

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 اسم 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 سببا باشا، كما ضمت لها كلية التربية النوعية وكلية رياض الأطفال وكانتا تتبعان وزارة التعليم العالى. أما آخر الكليات المستحدثة بالجامعة فهى كلية الدراسات الإقتصادية 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 حدد 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 تونسج- 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 كليتين 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 ورقى 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 - أملاني 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



إرتبطت 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" ، وسيرافي 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 - تمشيامع 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 لدبلوم 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 وآليات ونماذج العمل بالدراسات العليا	
٩٧	● إجراءات وآليات 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 ١-٢	
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	انسحاب 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 دورى 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 الرسالة 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		أولاً:
١٧٨	أ. خطاب التقدم بالمقترح البحثي لمجلس القسم		
١٧٩	ب. نموذج مقترح الخطة البحثية باللغة الإنجليزية لرسالة الماجستير وا		
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		
٢٠٠	٣- 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		

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	أ. خطاب التقديم بالمقترح البحثي لمجلس القسم		ثانياً
٢٣٩	ب. نموذج مقترح الخطة البحثية باللغة العربية		
٢٣٩	ج. نموذج لسيمنار الخطة البحثية		
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		



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)	<u>نظام الدراسة:</u> يُسمح للطلاب بالتسجيل في فصلي الخريف والربيع في عدد من الساعات لا يزيد عن ١٦ ساعة معتمدة لكل فصل. كما يُسمح للطلاب التسجيل في فصل الصيف في عدد من الساعات لا يزيد عن ٦ ساعات معتمدة. ولا تحسب ساعات تسجيل الرسالة ضمن هذه الساعات.
مادة (٤)	<u>الساعة المعتمدة:</u> 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)	<u>الشروط العامة للقبول والتسجيل:</u> 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. أن يستوفي الطالب شروط الاختيار التي يضعها كل قسم علمي على حدة سواء أكانت لمجموعة من الطلاب أو لكل حالة تدرس بذاتها وأن 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 للطلاب بالحضور وحساب المقررات الدراسية له. ٧ . لا يعتبر الطالب مسجلًا 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.

مادة (٦)	<u>قواعد دراسة مقرر:</u> 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.
	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 .
	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.
	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
	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 وحسب 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.
	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.
	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.
	٨- يحق للطلاب إعادة التسجيل في أي مقرر سبق له النجاح فيه بغرض تحسين تقديره في هذا المقرر.
	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.

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).	
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.	
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 .	مادة (٦)
١٣- لا يحسب للطلاب المقرر الذي درسه ومر عليه أكثر من ثلاثة أعوام من تاريخ اجتيازه 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 اجتياز 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)	
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: $GPA = \frac{[نقاط تقدير المقرر ١] + [نقاط تقدير المقرر ٢] +}{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب في الفصل الدراسي}$ ج. يتم حساب إجمالي المتوسط التراكمي للدرجات CGPA لأقرب ثلاث أرقام عشرية وفقاً للمعادلة: $CGPA = \frac{مجموع النقاط النوعية لجميع المقررات التي أكملها الطالب}{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب}$ $CGPA = \frac{Sum\ of\ quality\ points\ of\ all\ completed\ courses}{Sum\ of\ the\ credit\ hours\ of\ all\ completed\ courses}$	
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 للطلاب أي ساعات معتمدة لذلك.	
١٦. لا يسمح للطلاب بالتسجيل في مقرر دراسي إذا كان له متطلب سابق ويجب عليه أن يجتاز المتطلب السابق أولاً.	
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.	

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

احتساب النقاط لكل ساعة دراسية معتمدة كما يلي: مادة (٧) بند (٢)				
	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 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

مادة (٨)	الرسوم الدراسية 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.
مادة (٩)	المرشد الأكاديمي: يحدد القسم لكل طالب مرشدا أكاديميا ويفضل أن يكون من أعضاء هيئة التدريس من نفس التخصص كلما أمكن، وذلك لتقديم النصيح والإرشاد خلال فترة دراسته ولمساعدته في اختيار المقررات الدراسية الأساسية و الاختيارية 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.
مادة (١٠)	تحويل الساعات المعتمدة: 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. 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.

الباب الثاني: برامج الدراسات العليا	
مادة (١١)	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 .

الباب الثالث: قواعد الحصول على دبلومة الدراسات العليا	
<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.	مادة (١٢)
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.	
<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).	مادة (١٣)
٢- الطالب الحاصل على شهادة الدبلومة المهنية لا يحق له التسجيل لإستكمال دراسته لدرجة الماجستير الأكاديمي في التخصص ، أما الطالب الحاصل على شهادة الدبلومة التخصصية فيجوز له إستكمال دراسته لدرجة الماجستير الأكاديمي في ذات التخصص وذلك بعد موافقة مجلس القسم المختص وإعتماد مجلس الكلية/المعهد وإستيفاء الشروط الخاصة بالتسجيل للدرجة.	

الباب الرابع: القواعد العامة للحصول على درجة الماجستير	
<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.	مادة (١٤)
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	

مادة (١٤)	أربعة مقررات يقضي 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 لللائحة 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 بناءً 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.
	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.
	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 طبقاً لما تحدده اللائحة الداخلية بالكلية/المعهد.
	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 .
	٧. على الطالب اجتياز مستوي اللغة الأجنبية وفقاً للقرارات المنظمة الصادرة من مجلس الجامعة.
	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 موقعاً 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 .
	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
	<u>الساعات الدراسية للبرنامج:</u> لكي يحصل الطالب على درجة الماجستير يجب أن يدرس ٢٤ ساعة معتمدة كحد أدنى 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).

مادة (١٦)	هيئة الإشراف: ١- يقر مجلس الكلية/المعهد تشكيل لجنة الإشراف على الطالب المسجل لدرجة الماجستير بناء على اقتراح مجلس القسم ووفق خطة القسم البحثية من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين. ويجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف بحيث لا يزيد عدد المشرفين عن أربعة أعضاء على أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة . ويجوز للطلاب الاختيار بين عدد من الموضوعات البحثية المطروحة طبقاً للقواعد الموضوعية لكل تخصص . ويجوز عند الضرورة الإستعانة بعضو هيئة التدريس من المعايين 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.
مادة (١٦)	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 يجري فيها البحث . وفي جميع الأحوال لا تزيد لجنة الإشراف عن أربعة أعضاء وعلي أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة . ٣- في حالة إعارة أحد المشرفين علي الرسالة إلي جهة خارج الجامعة أو حصوله علي أجازة يقدم إلي مجلس القسم تقريراً 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 طبقاً للتقرير المقدم منه ويسقط حقه في النشر إذا لم يتقدم بهذا التقرير قبل أجازته.
مادة (١٦)	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 للطلاب أن يحصل علي نسخة ضوئية من التقرير حتي يستطيع تعديل وتصويب مساره بناء عليه. ٥-يلغى تسجيل الطالب إذا حررت عنه ثلاثة تقارير دورية متصلة تفيد بأن أدائه غير مرضي وذلك بعد توجيه ثلاثة إنذارات له علي أن يتم توضيح سبب عدم الرضا عن أداء الطالب تفصيلا في التقرير الدوري. ٦-إذا لم تلتزم لجنة الإشراف بتقديم التقرير الدوري للطلاب 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.

