٩	د. عبد الغفار المغربي الدمرداش	أستاذ	كيمياء وفيزياء البوليمرات	eldemerdd@yahoo.com
١٠	د. وجيه عبد العليم صديق	أستاذ	كيمياء ضوئية وبوليمرات	Wagih-said@yahoo.com
١١	د. شاكر مبروك ابراهيم	أستاذ	فيزياء البوليمرات	shebrahim@ige.alex.edveg
١٢	د. عادل وليم ناشد	أستاذ م متفرغ	الكيمياء الضوئية	nashedow@yahoo.com
١٣	د. احمد محمد الحفناوي	استاذ مساعد	تآكل الفلزات	Hefn5@yahoo.com
١٤	د. احمد عبد الفتاح مأمون	استاذ مساعد	المواد المتبلره	A_fattaho@yahoo.com

olfatmsadek@yahoo.com	تكنولوجيا علوم المواد	أستاذ م متفرغ	د. ألفت مصطفى صادق	١٥
Ftm_mahgoub@yahoo.com	تاكل المواد	أستاذ م متفرغ	د. فاطمة محمد محجوب عاصي	١٦
Nouralha333@hotmail.com	كيمياء طبيعية	أستاذ م متفرغ	د. وفاء قطب مخيمر	١٧
Nmak2002@hotmail.com	فيزياء جوامد	أستاذ	د. نيهال محمد على الخشخاني	١٨
eman_fadl@yahoo.com	علوم المواد	أستاذ مساعد	ايمان علي فضل	١٩
Yasmin_yousry666@yahoo.com	اتصالات الكترونية	مدرس	ياسمين محمد يسري	٢٠
Thephysicist181818@yahoo.com	فيزياء	مدرس	محمد حسون ابراهيم	٢١
salah15eg@yahoo.com	علوم المواد	مدرس	صلاح فوزي عبد اللاه	٢٢
		مدرس	أسماء محمد غانم	٢٣
		مدرس	دينا مصطفى راغب	٢٤

السادة أعضاء هيئة التدريس بقسم التكنولوجيا الحيوية

م	الأسم	الدرجة	التخصص	البريد الالكتروني
١	أ.د . طه إبراهيم محمد زغلول	أستاذ متفرغ	ميكروبيولوجي	tzaghloul@hotmail.com
٢	أ.د. مدحت أبو جمعة هارون	أستاذ	كيمياء حيوية	mharounag@yahoo.com
٣	أ.د . هشام محمود سعيد	أستاذ	كيمياء حيوية	Hesham25166@yahoo.com
٤	أ.د. أحمد عبد الرحيم حسين	أستاذ	تكنولوجيا حيوية	Unarc1400@hotmail.com
٦	د. أميرة محمد إمبابي	أستاذ مساعد	تكنولوجيا حيوية	amira_mohamed_1400@yahoo,.com
٧	د. نرمين موسى	أستاذ مساعد	تكنولوجيا حيوية	nerimoussa@yahoo.com
	د.نفرتيتي عدلى حسن النخيلي	أستاذ مساعد	بيولوجيا جزيئية	Nefartitu_el_nikhely@hotmail.com
٨	د.حنان مصطفى عبد الله	مدرس	هندسة كيموحيوية	Enghanan_200899@yahoo.com
١٠	د. هدى عيد محمود	مدرس	ميكروبيولوجي	Hoda_eed@yahoo.com
١١	د.سالى أحمد عبد العزيز	مدرس	كيمياء	sallysabara@yahoo.com
١٢	د.نهاد نوبى	مدرس		nehad_amer@hotmail.com
١٣	د.داليان عليان	مدرس		daliaalian@yahoo.com

السادة أعضاء هيئة التدريس بقسم تكنولوجيا المعلومات

م	الأسم	الدرجة	التخصص	البريد الإلكتروني
٢	أ.د . شوكت كمال جرجس	أستاذ	هندسة حاسب	Shawkat_g@yahoo.com
٣	د . عادل عبد المنعم الزغبى	أستاذ	هندسة علوم حاسب	Zoghabi@yahoo.com
٤	د . سعد محمد سعد درويش	أستاذ	علوم احصاء وحاسب الي	Saad-darwish@gmail.com
٥	د . سحر السيد بيومي	مدرس	علوم احصاء	sahbayoumi@hotmail.com
٦	د. ماجدة محمد عبد الفتاح المدبولى	مدرس	استخدام النظم الخبيرة للاستثمار	mmadbouly@hotmail.com
٧	د. شرين فتحى محمد جابر	مدرس	هندسة الكمبيوتر	Shrrin.aly.au@gmail.com
٨	د. ايمان عبد الرحيم عبد الرؤوف	مدرس	نظم المعلومات الادارية	emiabdelreheem@yahoo.com
٩	د. ريم عصام الدين ابراهيم	مدرس		eng.reemessameldin@yahoo.com

وحدة ضمان الجودة بالمعهد:

تهدف الوحدة إلى تكامل جميع البرامج والأنشطة والمشروعات التي تهدف إلى تطوير العملية التعليمية وإنصهارها جميعاً لتكوين منظومة واحدة تسعى إلى الارتقاء بالتعليم الجامعي للوصول إلى المعايير العالمية. وتعتبر الوحدة المرجع الأساسي للتخطيط والمتابعة لجميع مقررات العملية التعليمية حيث تتبنى الوحدة مجموعة من الأهداف تتوافق مع إستراتيجية المعهد والجامعة.

الإمكانيات العلمية والتعليمية والبحثية بالمعهد:

يشمل المعهد على عدد من المعامل في مجالات عديدة ويتم فيها التدريب العملي للدارسين وإجراء القياسات المختلفة للأبحاث العلمية وهي:

• المعامل المعتمدة

1. معمل تلوث المياه والبيئية البحرية
2. معمل البلازما الانبعاث الذري

• المعامل المميزة

1. مركز التغيرات المناخية والحد من المخاطر
2. مركز بحوث التأقلم مع التغيرات المناخية
3. مركز المعلومات

• المعامل المركزية

1. معمل الطرد المركزي
2. وحدة تقطير المياه
3. المعمل المركزي للقياسات الإشعاعية
4. معمل التحاليل الكيمياء الحيوية
5. معمل تشخيص المواد
6. معمل كروماتوغرافي الغاز
7. معمل الامتصاص الذري

• المعامل البحثية

معمل الهرمونات	معمل مواد البناء
معمل الوراثة والميكروبيولوجيا البيئية	معمل الطاقة الشمسية (أ)
معمل الوراثة	معمل الطاقة الشمسية (ب)
معمل المواد الزجاجية والسيراميكية	معمل الاغشية
معمل الانزيمات	معمل الكيمياء الضوئية
معمل البوليمر	معمل التكنولوجيا الحيوية
معمل الكيمياء الكهربية والتأكل	معمل التكنولوجيا الميكروبية
معمل الدراسات الجزيئية والطيفية	معمل المناعة الجزيئية
معمل القياسات الميكانيكية	معمل كيمياء البيئة
معمل المواد الحيوية	معمل كيمياء النبات
معمل ترشيد الطاقة	معمل الطاقة الحيوية والسمية التناسلية

إمكانيات المكتبة بالمعهد

يوجد بالمعهد مكتبة ملائمة مزودة بعدد كبير من الكتب والمراجع متاحة للطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومجهزة بأماكن للمطالعة.

وتعتبر مساحة المكتبة ملائمة حيث تتسع لعدد ٢٥ منضدة ومجهزة بـ ١٠٠ كرسي وعدد ١٢ دولاب، بالإضافة إلى هذا وفرالمعهد عدد من أجهزة الحاسب الآلي للطلاب بالمكتبة لسهولة الدخول علي شبكة المعلومات الدولية والمكتبات الرقمية من خلال بنك المعرفة المصري حيث يوجد عدد كبير من الطلبة المُستفيدين من المكتبة الرقمية. ويوجد أيضا بالمكتبة ماكينة تصوير وماسح ضوئي.

يتوفر بالمكتبة الأعداد والمؤهلات المناسبة من العاملين ، وتحرص إدارة المكتبة على تنمية كفاءة العاملين لديها من خلال إيفادهم في دورات تدريبية خاصة بالمكتبات حيث تم تدريب العاملين على ميكنة المكتبة في إطار نظام المكتبة الرقمية.

يوجد بالمكتبة سجل للمتريدين حيث يحسب متوسط عدد المتريدين على المكتبة في كل شهر للعام الدراسي لكل من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وذلك من خلال آلية قياس نشاط المكتبة المطبق منذ سنة ٢٠١٠

الإطلاع الداخلي والإعارة الخارجية :

١. تقدم المكتبة خدمة الإعارة الداخلية لجميع الباحثين سواء من خارج المعهد أو من داخله ، شريطة ان يقدم كارنيه خاص بالمكتبة .
٢. تقتصر الإعارة الخارجية على أعضاء هيئة التدريس بالمعهد ويصرح لهم بثلاثة كتب لمدة أسبوعين وتجدد مرتين.
٣. يجوز للمكتبة طلب أى من المواد المعارة في وقت قبل الموعد المحدد لها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
٤. إلترام المستعير بمواعيد رد الكتاب المعار هو الأساس في ضمان إستمرار الإستعارة الخارجية له.
٥. يسمح بتجديد إستعارة الكتب المعار خارجياً مرتين مالم تكن مطلوبة.
٦. لا يجوز إعارة الكتب المرجعية والدوريات والنشرات والتقارير والبحوث.
٧. المستعير مسئول عما يستعيره وملزم برده بالحالة التى تسلمها عليها وفى حالة الفقد أو التلف تطبق عليه الجزاءات الخاصة بهذا الشأن باللائحة العامة لمكتبات جامعة الإسكندرية.
٨. تحرر الإدارة كارنيهات لإستخدام المكتبة يوضح فيها مستوى الباحث الدراسي سواء كان طالباً أو غير ذلك .
٩. لأمين المكتبة الحق في إلغاء الإنتفاع بخدمات المكتبة عند مخالفة المنتفع للقواعد والنظم المعمول بها.

تمنح جامعة الإسكندرية الدبلومات والدرجات العلمية التالية بناءً على اقتراح مجلس المعهد

وهي على النحو التالي :-

أ . دبلومات الدراسات العليا المهني في :

١ . الدراسات البيئية في ترشيد الطاقة .

ب - درجة الماجستير في:

١- الدراسات البيئية

٢- ماجستير الدرجة الثنائية في الابتكار وريادة الأعمال البيئي

٣- ماجستير البيئة والطاقة

٤- ماجستير تغير المناخ والتنمية المستدامة

٥- علوم المواد

٦- ماجستير المواد لتطوير وابتكار منتج

٧- ماجستير تقنيات ومواد الطاقة المتجددة

٨- التكنولوجيا الحيوية

٩- تكنولوجيا المعلومات

ج - درجة دكتوراه الفلسفة في :

١ . الدراسات البيئية.

٢ . علوم المواد.

٣ . التكنولوجيا الحيوية.

٤ . تكنولوجيا المعلومات.