٧- يتم توجيه عدد ثلاثة اذنارات للطلاب غير المنتظمين أو المنقطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الماجستير بحيث يوجه الإنذار الأول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفي حال استمرار الانقطاع يوجه إنذار ثان بعد ذلك بستة أشهر فإذا ظل الطالب منقطعاً يوجه للطالب إنذار ثالث وأخير بعد ستة أشهر أيضاً يقوم بعدها وكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية / المعهد لعدم الجدوية.	
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، 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، وفي حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر ذلك بمثابة الموافقة.	مادة (١٧)
٢- يشكل مجلس الكلية/المعهد لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخران 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 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 والبحوث ويجوز عند الضرورة الإستعانة بأساتذة أو أساتذة مساعدين من المعارين إعارة داخلية أو المنتدبين ندباً كلياً في المشاركة في لجان الحكم والمناقشة ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل ولا يجوز إشترك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم صلة قرابة بالطالب حتي الدرجة الرابعة في لجان الحكم كما لا يجوز أيضاً إشترك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم ببعض صلة قرابة حتي الدرجة الرابعة في لجان الحكم.	
٣. يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في لجنة الحكم في حالة تعذر حضور المشرف الآخر وفي كل الأحوال يجب أن تتم مناقشة الرسالة علانية في أحد قاعات جامعة الإسكندرية.	
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 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.	

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.	
--	--

الباب الخامس: القواعد العامة للحصول على دكتوراه الفلسفة	
<u>شروط التسجيل:</u> يشترط التالي في تسجيل الطالب لدرجة الدكتوراه بالإضافة للشروط الواردة في ماده (٥): ١- أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير في فرع التخصص من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات. 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 التمهيدية أو التسجيل للرسالة ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج. ٣. للتسجيل بكلية التربية لدرجة دكتوراه الفلسفة في التربية يشترط حصول الطالب على درجة الماجستير في التربية في شعبة التخصص التربوي من إحدى الجامعات المصرية بتقدير تراكمي للدرجات CGPA 3.333 على الأقل. ٤. يعقد للطالب امتحان شامل Comprehensive Exam شفويًا أو تحريريًا أو كليهما طبقًا لما تحدده اللائحة الداخلية للكلية/المعهد في مجال التخصص بشرط : • اجتياز الطالب المقررات الدراسية بنجاح ومتوسط تراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن 2.333 • وبعد تسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة. 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. • يهدف الامتحان الشامل إلى قياس قدرة الطالب عمقًا وشمولًا 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 مؤهلًا أو غير مؤهلًا بأغلبية آراء أعضاء اللجنة. • تطبق آلية أداء الامتحان الشامل لدرجة الدكتوراه طبقًا لما يقرره مجلس الجامعة. 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 طبقًا لنظام البرامج الدراسية لبعض الكليات / المعاهد أن يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة	مادة (١٨)

مادة (١٨)	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. ٦. على الطالب اجتياز مستوي اللغة الأجنبية وفقا للقرارات المنظمة الصادرة من مجلس الجامعة ما لم يجتازه الطالب أثناء دراسة الماجستير . ٧-بعد نجاح الطالب في جميع المقررات الخاصة بالدرجة بمتوسط تراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن 2.333 والانتهاء من موضوع الرسالة يجوز أن يقوم الطالب بعرض نتائج رسالته في صورة سيمينار يقوم بعدها المشرف الرئيسي بالتقدم بتقرير صلاحية الرسالة موقعة من هيئة الإشراف مع طلب العرض على مجلس القسم لإقتراح تشكيل لجنة الحكم على الرسالة. وفي حالة 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 . 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.
مادة (١٩)	<u>الساعات الدراسية للبرنامج:</u> 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).
مادة (٢٠)	<u>هيئة الإشراف:</u> ١-يقر مجلس الكلية/المعهد تشكيل لجنة إشراف 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. 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 . ٢- في حالة تنفيذ الطالب لخطة 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 وعلى أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة. ٣-في حالة إعارة أحد المشرفين علي الرسالة إلي جهة خارج الجامعة أو حصوله علي أجازة يقدم إلي

مجلس القسم تقريراً عن المدي 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.	
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.	
٥- يلغى تسجيل الطالب إذا حررت عنه ثلاثة تقارير دورية متصلة تفيد بأن أدائه غير مرض وذلك بعد توجيه ثلاثة إنذارات له علي أن يتم توضيح سبب عدم الرضا عن أداء الطالب تفصيلاً في التقرير الدوري.	
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.	مادة (٢٠)
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.	
<u>لجنة الحكم:</u> 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.	مادة (٢١)
٢- يشكل مجلس الكلية/المعهد لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخران 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	

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 بأستاذة أو أساتذة مساعدين من المعارين إعارة داخلية أو المنتدبين ندباكليدا داخليا في الإستراك في لجان الحكم والمناقشة ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل ولا يجوز إستراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم صلة قرابة بالطالب حتي الدرجة الرابعة في لجان الحكم كما لا يجوز أيضا إستراك الأساتذة أو الأساتذة المساعدين الذين تربطهم ببعض صلة قرابة حتي الدرجة الرابعة في لجان الحكم.	
٣-يجوز أن تتم المناقشة بحضور أحد ممثلي لجنة الإشراف في حالة تعذر حضور المشرف الأخرى في كل الأحوال يجب أن تتم مناقشة الرسالة علانية في أحد قاعات جامعة الإسكندرية.	
٤-إذا لم تناقش الرسالة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اعتماد الجامعة لتشكيل لجنة الحكم يعاد اعتماد اللجنة بنفس الأعضاء مرة أخرى وفي حالة اشتراك ممتحن أجنبي يجوز أن تمتد هذه الفترة إلى أربعة أشهر وفي حالة عدم انعقاد اللجنة يتم تغيير تشكيل اللجنة بلجنة أخرى.	
٥. للجنة الحكم أن 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.	
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 .	
البرامج المشتركة مع جامعات أخرى: يجوز منح شهادات أو درجات علمية مشتركة مع جامعات أخرى بنظام البرامج الثنائية Double Degree or Dual Degree أو بنظام الدرجة المشتركة Joint Degree. وفقا للضوابط التي يحددها مجلس الجامعة.	مادة (٢٢)