المستندات والإقرارات المطلوبة لتسجيل طالب بالدراسات العليا:

يجب على الطالب أن يستوفي المستندات والنماذج المطلوبة في إدارة الدراسات العليا وهي:

- ١- شهادة الثانوية العامة.
- ٢- شهادة البكالوريوس
- ٣- بيان درجات للأربع سنوات
- ٤- شهادة الماجستير .
- ٥- بيان حالة دراسية بمرحلة الماجستير .
- ٦- شهادة الميلاد.
- ٧- صورة البطاقة الشخصية.
- ٨- شهادة المعاملة العسكرية.
- ٩- عدد ٦ صور شخصية.
- ١٠- طلب التحاق بالدراسة.
- ١١- نموذج بيانات طالب (س ١).
- ١٢- استمارة قيد الطالب (استمارة رقم ٢ دراسات عليا).
- ١٣- اقرار بعدم قيد او شطب او التحاق الطالب لاي درجة جامعية من قبل.
- ١٤- اقرار المستوى اللغوي والرخصة الدولية لقيادة الحاسب الالى (ICDL).

الشروط العامة للقبول والتسجيل:

- ١- يقبل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس أو الليسانس من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات للدراسة ببرامج الدراسات العليا إذا أستوفي شروط القبول بكل برنامج، وطبقاً للتخصصات والموضحة بالجدول صد (٢١-٢٢).
- ٢- أن يستوفي الطالب شروط القسم العلمي (إن وجدت) وأن يحصل على موافقة مجلس القسم المختص ومجلس المعهد.
- ٣- أن يستوفي الطالب المستندات والنماذج المطلوبة ويقدمها الى إدارة الدراسات العليا بالمعهد.
- ٤- يختار الطالب المقررات المناسبة ويملاً استمارة تسجيل المقررات ويعتمده من المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم وتعتمد الاستمارة من السيد ا.د. وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- ٥- التسجيل شرط أساسي لكي يسمح للطالب بالحضور وحساب المقررات الدراسية له
- ٦- يعتبر الطالب مسجلاً في أي مقرر إلا بعد سداد الرسوم الدراسية خلال المواعيد المقررة.
- ٧- الطالب الذي لا يقوم بإنهاء إجراءات التسجيل قبل نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع أو الأسبوع الأول من الفصل الصيفي لا يحق له حضور المحاضرات.

مواعيد الدراسة:

- ١- فصل الخريف : يبدأ السبت الثالث من سبتمبر ولمدة ١٥ أسبوعاً دراسياً شاملاً الامتحانات.
- ٢- فصل الربيع : يبدأ السبت الثاني من فبراير ولمدة ١٥ أسبوعاً دراسياً شاملاً الامتحانات.
- ٣- فصل الصيف : يبدأ السبت الأول من يوليو ولمدة ٨ أسابيع دراسية شاملة الامتحانات.

نظام الدراسة:

يُسمح 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 ٩ ساعات معتمدة. ولا تحتسب ساعات تسجيل الرسالة ضمن هذه الساعات.

الساعة المعتمدة:

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد، وهي تعادل:

أ . ساعة دراسية نظرية واحدة في الأسبوع.

ب . أو ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين من التدريبات العملية في الأسبوع.

ج . أو أربع ساعات من التدريبات الميدانية في الأسبوع طوال الفصل الدراسي.

قواعد دراسة المقرر:

١- يقرر مجلس المعهد الحد الأدنى لعدد الطلاب لفتح مقررات دراسية بناءً على اقتراح مجالس الأقسام العلمية .

٢- يحق للطلاب أن يحذف/ يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي (الخريف - الربيع) أو نهاية

الأسبوع الأول من فصل الصيف بعد إستيفاء الحذف أوالإضافة في إستمارة تسجيل المقررات وموقعه من المرشد الأكاديمي

دون أن يظهر المقرر الذي تم حذفه في سجله الدراسي.

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 إستمارة الانسحاب وموقعه من المرشد الأكاديمي وفي هذه الحالة لا تحسب للطلاب

ساعات هذا المقرر ويرصد للطلاب تقدير منسحب (w) Withdrawal في سجله الدراسي.

٤- لا يسمح للطلاب بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر ٧٥٪ على الأقل من الساعات التدريسية للمقرر فإذا تجاوزت نسبة

غيابه ٢٥٪ من مجموع عدد الساعات التدريسية للمقرر، يخطر الطالب بجرمانه من دخول امتحان نهاية الفصل ويرصد له في

سجله الدراسي منسحبا انسحابا إجباريا من المقرر (FW) Forced Withdrawal.

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 المعهد شريطة أن يكون قد حضر وأدى ٧٥٪

على الأقل من متطلبات المقرر وعليه أداء الامتحان خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي التالي و إلا حصل على تقدير

منسحب إجباري (FW).

٦- المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقدير (I, W, FW or MW) لا تحسب له كساعات دراسية ولا تدخل في حساب

المتوسط التراكمي للدرجات.

٧- يحق للطلاب إعادة التسجيل في أي مقرر سبق له النجاح أو الرسوب فيه بغرض تحسين تقديره في هذا المقرر.

٨- يرصد في سجل الطالب الدراسي Student Transcript جميع تقديرات المقررات الحاصل عليها في جميع محاولاته وتدخّل جميعاً في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات في جميع الفصول الدراسية Cumulative Grade Point Average (CGPA)

٩- يجوز للطالب التسجيل في مقررات دراسية من خارج القسم أو المعهد أو الجامعة ضمن برنامجه الدراسي وذلك بعد موافقة مجلس المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وتدخّل هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات Cumulative Grade Point Average (CGPA)

١٠- لا يحسب للطالب المقرر ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة إذا حصل فيه على تقدير اقل من (C)، ويجب عليه إعادة دراسة المقرر إذا كان أساسياً ويحق للطالب دراسة مقرر بديل إذا كان اختيارياً وتدخّل الدرجات الحاصل عليها في محاولاته في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات (CGPA) في جميع الفصول الدراسية.

١١- في حالة شطب الطالب من البرنامج لا يحق له التسجيل لنفس البرنامج مرة أخرى في ذات التخصص .

١٢- لا يحسب للطالب المقرر الذي درسه ومر عليه أكثر من خمس سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر وحتى وقت الحصول على الدبلوم أو الماجستير أو سبع سنوات حتى وقت الحصول على الدكتوراه.

١٣- حساب المتوسط التراكمي للدرجات:

أ- نقاط تقدير المقرر = عدد الساعات المعتمدة للمقرر X نقاط المقرر.

ب - المتوسط التراكمي للدرجات GPA لكل فصل دراسي (لأقرب ثلاثة أرقام عشرية) وفقاً للمعادلة:

$$\text{CGPA} = \frac{\text{نقاط تقدير المقرر [١]} + \text{نقاط تقدير المقرر [٢]} + \dots}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب في الفصل الدراسي}}$$

ج - يتم حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA وفقاً للمعادلة:

مجموع نقاط تقدير جميع المقررات التي أكملها الطالب

مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي اكملها الطالب

$$\text{CGPA} = \frac{\text{Sum of points of credit hours of all completed courses}}{\text{Sum of numbers of credit hours of all completed courses}}$$

١٤- يمكن للطالب أن يسجل مقرر دراسي كمستمع دون دخول الامتحان وفي حالة حضور الطالب ٧٥٪ من الساعات التدريسية

للمقرر أو أكثر يرصد للطالب تقدير مستمع (L) Listener

١٥- لا يسمح للطالب بالتسجيل في مقرر دراسي إذا كان له متطلب سابق ويجب عليه أن يجتاز المتطلب السابق أولاً.

١٦- يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي بعد التسجيل عند استدعائه لأداء الخدمة العسكرية ويرصد له تقدير منسحب

لأداء الخدمة العسكرية (Military Withdrawal (MW) في سجله الدراسي ولا تحسب هذه الفترة ضمن مدة صلاحية

المقررات.

١٧- يرصد تقدير الطالب في السجل الدراسي (IP) In Progress أثناء تقدمه في بحث رسالة الماجستير أو الدكتوراه، وترصد له

نتيجة مناقشة الرسالة بتقدير مرضي (S) Satisfactory أو غير مرضي (U) Unsatisfactory ولا تدخل في حساب

متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA.

قواعد تقييم المقرر:

١- يخصص ٦٠٪ من الدرجة للامتحان النهائي ويخصص باقي الدرجة (٤٠٪) للاختبارات الدورية والتقييم المستمر.

٢- يكون نظام احتساب النقاط لكل ساعة دراسية معتمدة كما يلي:

Points	Grade	Marks(%)	
النقاط	المعدل/التقدير	الدرجات(%)	
4.000	A	from 90 to100	ترصد هذه التقديرات للطلبة الذين اظهروا أداءً عالياً Very high graduate caliber
3.666	A ⁻	85 to<90	
3.333	B ⁺	80 to<85	
3.000	B	75 to<80	ترصد هذه التقديرات للطلبة الذين أظهروا أداءً

2.666	B ⁻	70 to<75	مرضياً
2.333	C ⁺	65 to<70	Satisfactory Performance
2.000	C	60 to<65	
1.666	C ⁻	55 to<60	
1.333	D ⁺	50 to<55	ترصد هذه التقديرات للطلبة الذين اظهروا أداء أقل من المتوقع منهم The Performance is less than expected
1.000	D	40 to<50	يرصد هذا التقدير للطلبة الذين اظهروا أداء غير مرض Unsatisfactory Performance
0.000	F	<40	يرصد للطلاب راسب Fail
----	W		يرصد للطلاب المنسحب من مقرر Withdrawal
-----	FW		يرصد للطلاب المنسحب إجبارياً من المقرر Forced Withdrawal
----	I		يرصد للطلاب الذي لم يكمل متطلبات المقرر Incomplete
----	MW		يرصد للطلاب المنسحب لأداء الخدمة العسكرية Military Withdrawal
----	L		يرصد للطلاب المسجل مستمع Listener

---	IP		يرصد للطالب المسجل لساعات الرسالة العلمية ولم تتكمّل بعد In Progress
---	S		يرصد للطالب عند مناقشة الرسالة العلمية بنجاح Satisfactory
---	U		يرصد للطالب عند رسوبه في مناقشة الرسالة العلمية Unsatisfactory

المرشد الأكاديمي:

يحدد مجلس القسم لكل طالب مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس بالقسم 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 استشارياً وليس إلزامياً للطالب وذلك حتى نهاية دراسة الطالب للمقررات. ويجوز للطالب حرية اختيار المشرف الأكاديمي كلما كان ذلك ممكناً. ويستبدل المرشد الأكاديمي بالمشرف العلمي عند تسجيل رسالة الطالب لدرجتي الماجستير والدكتوراه.

تحويل الساعات المعتمدة:

١- بعد موافقة مجلس المعهد وبناءً على اقتراح مجلس القسم يسمح للطالب بتحويل عدد من الساعات المعتمدة سبق له أن درسها في كلية / معهد أو جامعة أخرى على أن تكون من بين متطلبات الحصول على الدرجة وأن يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن (C) أو ما يعادله بشرط :

(أ) 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 متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA.

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 وتدخّل هذه الساعات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA .

بشرط إلا يكون قد مر أكثر من خمس سنوات من تاريخ اجتيازه المقرر وحتى حصوله علي شهادة الدبلوم أو درجة الماجستير وسبع سنوات حتى حصوله على درجة دكتوراه الفلسفة.

قواعد الحصول على دبلوم الدراسات العليا

شروط التسجيل:

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

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

٢- يجوز لمجلس المعهد بناءً على توصية مجلس القسم قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس/ الليسانس في غير التخصصات المنصوص عليها في المادة (٥) بند (١) بعد اجتيازه عدداً من المقررات الدراسية التكميلية التي يحددها مجلس القسم المختص. 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 ويجب الا يقل المتوسط التراكمي لتلك المقررات عن (C) ، ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.

ويرصد التقدير والمعدل التراكمي للدرجات في شهادة الدبلومة.

الساعات الدراسية للبرنامج

١- الدبلومة المهنية

للحصول على الدبلومة المهنية يدرس الطالب ٢١ ساعة معتمدة بيانها كالتالي :

١٥ ساعة معتمدة مقررات دراسية بالإضافة الى عدد ٦ ساعات معتمدة للمشروع البحثي

للحصول على الدبلومة التخصصية يدرس الطالب ٢٤ ساعة معتمدة بيانها كالتالى:

١٨ ساعة معتمدة مقررات دراسية بالاضافة الى ٦ ساعات للمشروع البحثى .

قواعد الحصول على درجة الماجستير

شروط التسجيل:

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

- ١- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس/ الليسانس في التخصصات التي يحددها مجلس القسم بتقدير عام جيد على الأقل أو (C+) أو ما يعادل هذا التقدير من إحدى الجامعات/ المعاهد المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.
- ٢- يجوز لمجلس المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس / الليسانس في غير التخصصات التي يحددها مجلس القسم. وذلك بإجتيازه عدداً من المقررات الدراسية التكميلية والتي يراها القسم ضرورية خلال الفصلين الدراسيين من أول تسجيله فى البرنامج، بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات وبشرط ألا تكون متطلباً سابقاً للمقررات الأساسية وفي حالة زيادتها عن أربعة مقررات يقضى الطالب سنة تأهيلية للنجاح في هذه المقررات كشرط لتسجيل مقررات الماجستير ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.
- ٣- علي الطالب الحاصل على تقدير مقبول في البكالوريوس/ الليسانس ويرغب في التسجيل لدرجة الماجستير طبقاً للائحة المعهد إما الحصول على دبلومة تخصصية بتقدير (C+) على الأقل أو اجتياز مقررات تكميلية يحددها المعهد بتقدير لا يقل عن C+. ويطبق في حكم المقررات التكميلية حكم المادة ١٢ أو ١٤ البند ٢ من هذه اللائحة.
- ٤- يتقدم الطالب بطلب لتسجيل موضوع الرسالة بعد إجتيازه المقررات الدراسية بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن (C+) وإلا وجب علي الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين متوسط تقدير الدرجات ويجوز السماح للطالب بالتسجيل لموضوع الرسالة بعد اجتيازه لعدد ١٨ ساعة معتمدة من المقررات الدراسية بنجاح وبتقدير CGPA لا يقل عن (C+).
- ٥- يعرض الطالب خطة البحث في سيمينار للقسم قبل التقدم بتسجيل موضوع الرسالة لعرضه على مجلس القسم.

٦- اجتياز مقررين طرق البحث Research methodology و مقرر الكتابة العلمية Scientific writing بتقدير لا يقل عن C وذلك فى الفصل الدراسى الذى يلى تسجيل الطالب للخطة البحثية و يعفى طلاب الدكتوراه الذين اجتازوا هذين المقررين فى برنامج اخر و تحديد مستوى اللغة الأجنبية ، شرطين لنيل درجة الماجستير .

٧- بعد نجاح الطالب فى جميع المقررات الخاصة بالدرجة بمتوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن (C+) والانتهاى من موضوع الرسالة يتم عرض تقرير صلاحية الرسالة على مجلس القسم.

تمنح درجة الماجستير للطلاب الذين يجتازون متطلبات الدرجة وبعد مناقشة رسالتهم العلمية ولا يرصد التقدير أو المعدل التراكمي للدرجات فى شهادة الماجستير .

الساعات الدراسية للبرنامج

لكي يحصل الطالب على درجة الماجستير يجب أن يدرس ٣٢ ساعة معتمدة بيانها كالتالى :

٢٤ ساعة معتمدة مقررات دراسية بالإضافة إلى ٨ ساعات معتمدة للرسالة .

هيئة الإشراف:

١. يقر مجلس المعهد تشكيل لجنة الإشراف على الطالب المسجل لدرجة الماجستير بناءً على اقتراح مجلس القسم ووفق خطة القسم البحثية من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين. ويجوز للمدرسين الاشتراك فى الإشراف بحيث لا يزيد عدد المشرفين عن أربعة أعضاء على أن يكون المشرف الرئيسي من جامعة الإسكندرية.

٢. فى حالة قيام الطالب بإجراء جزء من بحثه خارج الجامعة يجوز بموافقة مجلس المعهد أن يشترك فى الإشراف احد المتخصصين حملة درجة الدكتوراه أو من ذوي الخبرة فى مجال التخصص من الجهة التي يجرى فيها البحث.

٣. فى حال سفر أحد المشرفين ولم يمض على إشرافه عام فلمجلس المعهد أن يرفع اسمه من لجنة الإشراف بناءً على اقتراح مجلس القسم، وفى هذه الحالة يوصي المجلس بتوجيه الشكر إليه فى إهداء الرسالة.

٤. وفى حال سفر أحد أعضاء هيئة الإشراف على الرسالة بعد مضى عام على التسجيل يقدم سيادته تقريراً علمياً عن مدى تقدم الطالب فى رسالته خلال مدة إشرافه على الرسالة موقِعاً عليه من باقى المشرفين مع الاحتفاظ بحقه فى نشر نتائج الرسالة. وفى تقرير الصلاحية يكتفى بتقرير المشرف أو المشرفين بالداخل.

٥. يحزر المشرفون على الرسالة تقريراً دورياً عن مدى تقدم الطالب كل ستة أشهر 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. تعتمد التقارير من مجلس القسم و لجنة الدراسات العليا بالمعهد ومجلس المعهد و يتم إخطار الطالب عن طريق إدارة الدراسات العليا بالمعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة (استمرار التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء تسجيل الرسالة).

٦. يلغى تسجيل الطالب إذا حرر له ثلاثة تقارير دورية تفيد بأن أداءه غير مرضٍ و ذلك بعد توجيه ثلاث انذارات له.

لجنة الحكم:

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

١- تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به ما قام به الباحث، و يقوم بالتوقيع عليه جميع المشرفين. كما تقدم لجنة الإشراف اقتراحاً بتشكيل لجنة الحكم على الرسالة وفي حالة سفر أحد المشرفين يرسل المشرف المسافر خطاباً أو فاكساً خلال أسبوعين يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية. و إذا لم يصل الرد بطلب منه مرة أخرى إرسال التقرير، و في حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.

٢- يشكل مجلس المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهما المشرف على الرسالة والعضوان الآخران 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 المتفرغين أو غير المتفرغين أو ممن في مستواهم العلمي من المتخصصين و يتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من السيد الاستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.

٣- يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في لجنة الحكم في حالة تعذر حضور المشرفين الآخرين.

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.

٥- للجنة الحكم أن توصي بإعادة 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.

شروط التسجيل:

❖ يشترط التالي في تسجيل الطالب لدرجة الدكتوراه

١- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في نفس مجال التخصص أو ما يعادل هذه التخصصات من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.

٢- يجوز لمجلس المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة الماجستير في غير فرع التخصص. وفي حالة تحديد عدد من المقررات الدراسية التكميلية والتي يراها القسم ضرورية فإنه يجب على الطالب اجتيازها بنجاح بحيث لا يتجاوز عدد المقررات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط ألا تكون متطلب سابق للمقررات الأساسية وفي حالة زيادتها عن أربع مقررات يقضي الطالب سنة تأهيلية لإجتيازها كشرط للقيود في الدراسة التمهيدية أو التسجيل للرسالة ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.

٣- يعقد للطالب امتحان شامل Comprehensive Exam شفويًا أمام لجنة مكونة من ثلاثة اعضاء في مجال التخصص بعد أن يتقدم بالخطة البحثية لرسالته وبعد اجتياز المقررات الدراسية بنجاح بمتوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن (C+)، وإلا يجب على الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين متوسط تقدير الدرجات.

يهدف الامتحان الشامل إلى قياس قدرة الطالب عمقاً وشمولاً، 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.

٤- وتطبق آلية أداء الامتحان الشامل لدرجة الدكتوراه طبقاً لما ورد بقرار مجلس الجامعة رقم ١٢ لسنة ١٤٠٩

٥- يعرض الطالب خطة البحث في سيمينار للقسم قبل التقدم بتسجيل موضوع الرسالة وعرضه على مجلس القسم.

٦- الحصول على الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الالى ICDL وتحديد مستوى اللغة الأجنبية كشرط لنيل درجة الدكتوراه وفقاً لقرارات المنظمة الصادرة من مجلس الجامعة مل لم يجتازها الطالب بنجاح أثناء الدراسة السابقة.

٧- بعد نجاح الطالب في جميع المقررات الخاصة بالدرجة بمتوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن (C+) وإجتياز الامتحان الشامل (Comprehensive Exam) والانتهاء من موضوع الرسالة.

تمنح درجة دكتوراه الفلسفة للطالب الذي يستكمل جميع متطلبات الدرجة ويجتاز مناقشة رسالته العلمية وذلك بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس المعهد ولا يرصد التقرير أو المعدل التراكمي للدرجات في شهادة الدكتوراه.

الساعات الدراسية لبرنامج الدكتوراه:

لكي يحصل الطالب على درجة الدكتوراه يجب أن يدرس ٤٢ ساعة معتمدة بيانها كالتالي:

• ١٨ ساعة معتمدة مقررات دراسية .

• ٢٤ ساعة للرسالة.

هيئة الإشراف:

١- يقر مجلس المعهد تشكيل لجنة الإشراف على الطالب المسجل لدرجة الدكتوراه بناءً 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 جامعة الإسكندرية.

٢- في حالة قيام الطالب ببحث خارج الجامعة يجوز بموافقة مجلس المعهد أن يشترك في الإشراف احد المتخصصين من حملة درجة الدكتوراه او من ذوى الخبرة في مجال التخصص من الجهة التي يجرى فيها البحث. وفي جميع الأحوال لا تزيد لجنة الإشراف عن أربعة أعضاء و على أن يكون المشرف الرئيسي من جامعة الإسكندرية.