الباب السادس: التعليم المستمر	
١-يحق للطالب أن يسجل في مقررات دراسية من برامج الدراسات العليا من خلال برنامج التعليم المستمر وذلك بعد موافقة مجلسي القسم والكلية/المعهد، وتبلغ الجامعة بأسماء الطلبة المقبولين في برنامج التعليم المستمر حتى الأسبوع الثالث من بدء الدراسة كحد أقصى.	مادة (٢٣)
٢-في حالة اجتياز الطالب المقرر ومتطلباته بنجاح يمنح إفادة بذلك.	
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.	
٤-لا يحق لطالب الدراسات العليا التسجيل في برنامج التعليم المستمر في مقررات من نفس الدرجة المسجل فيها.	

مادة (٢٤)	١- البرامج التبادلية: 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.
	٢- يجوز لمجلس الكلية/المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص السماح للطلاب الأجانب المقيدین بجامعات أجنبية بدراسة بعض مقررات الدراسات العليا بالكلية/المعهد وفي حالة اجتياز الطالب المقرر ومتطلباته بنجاح يمنح إفادة بذلك. ٣- يجوز لمجلس الكلية/المعهد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص السماح للأساتذة من جامعات أجنبية متميزة بتدريس بعض مقررات الدراسات العليا بالكلية/المعهد.
مادة (٢٥)	<u>التعليم عن بعد:</u> 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.
مادة (٢٦)	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.
مادة (٢٧)	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.
مادة (٢٨)	ويعمل بهذه اللائحة بدءاً من الفصل الدراسي التالي لإقرارها من المجلس الأعلى للجامعات وصدر القرار الوزاري بذلك.
مادة (٢٩)	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.

يعتمد،،،

رئيس الجامعة
٨/٤
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 ولائحته 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

نظام الدراسة
والامتحان

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

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

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

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 الالتحاق 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 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 : إعاره المشرف علي الرسالة

في حالة إعاره 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 إعتداد 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 لما تنص عليه اللوائح الداخلية.

مادة ١٠٧ : إعادة تقديم الرسالة بعد المناقشة

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

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

مادة ١٦٧ :

مع مراعاة أحكام هذا القانون، تحدد اللائحة التنفيذية موعد بدء الدراسة وانتهائها والأسس العامة المشتركة لنظم الدراسة والقيد ولنظم الامتحان وفرصه وتقديراته. وتحدد اللوائح الداخلية للكليات 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 رأى 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 للكلية. علي أنه بالنسبة للدراسة بنظام الساعات أو النقاط المعتمدة تمنح الدرجة العلمية متى إستوفي الطالب متطلبات الحصول عليها وفقاً تحدده اللوائح الداخلية للكلية.

مادة ١٣٠:

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

مادة ١٨٧:

تمنح مجالس الجامعات بناء 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 البندان الآتيان :

أ. بالنسبة لطلاب مرحلة الليسانس والكالوريوس:

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

١- رسم قيد لأول مرة مقداره ١٥٠٠ دولار أمريكي.

٢- مصروفات دراسية سنوية مقدارها كالآتي:

- 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 وبقراها 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 ٢٨/١٢/٢٠٠٤ بشأن إستبيان قياس آراء الطلاب بالكلية/المعهد التابع للجودة والإعتماد
٢	قرار مجلس الجامعة في ١٧/٨/٢٠٠٧ بشأن اللائحة المالية لبرنامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة .
٣	قرار مجلس الجامعة رقم (١٤) في ٣١/٣/٢٠٠٩ بشأن نظام الإشراف المشترك علي الدرسات العليا بالجامعات العربية والأجنبية وإشتراك الطالب المقيد بهذا النظام في البرنامج والمقررات الدراسية.
٤	قرار مجلس الجامعة رقم (١٦) في ٣١/٣/٢٠٠٩ 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 ٣١/٣/٢٠٠٩ بشأن المكافأة التي تصرف لموظفي الدراسات العليا والإداريين الذين لهم علاقة مباشرة بالدراسات العليا والبحوث.
٦	قرار مجلس الجامعة رقم (٣) في ٣١/١/٢٠١٠ بشأن الرسوم الدراسية لكل ساعة معتمدة للطلاب الذي يدرس بنظام التعليم المستمر والطلاب المنسحب إنسحاباً إجبارياً.
٧	قرار مجلس الجامعة رقم (٤) في ٣١/١/٢٠١٠ بشأن الإستعانة بعضو هيئة التدريس من المعارين إعارة داخلية أو المنتدبين ندباكلية في الإشراف علي رسائل الماجستير والدكتوراه.
٨	قرار مجلس الجامعة في ٣١/١/٢٠١٠ بشأن عدم جواز إشتراك الأقارب حتي الدرجة الرابعة في كل من لجان الإشراف ولجان الحكم .
٩	قرار مجلس الجامعة في ٢٧/٧/٢٠١٠ بشأن علاج طلاب الدراسات العليا بمستشفى طلبة الجامعة .
١٠	قرار مجلس الجامعة في ٢٦/١/٢٠١١ بشأن إشتراك الأساتذة من الجامعات غير المصرية كمرشحين خارجيين في لجان المناقشة والحكم علي الرسائل العلمية عند الضرورة.
١١	قرار مجلس الجامعة رقم (٦) في ٢٢/٢/٢٠١١ بشأن قرار تصحيح أوراق الإمتحان التحريرية.
١٢	قرار مجلس الجامعة في ٢٤/٨/٢٠١١ بشأن عدم جواز تسجيل طالب الدراسات العليا بإحدى البرامج النظامية لمقررات أخرى تدرس في ذات البرنامج النظامي بنظام التعليم المستمر.
١٣	قرار مجلس الجامعة في ٢٦/٢/٢٠١٢ بشأن علاج طلاب الدراسات العليا الوافدين بمستشفى طلبة الجامعة .
١٤	قرار مجلس الجامعة في ٢٩/٥/٢٠١٢ بشأن عدم جواز الإشراف المنفرد علي رسائل الماجستير والدكتوراه.
١٥	قرار مجلس الجامعة في ٣١/١٠/٢٠١٢ بشأن أعداد الطلاب بالنسبة لإشراف السادة أعضاء هيئة التدريس (ماجستير-دكتوراه)
١٦	قرار مجلس الجامعة رقم (١٣) في ٢٤/٦/٢٠١٣ 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 اعتماد 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 رسائلهم 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 ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن تعميم شرط تسجيل مقترح الخطة البحثية لطلاب الدكتوراه في مكتب حقوق الملكية الفكرية بالجامعة.
٣٥	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن رسوم الطلاب الوافدين.
٣٦	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٣/٢٥ بشأن استخدام نموذج أغلفة الرسائل العلمية باللغة العربية والإنجليزية لرسائل الماجستير والدكتوراه
٣٧	قرار مجلس الجامعة رقم (٥٣) في ٢٠١٨/٤/٢٤ بشأن مكافأة البحوث العلمية.
٣٨	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٤/٢٤ بشأن حالات تحويلات طلاب الدراسات العليا التي تتم من قسم إلي قسم آخر أو من تخصص إلي تخصص آخر أو من برنامج إلي برنامج آخر.
٣٩	قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٨/٤/٢٤ 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 ٢٠١٨/٤/٢٤ بخصوص رأي المستشار القانوني لرئيس الجامعة في شأن ما تقدم به طلاب الدراسات العليا بخصوص شكاوهم بشأن إلزامهم بالتسجيل لدرجة الدكتوراه تحت إشراف نفس اللجنة المشرفة علي درجة الماجستير أو أحد أعضائها.
٤١	قرار مجلس الجامعة رقم (٥٦) في ٢٠١٨/٧/٢٤ بشأن اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية في الرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية ٢٠١٧-٢٠١٨ .
٤٢	قرار مجلس الجامعة رقم (٥٧) في ٢٠١٨/٧/٢٤ بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ١٩٩٥/٦/٢٩ والممتدة حتي ١٩٩٥/٧/٢ 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 ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن قرار مجلس الجامعة رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ الخاص بمكافأة الإشراف والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه.
٤٥	قرار مجلس الجامعة رقم (٦١) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن المهمات العلمية للموفدين إلي جامعة الإسكندرية من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية.
٤٦	قرار مجلس الجامعة رقم (٦٢) في ٢٠١٨/٨/٣٠ بشأن ضوابط التعاقد مع العلماء المتميزين.
٤٧	قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٩/٢٥ بشأن التأكيد علي قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٦/٤/٢٦ 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 تلافي السلبيات الموجودة وإضافة إيجابيات ترفع من شأن العملية التعليمية بالكلية وهذا هو الهدف الأساسي للإستبيان
- ٢- لابد أن تتم الإجابة على الأسئلة المطروحة في 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 في 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 الشخصي في البنود التالية وفقا لمعيار رباعي متدرج من جيد جدا إلى ضعيف