٣- في حال سفر أحد المشرفين ولم يمض على إشرافه عام فلمجلس المعهد أن يرفع اسمه من لجنة الإشراف بناءً على اقتراح مجلس القسم. ويوصي المجلس بتوجيه الشكر إليه في إهداء الرسالة.

٤- في حال سفر المشرف على الرسالة بعد مضي عام على التسجيل يقدم سيادته تقريراً علمياً عن مدى تقدم الطالب في البحث خلال مدة إشرافه على الرسالة موقِعاً عليه من باقي المشرفين مع الاحتفاظ بحقه في نشر نتائج الرسالة. وفي تقرير الصلاحية يكتفي بتقرير المشرف أو المشرفين بالداخل.

٥- يحرر المشرفون على الرسالة تقريراً دورياً عن مدى تقدم الطالب كل ستة أشهر 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 وتعتمد التقارير من مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالمعهد ويتم إخطار الطالب عن طريق إدارة الدراسات

العليا بالمعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة، أو الاستمرار في التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء تسجيل الرسالة.

يلغى تسجيل الطالب إذا حرر له ثلاثة تقارير دورية تفيد بأن أداءه غير مرض وذلك بعد توجيه ثلاث انذارات له.

لجنة الحكم:

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

١- تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضح به مستواها العلمي والبحثي والإضافات العلمية التي قام بها الباحث و يقوم بالتوقيع عليه جميع المشرفين. كما تقدم لجنة الإشراف اقتراحاً بتشكيل لجنة الحكم على الرسالة.

٢- يشكل مجلس المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهما المشرف على الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة 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 المتخصصين و ذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة. و يتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.

٣- يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في حالة تعذر حضور المشرفين الآخرين.

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

٥- للجنة الحكم أن توصي بإعادة 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.

البرامج المشتركة مع جامعات أخرى:

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

التعليم المستمر

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

٢- في حالة اجتياز الطالب المقرر ومتطلباته بنجاح يمنح إفاة بذلك.

يجوز للطالب أن يقوم بتحويل هذه المقررات إلى أحد برامج الدراسات العليا إذا ما استوفي شروط القبول التي يحددها مجلس القسم بالبرنامج علي ألا يمر أكثر من خمس سنوات علي دراستها بالنسبة لبرامج الدبلوم والماجستير وسبع سنوات لبرامج الدكتوراه.

البرامج التبادلية:

١- يجوز لمجلس المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص واعتماد الجامعة السماح لطلاب الدراسات العليا بدراسة بعض مقررات الدراسات العليا بالجامعات الأجنبية المرتبطة مع جامعة الإسكندرية باتفاقيات تفاهم ثنائية. 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 متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA بشرط عدم مرور أكثر من خمس سنوات علي دراستها بالنسبة لبرامج الدبلوم والماجستير وسبع سنوات لبرامج الدكتوراه.

٢- يجوز لمجلس المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص السماح للطلاب الأجانب المقيدون بجامعات أجنبية بدراسة بعض مقررات الدراسات العليا بالمعهد وفي حالة اجتياز الطالب المقرر ومتطلباته بنجاح يمنح إفاة بذلك.

٣- يجوز لمجلس المعهد بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص السماح للأساتذة من جامعات أجنبية متميزة بتدريس بعض مقررات الدراسات العليا بالمعهد.

التعليم عن بعد:

يجوز لمجلس المعهد بناءً 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. يجوز لمجلس المعهد بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة على تحويل أي مقرر دراسي (أو جزء منه) باللائحه إلى نظام التعلم الإلكتروني بنفس المحتويات ونفس توزيع الدرجات.

المؤهلات والتخصصات المطلوبة للالتحاق للدبلومات

ودرجات الماجستير ودكتوراه الفلسفة بالمعهد

الأقسام	المؤهل المطلوب للالتحاق بالدبلومات ودرجات الماجستير ودكتوراه الفلسفة
الدراسات البيئية	خريجي كليات الطب- طب الاسنان- الصيدلة- الطب البيطرى- العلوم - الزراعة - الهندسة- الفنون الجميلة - التجارة (اقتصاد) - الآداب (جغرافيا) - وأقسام البيئة المناظرة من كليات الجامعات المعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات.
علوم المواد	خريجي كليات طب الأسنان - العلوم - الهندسة من الجامعات المعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات.
التكنولوجيا الحيوية	خريجي كليات الطب- طب الاسنان- الصيدلة- الطب البيطرى- العلوم (أقسام الكيمياء الحيوية-الميكروبيولوجى- النبات) - الزراعة (أقسام الوراثة - وقاية النبات- الصناعات الغذائية والألبان)- كلية التربية (قسم البيولوجى)- الهندسة (قسم الهندسة الكيميائية)- أقسام التكنولوجيا الحيوية فى كليات الجامعات المعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات.
تكنولوجيا المعلومات	جميع التخصصات فى كليات الجامعات المعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات كالحقوق والآداب فيما عدا كليات التربية طبقاً لسياسة القبول المعتمدة والمعلنة من القسم والتي تتضمن المعايير الفنية ومستوى اللغة الانجليزية قبل بداية كل فصل دراسى.

الرقم الكودى للمعهد والأقسام العلمية:

(١) المعهد (١٤)

(٢) الأقسام العلمية:

أ- الدراسات البيئية (٠١)

ب- علوم المواد (٠٢)

ج- التكنولوجيا الحيوية (٠٣)

د- تكنولوجيا المعلومات (٠٤)

كود البرنامج :

٦٠٠	كود مقررات الدبلومة (Diploma)
٧٠٠	كود مقررات درجة الماجستير
٨٠٠	كود مقررات درجة الدكتوراه

لمزيد من المعلومات عن لائحة الساعات المعتمدة الدخول علي الموقع الالكتروني للمعهد igsr@alexu.edu.eg

قرارات الجامعة وبعض نماذج استمارات للدراسات العليا

- الشروط الموحدة للكتابة العلمية لمشروع الدبلوم ورسائل الماجستير والدكتوراه

أولاً : أنواع الورق:

(أ) الحجم: المقاس ورق **A -4** ومقاسه ٢٩٧ × ٢١٠ ملليمتر

(ب) السمك: الوزن ٨٠ جرام

(ج) اللون: أبيض

(د) تجليد المشروع: تجليد حلزوني بلاستيك أبيض والغلاف الخارجي شفاف والخلفي ملون.

(هـ) تجليد الرسائل: اللون الأسود لدرجة الماجستير واللون البني لدرجة الدكتوراه.

ثانياً: طريقة الكتابة:

(١) الكتابة: بالكمبيوتر

(٢) الطباعة: باستخدام طابعات الليزر

(٣) الصفحات : على وجه واحد فقط من كل ورقة في حالة المشاريع، والرسائل قبل التحكيم وعلى وجهي الصفحة في النسخ

النهائية للرسالة بعد المناقشة وإجراء التصويبات.

(٤) 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 تكون باستخدام **Font Size 16 Bold**

- العناوين تحت الرئيسية تكون باستخدام **Font Size 14 Bold**

- العنوان الجانبي يكون **Font Size 12 Bold**

- عنوان الجداول **Font Size 12 Bold** على رأس الجدول، بينما عنوان الأشكال يكون **Font Size 12 Bold** أسفل الشكل.

(٥) السطور : تكون الكتابة بمسافتين بين السطور في المشاريع والرسائل قبل التحكيم، ومسافة واحدة في النسخ النهائية للرسائل.

(٦) الهوامش: ٢ سم يمين الصفحة و ٣ سم من اليسار والعكس في الرسائل باللغة العربية و٢.٥سم من أعلى وأسفل الصفحة (مراعاة لعملية التجليد).

(٧) ترقيم الصفحات:

• يتم ترقيم الصفحات بصورة متتالية و يكون الترقيم في المنتصف أسفل الصفحة. ويكون ترقيم الصفحات الأولى من أسفل بالأرقام الرومانية / أما باقى الصفحات يتم ترقيهما بالترقيم الإنجليزي Arabic numerals أما فى الرسائل العربية فيكون الترقيم بالعربى Hindi numerals.

(٨) الأشكال:

أ- يجب ذكر رقم الشكل والإشارة إليه في متن الرسالة / مشروع الدبلوم وذلك بوضع رقم مسلسل لكل شكل بين قوسين (1, ... Figure 2, 3, ...) وهكذا

ب - الأشكال تشمل الرسم البياني والصور الضوئية

ج - الشكل يوضع في أقرب موقع للكتابة من الصفحات التي ذكر الشكل فيها (أو الصفحة التي تليها)

د - يكتب الرقم تحت الشكل تسبقه كلمة شكل وتليه نقطتان : **Figure 1** ثم عنوان الشكل

هـ . ترقيم صفحات الأشكال في تسلسل مع بقية صفحات المشروع البحثي.

(٩) الجداول:

أ- يجب ذكر رقم الجدول وشرحه في متن المشروع البحثي

ب- يوضع الجدول في أقرب مكان بعد ذكره في متن الكتابة (أوفي الصفحة التالية)

ج- يكتب عنوان الجدول أعلاه ويسبق العنوان كلمة جدول **Table 1** يليها رقمه

د- تسلسل أرقام الجدول تبعا لورودها (1, 2, 3, 4,)

هـ - ترقيم صفحات الجداول بالتسلسل مع بقية صفحات المشروع.

(١٠) الكتابة في الصفحات الخاصة:

مرفق نموذج لخطة البحث

ثالثا: الهيكل العام للرسالة العلمية:

تشمل الرسالة المقدمة من الطالب سواء لمرحلة الماجستير أو الدكتوراه المحتويات التالية :

- صفحة الغلاف الخارجى Thesis Title باللغة الإنجليزية.
- صفحة تشكيل الحكم وإجازة الرسالة (Approval sheet) Examiners Committee باللغة الإنجليزية شاملة التوقيعات
- صفحة لجنة الإشراف Supervisors committee باللغة الإنجليزية شاملة التوقيعات
- صفحة الشكر والتقدير Acknowledgment باللغة الإنجليزية.
- صفحة الإقرار Declaration Sheet باللغة الإنجليزية.
- صفحة مستخلص الرسالة Abstract باللغة الإنجليزية.
- صفحة المحتويات (الفهرس) Table of Contents باللغة الإنجليزية.
- قائمة الجداول List of Tables باللغة الإنجليزية.
- قائمة الأشكال List of Figures باللغة الإنجليزية.
- قائمة بالمختصرات List of Abbreviation باللغة الإنجليزية.
- فصول الرسالة Thesis chapters باللغة الإنجليزية
- المقدمة Introduction باللغة الإنجليزية
- الإطار النظري والدراسات السابقة (Review of literature) باللغة الإنجليزية
- مواد البحث والطرق المستخدمة (Materials & Methods) باللغة الإنجليزية

- النتائج (Results) باللغة الإنجليزية
- المناقشة (Discussion) باللغة الإنجليزية
- ويجوز ضم النتائج والمناقشة فى فصل واحد تحت إسم النتائج والمناقشة (Results and Discussion)
- الملخص و الخلاصة التوصيات باللغة الإنجليزية **Summary, Conclusion and .Recommendations**
- المراجع (References) باللغة الإنجليزية.