م	العبارة	رأى الطالب			
		جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
أولا : سياسة القبول والتسجيل					
١	إعلان اجراءات التسجيل والاشراف في 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 ، في اطار الخطة البحثية للقسم / للكلية				
٤	تتبع اجراءات تتسم بالشفافية (محددة ومعلنة) لمتابعة المقيد 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				

ثانياً: فاعلية العملية التعليمية				
١	الهدف من البرامج التعليمية بالكلية / المعهد محدد			
٢	تخطيط البرامج التعليمية بالكلية/ المعهد واضح			
٣	يوجد ترابط بين مقررات البرنامج التعليمي بما يحقق الهدف منه			
٤	العملية التعليمية بالكلية/ المعهد منتظمة وتتسم بالنظام			
٥	يوجد تطوير للبرامج التعليمية بما يواكب التطور التكنولوجي			
٦	توصيف البرنامج ومقرراته معلنة			
ثالثاً: التعلم الذاتي				
١	توجد أساليب للتعلم الذاتي متضمنة بطرق تدريس المقررات			
٢	يشجع أعضاء هيئة التدريس الطالب على التعلم الذاتي			
٣	يوفر أعضاء هيئة التدريس سبل التعلم الذاتي			
٤	تتوافر بالكلية/ المعهد الإمكانيات المشجعة على التعلم الذاتي			
٥	أساليب التعلم الذاتي فعالة			
رابعاً: المهارات المهنية والعامة				
١	تكسب المقررات الدراسية الطالب المهارات المهنية			
٢	تكسب المقررات الدراسية الطالب المهارات العامة			
٣	المهارات المهنية والعامة المكتسبة ملائمة لسوق العمل			
٤	يتم قياس رضا الطالب عن المهارات المكتسبة بالمقررات دورياً			
٥	يتم الاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب في تطوير المقررات			
خامساً: الدعم الأكاديمي للطلاب المتعثرين				
١	وسائل إكتشاف وتحديد الطلاب المتعثرين معلنة			
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			
سادساً: عملية تقويم الطلاب				
١	أساليب التقويم المستخدمة بالمقرر معلنة من بداية العام الدراسي			
٢	مواقيت التقويم بالمقرر معلنة من بداية العام الدراسي			
٣	أساليب التقويم المستخدمة متنوعة			

٤	أساليب التقويم تقيس معارف الطالب ومهاراته العملية والذهنية			
٥	توزيع الدرجات على أساليب التقويم مناسب			
٦	وضوح الورقة الامتحانية			
<u>سابعاً: الإمكانيات المادية والتعليمية</u>				
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			
<u>ثامناً: توظيف الموارد المادية والمعملية بالعملية التعليمية</u>				
١	يتم إستخدام الأجهزة المعملية في تعليم الطلاب بكفاءة			
٢	يتم إستخدام الإمكانيات المعملية لدعم العملية التعليمية			
٣	وسائل ومعينات التدريس بالمعامل والمدرجات تستخدم بكفاءة			
٤	تتنوع الوسائل المعينة في العملية التعليمية			
٥	معينات التدريس ملائمة للمحتوى التعليمي المدرس			
<u>تاسعاً: الممارسات العادلة والمساواة بين الطلاب</u>				
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			
<u>عاشراً: أعضاء هيئة التدريس</u>				
١	يلتزم اعضاء 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 إلى 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 درجتى الماجستير والدكتوراه عبارة عن مقررات دراسية بالإضافة إلى 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 درجتى 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 على الدراسات العليا بالجامعات العربية والأجنبية وإشراك 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 (ألف 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 حصيله هذه الرسوم الدراسية المسددة للجامعة ضمن حصيله مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة، وتوجه على النحو التالي:
 - أ- ٨٠% من حصيله الرسوم تودع ضمن حصيله 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 الحصيله تورد للجامعة في صندوق الدراسات العليا بالجامعة.

مادة (٢): الاشتراك 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

للطالب الذي يدرس بنظام التعليم المستمر والطالب المنسحب إنسحاباً إجبارياً

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

١- التسجيل في نظام التعليم المستمر.

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

بأن تكون قيمة الساعة المعتمدة لكل 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 طبقاً لنظام التعليم المستمر بواقع ١٥٠ دولار 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 وفقاً 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 إشرافاً مبدئياً أو الاستمرار في الإشراف، على ألا يكون إشرافاً منفوذاً أو رئيسياً ويسري نفس الحكم في حالة المشاركة في لجان المناقشة والحكم ويعامل معاملة الأعضاء من الداخل.

مادة (٢):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

٨- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٠/١/٣١ بشأن عدم جواز اشتراك الأقارب حتى الدرجة الرابعة في

كل لجان الإشراف ولجان الحكم

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

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

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

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

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

١٠- قرار مجلس الجامعة في ٢٦/١/٢٠١١ بشأن إشتراك الأساتذة من الجامعات غير المصرية كمرشحين 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 كمرشحين 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 إعتباراً من الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٠ ويلغي كل ما يخالفه من قواعد.

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

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

المستمر

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

١٣- قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٢/٢٦ بشأن علاج 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 يسددها 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 حواز الإشراف المنفرد علي رسائل الماجستير

والدكتوراه

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

- ويأتي ذلك حرصاً على مصلحة الطلاب ولعدم تعطل الطلاب في حالة سفر المشرف المنفرد للخارج وأن الأصل الإستعانة بعدد إثنين من المشرفين.
- هذا ويؤكد مجلس الدراسات في هذا الصدد 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 لإشراف 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 بآلية توزيع أعداد طلاب رسائل الدراسات العليا علي علي أعضاء هيئة التدريس إن وجدت.
- ١٦- قرار مجلس الجامعة رقم (١٣) في ٢٤/٦/٢٠١٣ بشأن الأساتذة الزائرين الذين يدعون لجامعة الإسكندرية

مادة (١) :

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 إحدى 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 علمي أو بحثي 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 ما شابه ذلك من الأنشطة التي يقترحها القسم العلمي المختص .
 - الإشراف المشترك على طلبة الدراسات العليا ومناقشة الرسائل العلمية والمشاركة في لجان الحكم (التحكيم) .

- ٣- إيفاد الباحثين من شباب اعضاء هيئة التدريس بجامعة الاسكندرية للتدريب بجامعة أو 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 نقدي يومي بواقع ١٥٠ دولاراً (مائة وخمسون دولاراً) أو ما يعادلها بالجنيه المصري 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 المالي الواحد .
- رابعاً: في حالة دعوة الأستاذ الزائر يفضل من تكون لديه أية جهة تسهم في تمويل زيارته بشكل كلي أو جزئي .

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 متى إستوفي الطالب شروط الحصول عليها وفقاً تحدده اللوائح الداخلية للكليات " فعلي ذلك :

١- لا يحق للطلاب 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 تقررره 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 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

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 وبشئ من الحيادية . وتقبل وجهات نظر الدارسين بل ويرحب باجتهادهم 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 واعد للطلاب 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 الاكلينيكية 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 الدراسي وقياس مهارة التفكير لديه وبذلك لا يهدف الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) إلى إعادة اختبار الطالب في مقررات دراسية سبق واجتازها بنجاح.

مادة (٤) :

شروط التقدم 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 إتمام تشكيلة 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 واعتمادها من المجالس المختصة بنفس آلية تشكيل اللجنة الأولى كما ورد في المادة (٦) .

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

مادة (١١) :

يجوز أن تتقدم لجنة الاشراف على الطالب بتقرير صلاحية الرسالة للمناقشة قبل اجتيازه الامتحان الشامل Comprehensive exam (التأهيلي) ، على ألا تشكل له لجنة الحكم على الرسالة إلا بعد اجتيازه 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 نشر ادوليا 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):

يعفي 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 نظرا 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 (Satisfactory=S).

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 حفاظا علي مستقبل الطالب وما تبقي له من فترة زمنية للإنهاء من المناقشة.

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

العليا وفق نظام الساعات المعتمدة وتوزيع نسب مكافأة رسائل الماجستير والدكتوراه

المادة الأولى

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

أولاً:

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

ثانياً:

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

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

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

٨٠ جنها (ثمانين جنها) 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 حصة 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 .

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

- أن يكون موكلًا إليهم عمل يتصل بالدراسات العليا بناء على خطاب من رئيس مجلس القسم المعني وتصرف المكافأة بنسبة الإنجاز للرسائل في هذا القسم وذلك حسب حصة 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 حصة 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. يسدّد الخريجون مقابل توثيق الشهادات (المرحلة الجامعية الأولى – مرحلة الدراسات العليا) التي توثق بإدارة الجامعة بواقع ١٠٠ جنيه (مائة جنيه) للشهادة .
٣. يسدّد طلاب الدراسات العليا مقابل توثيق الرسائل الجامعية بإدارة الجامعة (دكتور – ماجستير-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 بكلية الجامعة ومعاهدها :
أولاً:

وجوب قيام طلاب الدراسات العليا بتقديم ما يفيد تحديد مستوى اللغة الأجنبية عند التقدم للتحاق 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 المستوي 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 توفيل 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 اعتبارياً وغير مطالبة وهى :

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 .

إلحاقاً:

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

مادة (٢) :

بالنسبة للمعدين في الفترة البينية 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 اعتباراً 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 و اعتماد 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 الاتصال).
٣. تحديد ارشادات اخلاقية قياسية للعمل داخل الكليات .
٤. عمل نموذج موافقات موحد بالكليات .
٥. انشاء قاعدة بيانات خاصة بالابحاث والرسائل 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 الأخلاقية لضمان معايير الممارسات الأخلاقية بين الباحثين المستخدمين للحيوانات في التجارب.
١٠. حل النزاعات عند اختلاف الرؤى في اللجان الفرعية.
١١. اتخاذ إجراءات ضد الباحثين في حالة انتهاك أي قاعدة أخلاقية.
١٢. النظر في التظلمات الخاصة بشأن منح الموافقات من اللجان الفرعية.
١٣. إنشاء المرفق المتكامل لحيوانات التجارب بالمعايير الدولية داخل الكلية و ذلك لرعاية 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 و المعاهد العلمية ممن لهم خبرة في هذا المجال واحد ممثلى المجتمع المدنى ، 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 الشئون الاداريه للجنة.
- ٥- اقتراح توزيع المكافآت وفقا للقواعد الماليه اللازمه لهذه اللائحه إذا توافرت موارد مالية
- ٦- اقتراح السياسات الاداريه والماليه ومتابعه تنفيذها.
- ٧- العمل على اعداد الموازنه التقديرية للجنة في بدايه كل عام وعرضها على مجلس الاداره وإعتمادها .
- ٨- اقتراح كل ما يتعلق بالشئون 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 وصياغة محاضر جلسات اللجنة.
- ٣- رئاسة جلسات اللجنة في حالة غياب الرئيس.
- ٤- ان يقوم بالإمضاء على المحررات الرسمية في حالة غياب رئيس اللجنة .