● ملاحق الرسالة **Thesis Appendices**

● مستخلص الرسالة باللغة العربية.

● ملخص الرسالة باللغة العربية (الملخص العربى).

- صفحة لجنة الإشراف باللغة العربية شاملة التوقيعات.
- صفحة تشكيل لجنة الحكم وإجازة الرسالة باللغة العربية شاملة التوقيعات.
- صفحة الغلاف الخارجى وعنوان الرسالة باللغة العربية.

- قرار مجلس الجامعة في ٢٦/٢/٢٠١٨ 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 إستيفاء online form المتاح على الرابط التالي:
<https://goo.gl/tfjhpy>
- يقوم الطالب بسداد رسوم الفحص بإدارة وحدة المكتبة الرقمية للجامعة (٥٠ جنية مصري فقط لا غير)
- يتم فحص الطالب في نفس يوم تقديمه. ويقوم الطالب بالانتظار لاستلام نتيجته الفحص والذي يبين ان كانت النقطة البحثية سبق تداولها من عدمه علي مستوى المخططات (الرسائل قيد الدراسة) والرسائل العلمية المجازة في جميع الجامعات المصرية والمتاحة على بوابة المكتبات الدامعية المصرية.
- يقوم الطالب بتقديم بيان الفحص بالكلية / المعهد لإستكمال إجراءات التسجيل في حالة عدم وجود تشابه، أو عرض الأمر علي السادة المشرفين ومجلس القسم في حالة وجود تشابه.
- بعد موافقة الكليه / المعهد علي تسجيل المخطط Proposal الخاص بالنقطة البحثية يقوم الطالب بتسليم نسخة الكترونية كملف Word علي قرص مدمج CD الي ادارة الدراسات العليا بالكلية / المعهد والتي تقوم بمطابقتها بالنسخة المعتمدة من المخطط Proposal.
- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية / المعهد بإرسال (القرص المدمج CD) الي إدارة وحدة المكتبة الرقمية للجامعة.

استمارة 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
(بالانجليزية):

-الموضوعات الدقيقة (الكلمات الكاشفة/ المفتاحية):

توقيع الباحث

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 علي 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 علي استخدام الحيوانات بعد مراجعة الجوانب الأخلاقية في التعامل مع الحيوان في كليات ومعاهد جامعة الإسكندرية. (لا يزيد الوقت اللازم لمراجعة الخطط البحثية داخل اللجان الفرعية عن اسبوع من تاريخ التقديم للجنة).

٢. أن تكون مراجعة الأبحاث والرسائل من الناحية الأخلاقية هي مهمة الأستاذ المسئول داخل لجنة الجامعة (نقطة الاتصال).

٣. تحديد إرشادات اخلاقية قياسية للعمل داخل الكليات.

٤. عمل نموذج موافقات موحد للكليات.

٥. انشاء قاعدة بيانات خاصة والرسائل القائمة علي 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 المنازعات عند اختلاف الرؤى في اللجان الفرعية.

١١. اتخاذ اجراءات ضد الباحثين في حالة انتهاك اي قاعدة أخلاقية.

١٢. النظر في التظلمات الخاصة بشأن منح الموافقات من اللجان الفرعية.
١٣. إنشاء المرفق المتكامل لحيوانات التجارب بالمعايير الدولية داخل الكلية وذلك لرعاية وأيواء وتكاثر 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 لجان الجامعة.

مادة (٥): آلية اختيار أعضاء لجنة الأخلاقيات:

يتم إختيار أعضاء لجنة أخلاقيات رعاية واستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي من أساتذة الجامعة من الكليات والمعاهد العلمية ممن لهم خبرة في هذا المجال واحد ممثلي المجتمع المدني. وواحد من العلماء ممن ليسوا علي صلة بالجامعة. علي ألا يقل العدد عن ٥ أعضاء (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 عذر مقبول.

مادة (٦) يختص مقرر اللجنة بالآتي:

- ١- دعوة أعضاء اللجنة لانعقاد مره كل شهر وبلورة المناقشات.
- ٢- وضع النظام الداخلي للعمل في اللجنة وتحديد المسؤوليات والاختصاصات.
- ٣- توزيع الرسائل والابحاث للتقييم من قبل الاعضاء باللجنة.
- ٤- تنظيم الشؤون الادارية للجنة.
- ٥- اقتراح توزيع المكافآت وفقا للقواعد المالية اللازمة لهذه اللانحة اذا توافرت موارد مالية.
- ٦- اقتراح السياسات الادارية والمالية ومتابعة تنفيذها.
- ٧- العمل علي إعداد الموازنة التقديرية للجنة في بداية كل عام وعرضها علي مجلس الادارة واعتمادها.
- ٨- اقتراح كل ما يتعلق بالشؤون التنظيمية لاعمال اللجنة وقرارتها.
- ٩- الموافقة على انتداب عاملين للمشاركة في اتمام الأعمال الإدارية والمالية الخاصة 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 وصياغة محاضر جلسات اللجنة.
- ٣- رئاسة جلسات اللجنة في حالة غياب الرئيس.
- ٤- أن يقوم بالإمضاء علي المحررات الرسمية في حالة غياب رئيس اللجنة.
- ٥- يتم اختيار مقرر اللجنة من الأعضاء العلميين من الكلية / المعهد هذا ويمكن أن يقوم أحد أعضاء اللجنة بدورين في التشكيل (مثال: عضو من المجتمع المدني وفي ذات الوقت يكون عضو غير علمي)

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

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

مادة (١٤):

يحدد اجتماع لجنة الجامعة يوم الخميس الثالث من كل شهر علي أن يكون مكان إنعقاد الاجتماع في كلية الطب بقاعة لجنة الأخلاقيات، علي ان ينضم مقرري اللجنة الداخلية بالكليات والمعاهد للجنة كلية الطب والجامعة في الاجتماعات لعرض الموضوعات التي تخص الكليات والمعاهد.

مادة (١٥):

يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لصدوره.

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 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 الفعلية أن يستمر في التسجيل للرسالة أو البحث في كل فصل دراسي يلي ذلك (عدا فصل الصيف) حتى حصوله عليها وذلك بدفع مصاريف ساعة دراسية واحدة عن كل فصل دراسي.

مادة (٤):

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

قرار مجلس الجامعة رقم ٥٦ في ٢٤/٧/٢٠١٨ بشأن اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية للرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية ٢٠١٧-

٢٠١٨

المادة الأولى: تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية للرسائل 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 الأصيلى مع النص الأصيلى بالرسالة المراد اختبارها). والمقصود بالنص الأصيلى (النص الذى كتبه الباحث برسالته وغير متطابق مع النصوص الواردة والسابق نشرها فى الدوريات العلمية والرسائل والكتب والتقارير المنشورة والمتاحة على قواعد البيانات وشبكة الإنترنت والمكتبات الرقمية)

المادة الثالثة: قواعد التقدم للفحص :

- ١- يقوم الباحث بتقديم الإقرار الورقى لإدارة وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة، بعد استيفاء كامل البيانات المطلوبة.
- ٢- يقوم الباحث باستيفاء استمارة طلب الفحص بمقر الوحدة أو من خلال النموذج الإلكتروني المتاح على الرابط التالى: <http://goo.gl/datacwi>.
- ٣- يقوم الباحث بسداد رسوم الفحص بوحدة المكتبة الرقمية للجامعة وذلك وفقا للمادة السابعة.
- ٤- يقوم الطالب بإرسال نسخة إلكترونية من الرسالة كملف word or pdf بحيث تكون فى صورة نصية قابلة للفحص فى صورتها النهائية والتي تم مراجعتها من لجنة الإشراف والمعدة لعرضها على مجلس القسم، وذلك من خلال البريد الإلكتروني الرسمى للطالب المقيد بإدارة الدراسات العليا بالكلية / المعهد على البريد الإلكتروني لوحدة المكتبة الرقمية التالى: pla@alexu.edu.eg مع عمل cc للجنة الإشراف، مع مراعاة وضع اسم الطالب و كليته / معهده وقسمه كعنوان للبريد الإلكتروني المرسل.
- ٥- بعد الإنتهاء من الفحص يتم إرسال مظروف سرى إلى المشرف الرئيسى على الرسالة يحتوى على إفادة بنتيجة الفحص، ويتولى المشرف الرئيسى مسئولية إبلاغ لجنة الإشراف والباحث بنتيجة الفحص.
- ٦- فى 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 فى حالة إذا كانت نسبة التشابه متوافقة مع المادة السادسة.
- ٨- تعتبر إفادة النزاهة العلمية متطلب رسمى وأساسى للتقدم بالرسالة للعرض على مجلس القسم ولايتم تشكيل لجنة الحكم والمناقشة بدونها.

المادة الرابعة: نتائج وعدد مرات الفحص:

- فى حالة إجازة الرسالة للعرض على مجلس القسم: يرسل للمشرف الرئيسى إفادة بنتيجة الفحص فقط.
- فى حالة عدم الإجازة يرسل للمشرف الرئيسى إفادة بنتيجة الفحص ويرسل للمشرف والطالب على البريد الإلكتروني فى 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 ابتداء من تاريخ تقديم تطلب والمرفقات.

المادة السادسة: يسمح بنسبة تشابه كلية ٢٥% من النص الكامل للرسالة على ألا تتعدى النسبة المسموح بلقبتها من نفس المصدر ١٥% من النص الكامل للرسالة.

المادة السابعة: القواعد المالية للفحص: تطبق إجراءات تحصيل الرسوم اعتبارا من تاريخ قرار مجلس الجامعة والعمل بهذ النظام وذلك وفقا للجدول التالى:

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

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

المادة الثامنة: تتم جميع إجراءات ومراحل الفحص فى سرية تامة ويلتزم القائمين على عملية الفحص بالمعايير الأخلاقية وضمان سرية النتائج.

المادة التاسعة: يجرى العمل بهذه اللائحة فى اليوم التالى من تاريخ صدورها 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 التنفيذى مباشرة.