مادة (٨):

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

مادة (٩)

يتعين علي الباحثين الحصول على الموافقة اللازمة لإجراء التجارب على الحيوانات من قبل اللجنة الفرعية المعنية وذلك تطبيقاً 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 العلمى اعتماداً مالى 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 اللجنة العلميه الدائم .
- 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 العلمى 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 اعتباراً 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 شهراً 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 اعتباراً 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	الكلية 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 مبدئية للطلاب المصري	١٠٠ جنيه
موافقة مبدئية 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 ٩/٤٥٠/٨٢٩١٠/٤) .

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 (٩):

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 تقريراً يثبت عدم الأمانة العلمية للطالب مشفوعاً 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 اعتباراً 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 طبقاً 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 تسجيلًا جديدًا برسم قيد جديد ، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار.

ثانياً:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين بدأوا سداد الرسوم بالجنيه الإسترليني ، يستمروا في السداد بالجنيه الإسترليني 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 إعتماد الجامعة للدبلوم الذي حصل عليه، ثم رغب في التسجيل ، يعد ذلك تسجيلًا جديدًا برسم قيد جديد ، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار .

ثالثاً:

بالنسبة للطلاب الوافدين الذين بدأوا سداد الرسوم بالجنيه الإسترليني ولم يحصلوا علي الدبلوم، يستمروا في السداد بالجنيه الإسترليني، 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 تسجيلًا جديدًا برسم قيد جديد، ويتم سداد جميع الرسوم بالدولار.

رابعاً:

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

خامساً:

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

سادساً:

بالنسبة للطلاب الوافدين المسجلين لدرجة الدكتوراه ، وبدأوا سداد الرسوم بالجنيه الإسترليني ، يستمروا في السداد بالجنيه الإسترليني 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 تشجيعاً 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	١- Nature and Science
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 التقييد 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 التخصيصات 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 عضوية 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 ٢٠١٨/٤/١٧ وموافقة مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٤/٢٤ 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 ٢٠١٨/٤/٢٤ 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 بنوداً 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 للطلاب 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 للطلاب 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 للطلاب 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 وكنيته/معهد 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 مسؤولية 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
٢٠٠ جنيه	٢٥٠ جنيه	٥٠ جنيه	

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

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 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 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 البليوجرافية للرسالة (اسم الباحث وأسماء المشرفين وبيانات الجامعة ... إلخ)
- مواد وطرق البحث Methods and Materials (الكليات 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.

المقرب بما 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 حتي 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 سالفة 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 .

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

العليا المستجدين وفقا للساعات المعتمدة

قرر

مادة (١):

يتم تحصيل مصروفات الدراسة وفقا للساعات 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) بمافها 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 الإاسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع وبعد إنتهاء الإاسبوع 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 يغل ذلك بالحق في سداد الرسوم الدراسية المقررة سنويا وفقا لأحكام هذا القرار دون غيرها.
- توزع الحصيللة 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 مكتبات 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 الحصيللة 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 حصيللة 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 الحصيللة للجامعة ، وفي جميع الأحوال يجب عدم صرف أي مكافأة من هذه الحصيللة.

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 بالإنسحاب 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 أية مصاريف وذلك خلال فصلي الخريف والربيع.

- أما الفصل الصيفي فيسترد الطالب الذي يقوم بالإنسحاب 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 إعتباراً من فصل خريف ٢٠١٣ تخفيضاً قدره ٥٠% من قيمة الساعة المعتمدة وذلك طبقاً لقرار مجلس الجامعة .

مادة (١١) :

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

مادة (١٢) :

يعمل بهذا القرار إعتباراً 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

قـرـر

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 لائحيا 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

قـرـر

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 إستخدام 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 الإشراف 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 ، ويلغي كل ما يتعارض مع ما ورد به من أحكام.

المادة الرابعة:

علي جميع الجهات تنفيذ هذا القرار كل ما يخصه.

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

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 للنظام 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 يوما من اعتماد أ.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

قرر مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٢/٢/١٨ تعديل قراره الصادر بجلسته المنعقدة في ١٩٩٣/٩/٢٠ لتكون مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بعد مرور خمسة عشر يوما لكل منهما إعتبارا من موافقة وإعتماد 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 وفقا 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 اجتياز مقررات تكميلية علي أن تكون هذه المواد التكميلية من غير المواد المطلوبة للحصول علي درجة الماجستير وذلك تطبيقا 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 اعتماد مجلس الجامعة للقرار

أما الطلاب الذين حصلوا علي موافقة مبدئية سابقة لهذا القرار سواء من الجامعة أو من أي من كلياتها أو معاهدها ممكن تسجيلهم لدرجة الماجستير بتقدير مقبول وذلك إحتراما من الجامعة لتعهداتها والتي تعتبر ميثاقا بينها وبين طلابها وكلمة شرف لا يمكن الرجوع عنها أو تطبيق أي قرار يصدر مفاجئا وإلا إعتبر تطبيقا 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 طبقا لللائحة القديمة لنفس الدرجة العلمية طبقا 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 مسجلا علي لائحة قديمة فيحق له التسجيل علي اللائحة الجديدة بنظام الساعات المعتمدة ، أما إذا شطب قيد الطالب من برنامج دراسي مسجلا 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 والتكنولوجيا.
 - 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 تسجيلًا جديدًا 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 لموضوع 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 أو القسم 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/المعهد 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 ب خطاب 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					
				٩. < %	٧٥ - %	٥٠ - %	٢٥ - %	٢٥ > %	لا يوجد لا ينطبق
١	الحاجة للكلية المزمع إنشاؤها أو البرامج التعليمية من حيث تنوعها ومحتواها واحتياجات سوق العمل بناء على دراسة جدوى فعلية بالإشتراك مع جهات التوظيف والجهات المعنية (أكاديمية - بحثية - صناعية - خدمية	يرفق بيان باليات إستطلاع 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 لإحتياجات 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 الإنتداب 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 باللائحة 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 لمنح 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 للهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد)	مطلوب بيان							
١٧	توافر المكتبة من حيث المساحة والتجهيزات والقوة البشرية (حسب المواصفات المرجعية)	مطلوب بيان							
١٨	توافر الكتب والمراجع والدوريات الورقية والإلكترونية في مجال التخصص وفي المجالات الأخرى اللازمة للدراسة	مطلوب بيان							
١٩	مجالات وفرص العمل 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) ، 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 للطلاب إلا بعد إستيفاء كافة الإجراءات كاملة. وما ورد في التقرير الفردي والتعليمات الخاصة بالقواعد العامة بخصوص التقرير الدوري والتي تنص علي :