قرار مجلس الجامعة فى ٢٥/٩/٢٠١٨ بشأن ضرورة تسجيل طالب الدراسات العليا حساب بنك المعرفة المصرى

وافق مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة فى ٢٥/٩/٢٠١٨ التأكيد على على قرار مجلس الجامعة المنعقدة فى ٢٦/٤/٢٠١٨ على مايلى:

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

السيد الأستاذ الدكتور / رئيس قسم

تحية طيبة وبعد،،،

برجاء التكرم بالموافقة على قبول أوراقى للإلتحاق ببرنامج الماجستير / الدكتوراه إعتبارا من العام الجامعي

حيث أنني حاصل على بكالوريوس / ماجستير

من كلية / جامعة /

بتقدير / عام /

ومرفق صور الشهادات الرسمية المطلوبة، وجاري استخراج معادلة الشهادات من المجلس الأعلى للجامعات.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،

مقدمه لسيادتكم

الاسم:

الجنسية:

البريد الاليكتروني:

التليفون:

* (بحسب تاريخ مباشرة الطالب من تاريخ بداية الفصل الدراسي الذي ياشر فيه الطالب الدراسة)

رأي القسم

	تاريخ موافقة مجلس القسم
	ماجستير / دكتوراه
	العام الجامعي
	دراسة مواد تكميلية
	الفصل الدراسي لبدء الطالب الدراسة

رئيس القسم:

التاريخ:

بمعهد الدراسات العليا والبحوث - جامعة الإسكندرية

في العام الدراسي ٢٠ / ٢٠

الاسم ثلاثيا : الجنسية:
تاريخ الميلاد : الحالة الاجتماعية :
جنسية الأب : جنسية الأم : جنسية الزوج أو الزوجة :
محل الإقامة داخل البلاد :
محل الإقامة خارج البلاد :
نوعية جواز السفر : رقمة : جهة إصداره وتاريخه :
وظيفة الطالب إذا كان يعمل : جهة العمل :
المؤهلات الدراسية الحاصل عليها :
تاريخه : التقدير العام : جهة الحصول عليه :

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

التخصص العام : تكنولوجيا المعلومات التخصص الدقيق : تكنولوجيا المعلومات

المورد المالى : مرشح على منحة : أو بعثة حكومية : أو على نفقته الخاصة :

جهة التمويل : نفقته الخاصة

إقرار

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

تحريرا فى

توقيع

الطالب

رأى المعهد معتمدا بالخاتم : (لا مانع من قبول الطالب في حالة موافقة الأمن)

الاسم : مختار ابراهيم يوسف الوظيفة: عميد معهد الدراسات العليا والبحوث التوقيع:

رأى الجامعة معتمدا بالخاتم : لا مانع من قبول الطالب في حالة موافقة الوزارة

الاسم : الوظيفة التوقيع

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

اسم الطالب بالكامل (يشمل الأب والجد والأسرة) :

.....

الاسم بالحروف اللاتينية (للجنسيات غير العربية) :

.....

العنوان بالخارج :

الديانة :

الجنسية :

جهة الميلاد :

تاريخ الميلاد :

جهة إصداره وتاريخه :

رقم جواز السفر:

نوع الإقامة وتاريخ انتهائها:

المؤهلات الدراسية (يذكر آخر مؤهل وتاريخه) :

التقدير العام :

تاريخه :

جهة الحصول عليه :

عنوان الطالب بـ (ج.ع.م) إن وجد :

رقم التليفون :

سبب الحضور : دراسة ماجستير تكنولوجيا المعلومات بمعهد الدراسات العليا والبحوث . جامعة الاسكندرية.

تحريرا فى / /

توقيع الطالب بصحة البيانات :

جواز سفر رقم :

رقم الصادر :

تحريرا فى :

المستندات المطلوبة للتسجيل بالدراسات العليا (ماجستير / دكتوراه) للطلاب الوافدين

• للحصول على الموافقة المبدئية من القسم:

- ملئ نموذج التقديم .
- صورة من الشهادات والسجل الدراسي الحاصل عليه الطالب .
- صورة الصفحة الأولى من جواز السفر .

• المستندات المطلوبة بعد الحصول على الموافقة المبدئية من القسم ومطلوبة للحصول على موافقة الأمن:

- شهادة البكالوريوس (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة)
- السجل الدراسي.
- شهادة الماجستير (معادلة من المجلس الأعلى للجامعات بالقاهرة).
- ٤ صور شخصية.
- شهادة الميلاد (أو شهادة من القنصلية ببيانات ميلاد الطالب).
- موافقة المستشار الثقافي على الالتحاق بالدرجة (ماجستير – دكتوراه).
- صورتين من جواز السفر كامل.
- ملئ استمارات البيانات والمعلومات الخاصة بالوافدين.
- عمل الاستمارة الالكترونية للطلبة من الموقع الالكتروني لوزارة التعليم العالي للوافدين

<http://www.mohe-casm.edu.eg>

- يتم ارسال ملف الطالب كاملا للادارة العامة للوافدين بوزارة التعليم العالي للحصول على الموافقة الامنية
- بعد الحصول على الموافقة الامنية يتم احضار المستندات الاتية للقيود بالجامعة:

- تحليل مرض نقص المناعة (مستشفى الحميات امبروزو بمحرم بك)
- سداد الرسوم الدراسية بالبنك العربي الافريقي بفروعه(شارع فؤاد – سموحه – النادى الاولمبى فرع وابور المياه – سان ستيفانو)
- بعد الحصول على خطاب من ادارة الوافدين واحضار شيك السداد .
- موافقة الأمن الخاصة بالطالب.
- التوفيل
- استمارة تسجيل المقررات

الرسوم المقررة للإفادات والشهادات:

الإفادة المبدئية بعد الحصول على موافقة القسم: ١٥٠٠ جنيها مصريا

دليل الطالب لتجنب الانتحال (Plagiarism)

إن الانتحال عبارة عن سرقة أعمال أو أفكار الآخرين وهو مخالفة تأخذها الجامعة بجديّة مطلقة في جميع الحالات لذا فعلى الطلاب الإلتزام بتجنب الانتحال بالإستناد إلى التعليمات التالية و سؤال أعضاء هيئة التدريس إن كان لديهم أى شك حول معنى الانتحال. فى حال ثبت قيام أى طالب بالانتحال فستقوم الجامعة بإتخاذ إجراءات تأديبية فى حقه قد ينتج عنها عقوبات كإلغاء بعض المواد التى نجح فيها الطاب أو طرده نهائيا من الجامعة.

١. مقدمة

١.١ تهدف هذه النشرة إلى تزويد طلاب معهد الدراسات العليا و البحوث بتعريف واضح للانتحال مدعوماً بأمثلة تبين كيفية تجنبه.
١.٢ يمكن لأعضاء هيئة التدريس بالمعهد أيضاً الاستفادة من هذه النشرة لتوجيه النصائح لطلابهم فيما يتعلق بالانتحال و سبل تقاويه.

٢. تعريف الانتحال

٢.١ الانتحال هو تبني شخص لأفكار أو كتابات أو اختراعات شخص آخر و التصرف فيها كما لو كانت نتاجه الخاص دون الإشارة إلى مصدر هذه الأفكار أو الكتابات أو الاختراعات، سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد.

٢.٢ ومع ذلك فمن المعروف أن الإنتاج الأكاديمي يؤسس في معظم الأحيان على أفكار و بحوث الآخرين وهذا أمر مقبول شريطة أن يعترف المؤلف بإسهامات غيره من المؤلفين في بحثه، فاعتماد أفكار أو كتابات أو اختراعات الآخرين ليس خطأ بحد ذاته طالما قام المؤلف بذكر المصدر. بالإمكان تقادي الوقوع في خطأ الانتحال بمعظم أشكاله ببساطة و ذلك بمجرد ذكر المصادر المستخدمة إلا أن مفهوم الانتحال يتجاوز الأخطاء المتعلقة بذكر المصادر ليشمل قيام الطالب بنسخ بحث كامل من تأليف غيره أو مقطع من ذلك البحث أو حتى أي من الأفكار أو الآراء التي يتضمنها مثل ذلك البحث.

٣. قواعد أكاديمية للاقتباس

٣.١ يعتمد الإنتاج الأكاديمي فى معظمه على مصادر خارجية تم نشرها و يستخدمها المؤلف بغرض دعم أفكاره و آراءه الخاصة و أيضاً النتائج التي قد يتوصل إليها فى العمل الخاص به. و بالتالي فإن استخدام المصادر الخارجية أمر مقبول ألياً فى جميع المؤسسات الأكاديمية و غير الأكاديمية لكن غير مقبول هو ألا يقوم المؤلف بذكر تلك المصادر. تختلف الأساليب المتبعة في تسمية المراجع باختلاف موضوع البحث لذا فيتوجب على الطلاب أن يتبعوا إرشادات أستاذتهم والمشرفين عليهم بخصوص الأسلوب المتعارف عليه في كليتهم أو معهدهم. إن الأسلوب المتبع بشكل عام هو إما أسلوب هارفارد (و الذي يذكر فيه اسم المؤلف و تاريخ النشر) أو الأسلوب الرقمي (الذي يستخدم فيه رقماً معيناً للدلالة على كل مرجع) و في كلا الأسلوبين يدعو المؤلف القارئ للاطلاع على قائمة مفصلة بأسماء المراجع تضاف في نهاية البحث و تتضمن معلومات كافية تمكن القارئ من الوصول إلى تلك المراجع و الاطلاع عليها إن أراد.

٣.٢ إذا أراد الطالب كتابة بحث يتضمن الاستشهاد بكتابات أو أفكار مؤلفين آخرين أو تطوير هذه الأفكار و إغناءها فيتوجب عليه أن يعترف بإسهامات غيره في بحثه و يبينها على النحو التالي:

- الشواهد (Citations): عندما يقوم الطالب بالاستشهاد بقول أو بفكرة أو برسم توضيحي ورد في مصدر (عمل) آخر فعليه أن يحدد الشاهد (العمل) و يبين مصدره لدى وروده في النص.
- الاقتباس (Quotations) : يتعين على الطالب استخدام علامات الاقتباس للدلالة على الأقوال المقتبسة حرفياً بالإضافة إلى ذكر المصدر.
- المراجع (References) : يتوجب على الطالب إنشاء قائمة تتضمن أسماء كافة المراجع المستخدمة و تفاصيل أخرى كأسماء دور النشر و غيرها لتضاف في نهاية البحث أو المقال. تدعى هذه القائمة عادةً "قائمة المراجع" (List of "References") و هي تتضمن تفاصيل عن كافة المصادر التي استخدمها الطالب في كتابته بحثه. الفرق بين قائمة المراجع و ما يسمى "الببليوغرافيا" ("Bibliography") هو أن الببليوغرافيا قد تشتمل أيضاً على مصادر لم يتم الاقتباس منها مباشرةً، إنما استفاد منها الطالب بالاطلاع عليها أثناء أو قبل كتابته لبحثه.

٣.٣ بإمكان الطلاب الاطلاع على الأمثلة التالية و التي توضح مظاهر الانتحال الأساسية مع كيفية تجنبها بإتباع أساليب بسيطة جداً:

٣.٣.١ المثال الأول: الانتحال بأوضح أشكاله (A Clear Case of Plagiarism)

لاحظ المثال التالي الذي قام فيه الطالب بنسخ مقطع ورد في كتاب اطلع عليه و المقطع المقتبس هو كما يلي:

One of the key difficulties in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action.

ثم قام بنسخه في العمل الخاص به كما هو مبين بالخط المائل:

University and college managers should consider implementing strategic frameworks if they wish to embrace good management standards. *One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action.* Managers are employed to resolve these issues effectively.

يعتبر هذا مثلاً على احد الأخطاء التي يرتكبها الطالب و ذلك لامتناعه عن الإشارة إلى المقطع المنسوخ بصفته مقتبساً من مصدر آخر، مما يؤدي إلى اعتباره انتحالاً واضحاً. إن إستبدال كلمة " difficulties " في النص المنسوخ منه بكلمة " problems " في النص المنتحل لا يجعل النص نصه الخاص و بالتالي تعتبر هذه الحالة هي إرتكاب جريمة إنتحال.