- يحذر 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. ولمجلس القسم تقرير مدى إسناد مهام إشرافية بحثية جديدة للأستاذ المشرف.
- يلغى تسجيل الرسالة بعد تقديم لجنة الإشراف مجتمعة ثلاثة تقارير متتابعة غير مرضية مع الأخذ في الاعتبار اتخاذ الإجراءات المناسبة نحو إنذار الطالب بعد كل تقرير.
- يتم إخطار الطالب عن طريق قسم الدراسات العليا بالكلية/المعهد برأي لجنة الإشراف عن مدى تقدمه في الرسالة (استمرار التسجيل أو إنذار الطالب أو إلغاء تسجيل الرسالة). 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 وبناءً على ما سبق لا يتم الموافقة على طلب القسم العلمي أو تقارير السادة المشرفين بشطب تسجيل الطالب من البرنامج إلا بعد إستيفاء كل ما سبق 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 لدى 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 وللجنة الإشراف الحق الكامل في

الإستجابة لتلك الأراء من عدمه حيث أن لجنة الإشراف تم تحديد مسئوليتها وأدوارها بقرار مجلس القسم ومجلس كلية/معهد وإعتماد جامعة وفي ظل قانون تنظيم الجامعات لتكون هي الوحيدة المسؤولة 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 الراي 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.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 د-١) وتسليم الملف كاملاً لإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد.	د-١
٢	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بمراجعة مرفقات طلب التسجيل و التأكد من الاستيفاء .	د-١
٣	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال الملفات للقسم العلمي لتحديد المقبولين .	د-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 د-٢ أ) و (نموذج د-٢ ب) لاعتمادها من الوكيل والعميد.	د-٢ أ د-٢ ب
٦	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال استمارة الحصر (الطلاب المقبولين فقط) والمعتمدة من الوكيل والعميد إلى الجامعة.	د-٢ أ د-٢ ب
٧	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة باستلام النماذج وتسجيل أسماء الطلاب بالسجلات (إلكترونياً)، وتعرض استمارة الحصر (نموذج د-٢ أ) و (نموذج د-٢ ب) علي نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لاعتمادها وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.	د-٢ أ د-٢ ب

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

م.	الخطوات الإجرائية	النموذج
١	<u>ثانياً: في حالة الطالب الوافد (غير المصري):</u> ١- حصول الطالب علي الموافقة المبدئية من الكلية/المعهد أ. استيفاء نموذج "طلب موافقة من حيث المبدأ للطلاب الوافد لتسجيل الدبلوم/الماجستير/الدكتوراه" (نموذج وافدين ١أ) و نموذج "تقديم للطلاب الوافد للحصول علي الموافقة من حيث المبدأ" (نموذج وافدين ١ب). ويمكن الحصول عليه ورقياً أو من خلال الموقع الإلكتروني لإدارة الوافدين بالجامعة. (gs.alexu.edu.eg). 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: ■ بيان سيرة ذاتية تكون موقعة من الطالب وتشتمل علي : أولاً: البيانات الشخصية: (الاسم – تاريخ الميلاد – محل الميلاد- البلد - رقم جواز السفر- العنوان - الوظيفة – البريد الإلكتروني – التليفون – الحالة الاجتماعية). - ثانياً: المؤهلات الدراسية: (بكالوريوس/الليسانس – التخصص العام – التخصص الدقيق- الماجستير في حال التقدم للدكتوراه- عنوان الرسالة باللغة العربية والإنجليزية – التخصص العام والدقيق للرسالة). ■ صورة من الشهادات الدراسية (بكالوريوس/ليسانس – ماجستير في حال التقدم للدكتوراه). ■ صورة من السجل الدراسي بتقديرات المواد خلال سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس/الليسانس وأيضاً المقررات التي تم دراستها في مرحلة الماجستير حال التقدم للدكتوراه. ■ صورة من الصفحة الأولى من جواز السفر. ■ نسخة من رسالة الماجستير في حالة التقدم إلى الدكتوراه.	نموذج وافدين ١أ + ١ب
	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). 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 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.	نموذج وافدين ٢

نموذج وافدين ٣	١. 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 متى 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.	١
نموذج وافدين ٤	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.	
دع-١	(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).	
دع-١	(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/الملحقية بتأييد لقب	

دع-١	الطالب في جميع الأوراق. - شهادة صحية (التوجه إلي مديرية الشئون الصحية طرق الحرية (شارع فؤاد) لأخذ خطاب موجه إلي مستشفى الحميات-أمبروزو - محرم بك - الإسكندرية). - 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.	
نموذج وافدين ٥ نموذج وافدين ٦ نموذج وافدين ٧	(د) يقوم الطالب باستكمال استمارة المعلومات (نموذج وافدين ٥) واستمارة بيانات الالتحاق (نموذج وافدين ٦). بالإضافة إلي "إقرار الموافقة الأمنية"(نموذج وافدين ٧). (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 .	
	(و). بعد ذلك تستكمل الإجراءات التالية: ١- يقوم الطالب بسداد رسوم التسجيل والمصروفات الدراسية المستحقة عليه في (البنك العربي الأفريقي) طبقا للقرارات المنظمة لذلك. ٢- يعامل الطالب الوافد معاملة الطالب المصري في ملء استمارة المقررات الدراسية. ٣- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال ملف الطالب كاملا بالإضافة إلي (٣) استمارة المعلومات (نموذج وافدين ٥) و (٣) استمارة بيانات الالتحاق (نموذج وافدين ٦-أ ونموذج وافدين ٦-ب). ٤- تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة جميع بيانات الطالب . ٥- تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بإرسال أوراق الطالب كاملة إلي الإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين (٩٧ س الجمهورية - رمسيس - الفجالة - القاهرة). ٦- يصل رد الوزارة بالقبول أو الرفض . ٧- ففي حالة القبول يخطر الطالب لكي يتوجه إلي الكلية /المعهد للحصول علي إفادة تسجيل وموجهة إلي الإدارة العامة للجوازات والهجرة بالإسكندرية موضحا 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. ٨- يعامل الطالب في دراسته معاملة الطالب المصري في إختيار المقررات . <u>ملحوظة هامة</u> يقبل تسجيل الطالب الوافد حتي نهاية الأسبوع الثاني من فصلي الخريف والربيع بشكل استثنائي أسوة بالطلاب المصريين.	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-١٢) و (نموذج د-٢٠) .	د-١٢ أ د-٢٠ ب
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-١٢) و (نموذج د-٢٠) لاعتمادها من الوكيل و العميد .	د-١٢ أ د-٢٠ ب
٦	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال استمارة الحصر (الطلاب المقبولين فقط) والمعتمدة من الوكيل والعميد إلى الجامعة.	د-١٢ أ د-٢٠ ب
٧	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة باستلام النماذج و تسجيل أسماء الطلاب بالسجلات (إلكترونيا)، و تعرض استمارة الحصر (نموذج د-١٢) و (نموذج د-٢٠) علي نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لاعتمادها وإرسال صورة طبق الأصل للكلية/المعهد.	د-١٢ أ د-٢٠ ب