3.3.2 أخطاء شائعة

قد يستفيد الطلاب من الإطلاع على الأمثلة التالية و التي توضح بعض الأخطاء الشائعة التي ارتكبها غيرهم و اعتبرت انتحالياً :

- "اعتقدت أنه كان يكفي إيراد اسم المرجع المستخدم في الببليوغرافيا" (بدون تحديد المقطع المقتبس ضمن النص).
- "قمت بتدوين العديد من الملاحظات قبل كتابة بحثي ثم نسيت مصدر تلك الملاحظات".
- "اعتقدت أنه من المسموح استخدام المعلومات التي أقدمت على شرائها من الإنترنت".
- "اعتقدت أن بإمكانني نسخ النص طالما قمت باستبدال بعض الكلمات فيه".
- "اعتقدت أن الانتحال يقتصر على المقالات و البحوث الأكاديمية و لا ينطبق على المحاضرات أو المشاريع الطلابية المشتركة".

- "اعتقدت أن بإمكانني استخدام الملاحظات التي دونتها خلال المحاضرات".
- "لم أن أعرف أنه يتوجب ذكر مواقع الإنترنت المستخدمة".
- "تأخرت في تقديم بحثي و لم يكن لدي الوقت لذكر المصادر".

٣.٤ ما يلي هو مجموعة إجراءات يتوجب على الطالب إتباعها للدلالة على مصادر الأقوال أو الأفكار أو الآراء التي اعتمد عليها في كتابة بحثه:

٣.٤.١ المثال الثاني: الاقتباس (Quoting the work of others)

إذا أراد الطالب إيراد مقطع من نص خارجي بغرض دعم بحثه الخاص فإن الأسلوب الصحيح للقيام بذلك هو عن طريق استخدام علامات الاقتباس (" ") لكي يبين أن المقطع من تأليف غيره و ذلك على الشكل التالي:

"One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action".

٣.٤.٢ المثال الثالث: الدلالة على مصدر الإقتباس (Referencing the work of others)

بالإضافة على تحديد المقطع المقتبس، يتعين على الطالب أيضاً الدلالة على مصدر الاقتباس مما يتضمن ذكر أرقام الصفحات المقتبس منها إذا كان المصدر كتاباً و ذلك إما حسب أسلوب هارفارد على النحو التالي:

“One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action”
(Jones, 2001, p121).

أو حسب الأسلوب الرقمي كما يوضح المثال التالي:

“One of the key problems in setting a strategic framework for a college or university is that the individual institution has both positive and negative constraints placed upon its freedom of action”
(Ref.1, p121).

إلا أن النص قد يتضمن اقتباسات من أكثر من مؤلف و على الطالب أن يوضح ذلك فعلى سبيل المثال بإمكان الطالب أن يبين استخدامه لمقالين أحدهما للمؤلف براون و الآخر للمؤلف سميث في المقطع التالي إما بإتباعه أسلوب هارفارد:

“It has been asserted that Higher Education in the United Kingdom continued to be poorly funded during the 1980’s [Brown, 1991], whereas more modern writers [Smith, 2002] argue that the HE sector actually received, in real terms, more funding during this period than the thirty year period immediately preceding it”.

أو الأسلوب الرقمي أما يلي:

“It has been asserted that Higher Education in the United Kingdom continued to be poorly funded during the 1980’s [Ref.1], whereas more modern writers [Ref.2] argue that the HE sector actually received, in real terms, more funding during this period than the thirty year period immediately preceding it”.

3.4.3 المثال الرابع: قائمة المراجع (Use of reference lists)

بغض النظر عن الأسلوب المتبع في تسمية المراجع يتوجب على الطالب إضافة قائمة في نهاية بحثه لمساعدة القارئ على إيجاد المراجع المستخدمة. يلجأ الكثير من الطلاب إلى الإنترنت كمرجع في يومنا هذا و على الطالب في هذه الحالة أيضاً ذكر تفاصيل المواقع التي تم الإطلاع عليها. ما يلي هو مجموعة قواعد ينبغي التقيد بها لدى تسمية المراجع المستخدمة:

إذا كان المرجع كتاباً فالمعلومات المطلوبة هي التالية:

- اسم المؤلف
- تاريخ النشر
- عنوان الكتاب أو المجلة أو المقال إلخ ...
- مكان النشر
- اسم دار النشر
- أرقام الصفحات المقتبس منها
- الطبعة، إذا آن للكتاب أثر من طبعة، مثال: (الطبعة الثالثة ٢٠٠٢ - 2001, 3rd edition)

إذا كان المرجع مقالاً في مجلة أو نشرة دورية فالمعلومات المطلوبة هي التالية:

- إسم المؤلف
- تاريخ النشر
- عنوان المجلة أو النشرة
- عدد المجلة أو النشرة و الفصل المقتبس منه
- أرقام صفحات المقال

أما إذا كان المرجع هو شبكة الإنترنت فالمعلومات المطلوبة هي التالية:

- إسم المؤلف أو المؤسسة (إذا كان الاسم غير معروف فيمكن إضافة "Anon" بمعنى مجهول).
- عنوان الوثيقة
- أحدث تاريخ لدخول الموقع
- عنوان الموقع بالكامل، مثال: (<http://www.lib.utk.edu/instruction/plagiarism/>)
- المؤسسة التي ينتسب إليها المؤلف إن ورد ذكرها، مثال: (University of Tennessee)

قد تختلف أساليب ترتيب المعلومات السابقة أما أن هناك مراجع معينة (نذكر منها الطبقات المعدلة لكتاب أو نشرة دورية أو مداولات المؤتمرات) تتطلب ذكر معلومات مختلفة إلا أنه و في آل الأحوال تترتب على الطالب مسؤولية تحديد ما هو مقتبس في النص و ذكر المراجع المستخدمة إذ أن الامتناع عن ذلك يعتبر انتهاكاً.

٥.٣ عادةً يوصى الطلاب باستخدام أسلوب تسمية المراجع المتعارف عليه في مجالهم الأكاديمي لذا يتوجب عليهم الاستفسار عن هذا الأسلوب من أستاذاتهم أو امشرف العلمى لهم أو عضو آخر من هيئة التدريس. بإمكان الطلاب أيضاً الإطلاع على مصادر معينة متوافرة في المكتبة تحتوي على معلومات حول أساليب تسمية المراجع المختلفة أو من على مواقع لجامعات معتمدة وعريقة من الإنترنت.

٤. التعامل مع قضية الانتحال (Managing Plagiarism)

١.٤ تقع على عاتق الطلاب و المشرفين و المؤسسات التربوية بشكل عام مسؤولية التعاون بعضهم البعض لتجنب وقوع الانتحال في أي من جوانب النشاط الأاديمي. فيما يلي توضيح للدور الذي بإمكان كل من تلك الجهات أن تلعبه لتحقيق هذا الغرض:

٤.١.١ إجراءات بإمكان الطالب اتخاذها لتجنب الوقوع في خطأ الانتحال:

على الطالب أن يدرك تمام الإدراك أن مقاله أو بحثه سيفحص بدقة للتأكد من خلوه من أية أمثلة لانتحال و التي إن وجدت ستؤدي حتماً إلى إتخاذ الجامعة إجراءات صارمة بحق الطالب. عادةً تتضمن العقوبة التي تفرضها الجامعة في حالات كهذه إلى إلغاء جميع إمتحانات التي قدمها الطالب خلال الفصل الدراسي.

٤.١.٢ إجراءات بإمكان الكلية أو المعهد اتخاذها لتجنب الطلاب ارتكاب خطأ الانتحال:

- لفت انتباه الطلاب إلى قواعد الجامعة المتعلقة بالانتحال وكيفية تجنبه و تقديم المزيد من الإرشادات بهذا الخصوص.
- فحص مقالات أو بحوث الطلاب بشكل دوري للتأكد من عدم وقوع أي حالة انتحال و ذلك إما بإتباع الأساليب التقليدية أو بالاعتماد على أساليب إلكترونية حديثة.
- تحذير الطلاب بخصوص الإجراءات التي قد تتخذها الجامعة وفقاً لسياستها إذا ما ثبت أو اشتبه بقيام الطالب بالانتحال.

٤.١.٣ إجراءات بإمكان الجامعة اتخاذها للتقليل من الانتحال:

- تزويد الطلاب و موظفي الكليات المختلفة بنشرات تبين بوضوح ما تعتبره الجامعة انتحالاً و كيفية تجنبه.
- لفت انتباه الطلاب و موظفي الكليات المختلفة إلى العقوبات التي قد تفرضها الجامعة في حالات الانتحال.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان وحدة الأسلوب المستخدم في التعامل مع أي حالة انتحال تحصل في الجامعة.
- اعتبار خيانة الطالب لثقة الجامعة أمراً بالغ الجدية و يجب إجراء التحقيقات اللازمة في حال الاشتباه بوقوع حالة انتحال لفرض العقوبات المناسبة إن تم إثباتها.



قائمة

القيم الأخلاقية والأعراف الجامعية للطلاب بجامعة الإسكندرية

وإقرار بالالتزام بها طوال الدراسة بالجامعة

=====

لا تحسبن العلم ينفع وحده
والعلم إن لم تكتنفه شمائلُ
ما لم يتوج ربه بخلاق
تُعليه كان مطية الإخفاق

(شاعر النيل حافظ إبراهيم)

تُعد جامعة الإسكندرية - إحدى الجامعات الحكومية - التي تحددت رسالتها منذ إنشائها عام ١٩٤٢م في كل ما يتعلق بالتعليم الجامعي والبحث العلمي في سبيل خدمة الوطن من خلال تعليم أبنائه تعليماً عالياً متميزاً ، وتزويد المجتمع بالمتخصصين والفنيين والخبراء في مختلف المجالات ، وذلك بإعداد الطالب المزود بأصول المعرفة ، وطرق التفكير العلمي السليم اعتماداً على القيم الأخلاقية الرفيعة لصنع مستقبل الوطن وخدمة الإنسانية .

والطالب هو محور العملية التعليمية ، وتتضافر جهود أعضاء هيئة التدريس والعاملين للإلتقاء به من خلال التعليم العالى في مجالات التخصص المختلفة اعتماداً على قيم أخلاقية وأعراف جامعية يلتزم بها الطالب طوال دراسته بالجامعة ، وهى فى مجملها تعد ميثاقاً أخلاقياً وجزءاً من المنهجية الأكاديمية المتميزة والتي يسعى الطالب من خلالها إلى طلب العلم وممارسته التفكير الحر والابداع من خلال معايير ثقافية وأخلاقية متكاملة محترماً فى ذلك قانون الجامعة ولوائحها ، وملتزماً بالمبادئ القويمة تجاه أساتذته والعاملين بالجامعة الذين تتكامل جهودهم جميعاً من أجل خدمة الطالب وإثراءه علمياً ونفسياً وبدنياً ليكون مواطناً صالحاً يسهم مع أقرانه فى تطور المجتمع وتقدمه .

أولاً : حقوق الطالب الجامعي :

يتمتع الطلاب بجامعة الاسكندرية بمجموعة من الحقوق أبرزها :

- ١- حق الحصول على المهارات التعليمية والتفكيرية التي تساعد على بناء الذات والنجاح والافوق فى المسيرة الجامعية .

٢- المساواه فى المعاملة والإسفاده من الخدمات المتاحة بالجامعة وعدم التمييز بين الطلاب بسبب

- ٣- حق الشكوى والتظلم في أي أمر جامعي عبر إدارة الكلية .
- ٤- حق الحصول على الرعاية العلمية والدعم المقرر للطلاب المتفوقين علمياً ، والمتميزين في الأنشطة الطلابية ،
- ٥- الحق في تقديم الاقتراحات والأفكار التي تسهم في تطوير الأداء التعليمي ، أو الخدمات والأنشطة الجامعية .
- ٦- الحق في ممارسة الأنشطة الطلابية ، والتعبير عن القدرات الذاتية الكامنة وتطويرها عبر الإشتراك في هذه الأنشطة .
- ٧- حق الحصول على المعلومات الخاصة بالنشاط الطلابي بالكلية والجامعة ، وكذلك اللوائح والقوانين المرتبطة به وبالعلمية التعليمية مثل أهداف المقررات الدراسية ، وطرق التقويم ومواعيد الإمتحانات والوضع الدراسي ولوائح الغياب وغيرها .
- ٨- عدم التدخل في شئونه الخاصة والمحافظة على خصوصياته وسرية معلوماته الشخصية .
- ٩- حرية البحث العلمي في الموضوعات المختلفة للأغراض العلمية بما يتفق مع الضوابط الأخلاقية والمجتمعية وإعتبرات المصلحة القومية .
- ١٠- حق الطالب في الحصول على أي معلومات أو بيانات تتعلق بتحصيله الدراسي وإنجازه التعليمي وفق الأصول المتعارف عليها والتي تقرها الجامعة .
- ١١- استثمار الحياة الجامعية في الاستزادة بالعلم والمعرفة وبناء الذات .

ثانياً : مسؤوليات الطالب الجامعي :

في مقابل الحقوق هناك دائماً واجبات تتمثل في مسؤوليات الطالب طوال دراسته الجامعية عليه تحملها والالتزام بها ، ذلك لأن الإخلال بها يؤدي إلى إعاقة مسيرة الطالب التعليمية وتعرضه لعقوبات تأديبية قد تصل إلى حد الفصل من الجامعة .
وتشمل هذه المسؤوليات ما يلي :-

- ١- عدم الإخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء اللازم أو ممارسة الغش أو الشروع فيه بكافة أنواعه مثل طلب المساعدة من الآخرين أو تقديمها لهم أثناء الإمتحانات ، أو حيازة مذكرات أو تليفون محمول أثناء الإمتحانات أو غير ذلك من أدوات وأساليب الغش .
- ٢- الامتناع عن كل فعل أو قول يتنافى مع الأعراف الجامعية أو يُخل بقيم ومبادئ السلوك الجامعي القويم سواء أكان ذلك أثناء المحاضرات داخل قاعات الدراسة أو في أي مكان داخل الحرم الجامعي .



قائمة

القيم الأخلاقية والأعراف الجامعية للطلاب بجامعة الإسكندرية واقرار بالالتزام بها طوال الدراسة بالجامعة

=====

ما لم يتوج ربّه بخلاق
تُعليه كان مطية الإخفاق

لا تحسبن العلم ينفع وحده
والعلم إن لم تكتنفه شمائلُ

(شاعر النيل حافظ إبراهيم)

تُعد جامعة الإسكندرية - إحدى الجامعات الحكومية - التي تحددت رسالتها منذ إنشائها عام ١٩٤٢م فى كل ما يتعلق بالتعليم الجامعى والبحث العلمى فى سبيل خدمة الوطن من خلال تعليم أبنائه تعليماً عالياً متميزاً ، وتزويد المجتمع بالمتخصصين والفنيين والخبراء فى مختلف المجالات ، وذلك بإعداد الطالب المُزود بأصول المعرفة ، وطرق التفكير العلمى السليم اعتماداً على القيم الأخلاقية الرفيعة لصنع مستقبل الوطن وخدمة الإنسانية .

والطالب هو محور العملية التعليمية ، وتتضافر جهود أعضاء هيئة التدريس والعاملين للإرتقاء به من خلال التعليم العالى فى مجالات التخصص المختلفة اعتماداً على قيم أخلاقية وأعراف جامعية يلتزم بها الطالب طوال دراسته بالجامعة ، وهى فى مجملها تعد ميثاقاً أخلاقياً وجزءاً من المنظومة الأكاديمية المتميزة التى يسعى الطالب من خلالها إلى طلب العلم وممارسته التفكير الحر المُبدع من خلال معايير ثقافية وأخلاقية متكاملة محترماً فى ذلك قانون الجامعة ولوائحها ، وملتزماً بالمبادئ القويمة تجاه أساتذته والعاملين بالجامعة الذين تتكامل جهودهم جميعاً من أجل خدمة الطالب وإعداده علمياً ونفسياً وبدنياً ليكون مواطناً صالحاً يُسهم مع أقرانه فى تطور المجتمع وتقدمه .

أولاً : حقوق الطالب الجامعى :

يتمتع الطلاب بجامعة الاسكندرية بمجموعة من الحقوق أبرزها :

- ١- حق الحصول على المهارات التعليمية والتفكيرية التى تساعد على بناء الذات والنجاح والتفوق فى المسيرة الجامعية .
- ٢- المساواة فى المعاملة والإستفادة من الخدمات المتاحة بالجامعة وعدم التمييز بين الطلاب بسبب العرق أو النوع أو الديانة أو الخلفية الإجتماعية أو غيرها .



إقرار

بالالتزام بالقيم الأخلاقية والأعراف الجامعية لطلاب الجامعة

أقر أنا الطالب /

المُرشح للقبول / المُقيد بكلية /

في العام الجامعي بأنني اطّعت على قائمة القِيَم

الأخلاقية والأعراف الجامعية لطلاب الجامعة وألتزم بالعمل بها طوال دراستي بالجامعة .

تحريراً في ٢٠ / /

توقيع الطالب

توقيع ولي أمر الطالب

(٦)

- يجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب وذلك خلال اسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو إلى ولى الأمر ويُعد القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولى أمره أو تخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول .
- لا يجوز الطعن فى القرار الصادر من مجلس تأديب الطلاب إلا بطريق الإستئناف ويُرفع الإستئناف بطلب كتابى يقدم إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ، وعليه إبلاغ هذا الطلب إلى مجلس التأديب الأعلى خلال خمسة عشر يوماً وفى جميع الأحوال لا يجوز الحكم بوقف تنفيذ قرارات مجلس تأديب الطلاب أو مجلس التأديب الأعلى قبل الفصل فى الموضوع .

ثالثاً : الإجراءات التأديبية :

فى حالة ارتكاب الطالب سلوكاً غير سوى فإنه يتعرض للمساءلة القانونية وإتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة بحقة ، وتتراوح تلك الإجراءات بين وضع ملاحظة دائمة فى سجل الطالب ، ورسوبه فى المقرر ، وفصله من الجامعة نهائياً ، وذلك وفقاً للنظم واللوائح المعمول بها فى قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية على النحو التالى :

الإجراءات التأديبية التى توقع على الطالب المخالف للقيم والأعراف الجامعية :

فى حالة ارتكاب أية مخالفة للقيم والأعراف الجامعية يُحال الطالب إلى التحقيق وتوقع عليه إحدى العقوبات التالية طبقاً للمادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات :

- ١- التنبيه شفهي أو كتابي .
 - ٢- الإنذار .
 - ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
 - ٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدة لا تتجاوز شهراً .
 - ٥- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهراً .
 - ٦- الحرمان من الإمتحان فى مقرر أو أكثر .
 - ٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراة لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي .
 - ٨- إلغاء إمتحان الطالب فى مقرر أو أكثر .
 - ٩- الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً .
 - ١٠- الحرمان من الإمتحان فى فصل دراسي واحد أو أكثر .
 - ١١- حرمان الطالب من القيد بالماجستير أو الدكتوراة لمدة فصل دراسي أو أكثر .
 - ١٢- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي .
 - ١٣- الفصل النهائى من الجامعة ويُبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الإمتحانات فى جامعات جمهورية مصر العربية .
- ويجوز الجمع بين عقوبتين تأديبيتين أو أكثر من العقوبات المنصوص عليها فى هذه المادة ، ولا يُعاقب عن المخالفة الواحدة من أكثر من جهة تأديبية واحدة ، كما لا يجوز أن يتجاوز عدد الإنذارات التى توجه إلى الطالب عن إثنين ينظر بعدها فى توقيع عقوبة أشد .

٣- احترام سلطة المُحاضر في القاعة الدراسية وعدم الإعتداء على المحاضرات من خلال التشويش أو الدخول بدون إستئذان أو الأعتراض على قرارات القائم بالتدريس على نحو يقلل من هيبة المُحاضر ومكانته .

٤- المواظبة على قراءة ومتابعة اللوائح والقوانين والإعلانات والنشرات الصادرة من إدارة الكلية والإبتعاد عن السلبية والإتكالية فى الحصول على المعلومات المختلفة ، مع التحقق من صحة المعلومات من مصدرها الرسمى .

٥- الحفاظ على الممتلكات الجامعية وعدم العبث بها أو استخدامها فى غير المجال الذى خصصت له أو إساءة استخدامها وكذلك الإحجام عن الكتابة على الجدران والمناضد وغيرها .

٦- إحترام حريات وخصوصيات الآخرين من أفراد مجتمع الجامعة وعدم الإساءة إليهم أو التشهير بهم .

٧- الإمتناع عن السلوكيات العدوانية التى قد تهدد أو تعرض الصحة النفسية ، أو الجسدية أو سلامة الآخرين للخطر .

٨- الإلتزام باللوائح والأنظمة والسياسات الصادرة عن إدارات الجامعة المختلفة ويشمل ذلك إغلاق الهاتف المحمول فى المحاضرات .

٩- عدم تعطيل الدراسة أو الإمتناع المُدبر عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التى تقضى باللوائح بالمواظبة عليها .

١٠- الإمتناع عن تنظيم الجمعيات داخل الجامعة أو الإشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .

١١- الإمتناع عن توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكلية أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .

١٢- عدم الإعتصام داخل المباني الجامعية وعدم الإشتراك فى مظاهرات مُخالفة للنظام العام أو الآداب .

١٣- الإمتناع عن التزوير فى المستندات والأوراق الجامعية مثل تزييف توقيع المرشد الأكاديمى على بطاقة التسجيل أو تغيير بيانات أوراق رسمية كالسجل الدراسى وخلافه .

١٤- ضرورة معرفة مواعيد الامتحان ومدته والقواعد المنظمة له .