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

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-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-٣
٢	يقوم الطالب بحذف و إضافة مقرر أو مقررات دراسية باستيفاء "نموذج تسجيل/حذف/إضافة" (نموذج د-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-٣
٣	يحق للطالب الانسحاب من دراسة أي مقرر باستيفاء "نموذج انسحاب من مقرر" (نموذج د-٤)، وفقاً للوائح وطبقاً للمواعيد المقررة حتي نهاية الأسبوع الثاني عشر	د-٤

	من فصلي الخريف والربيع أو نهاية الأسبوع السادس 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.	
٤	يحق للطالب التسجيل في مقرر كمستمع باستيفاء "نموذج تسجيل مقررات كطالب مستمع" (نموذج د-٥) وفقا للوائح و طبقا للمواعيد المقررة، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ثم المرشد الأكاديمي / المشرف العلمي ورئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	د-٥
٥	يتقدم الطالب بتسجيل المقررات التكميلية باستيفاء "نموذج تسجيل مقررات تكميلية" (نموذج د-٦)، وفقا للوائح و طبقا للمواعيد المقررة، ويقوم بالتوقيع عليها كل من الطالب ثم المرشد الأكاديمي / المشرف العلمي ورئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	د-٦
٦	يجوز للطالب التسجيل في المقررات الدراسية بالكلية/المعهد بنظام التعليم المستمر باستيفاء "نموذج تسجيل مقررات برنامج التعليم المستمر" (نموذج د-٧)، وفقا للوائح و طبقا 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 و رئيس مجلس القسم، وتعتمد من وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث.	د-٧
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.	د-٨

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

م.٠	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).	د-٩
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 لللائحة الداخلية بالكلية/المعهد، وأيضا "نموذج تسجيل الخطة البحثية"	د-١٠ د-١١ أ د-١١ ب

	للمرسالة" (نموذج د-١٠) و نموذج "مقترح الخطة البحثية" (نموذج د-١١) و (نموذج د-١١ب) لمجلس القسم موقعا عليها من لجنة الإشراف المقترحة.	
٥	يقوم مجلس القسم بقبول المقترح البحثي و اقتراح لجنة إشراف الطالب. (ويعتمد من رئيس مجلس القسم) ، ويقوم بإرساله إلي إدارة الدراسات العليا لكلية/المعهد .	د-١٠ د-١١ د-١١ب
٦	تقوم إدارة الدراسات العليا بكلية/المعهد بعرض الخطة البحثية على لجنة الأخلاقيات الطبية أو رعاية واستخدام حيوانات التجارب حسب طبيعة الدراسة	
٧	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.	د-١٠ د-١١ د-١١ب
٨	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.	د-١٠
٩	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 لكلية/المعهد.	د-١٠

* 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-١٢) مع بيان إذا كان التعديل غير جوهرياً أو جوهرياً لمجلس القسم المختص.	د-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.	د-ع 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.	د-ع 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.	د-ع 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 د-ع ١٣) علي رسالة الطالب مع بيان مبررات التعديل.	د-ع ١٣
٢	يتم عرض نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب علي مجلس القسم العلمي لإتخاذ القرار.	د-ع ١٣
٣	يتم عرض نموذج تعديل لجنة الإشراف علي رسالة الطالب على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	د-ع 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.	د-ع 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.	د-ع 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 د-ع ١٤) مشفوعاً بمبررات الإلغاء.	د-ع ١٤
٢	يتم عرض نموذج إلغاء النقطة البحثية علي مجلس القسم العلمي لإتخاذ القرار.	د-ع ١٤
٣	يتم عرض نموذج إلغاء النقطة البحثية على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتمادها من مجلس الكلية/المعهد.	د-ع ١٤

٤	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.	دع-١٤
٥	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.	دع-١٤
ثانيا: تسجيل النقطة البحثية الجديدة		
٦	يقوم الطالب ولجنة الإشراف المقترحة باتباع نفس الخطوات المتبعة في حال تسجيل نقطة بحثية جديدة كما ورد في المرحلة الثالثة.	

رابعاً: إلغاء أو شطب تسجيل الطالب من البرنامج

م.	الخطوات الإجرائية	النموذج
١	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.	دع-١٥ أو دع-١٦
٢	يتم عرض نموذج إلغاء/شطب تسجيل الطالب من البرنامج علي مجلس القسم العلمي للموافقة.	دع-١٥ أو دع-١٦
٣	يتم عرض نموذج إلغاء/شطب تسجيل الطالب من البرنامج على لجنة الدراسات بالكلية/المعهد ثم اعتماده من مجلس الكلية/المعهد.	دع-١٥ أو دع-١٦
٤	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.	دع-١٥ أو دع-١٦
٥	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.	دع-١٥ أو دع-١٦

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	- 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. - في حالة عدم اجتياز الطالب الإمتحان الشامل: ■ يحق له معرفة أسباب عدم اجتيازه للامتحان من خلال قرار اللجنة الذي لا بد أن يكون مسببا في تلك الحالة. ■ في حالة عدم اجتياز الطالب الامتحان الشامل يتقدم الطالب إلي مجلس القسم للسماح له بالتقدم للامتحان 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

٢	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال نموذج "تقرير دوري عن المراحل التي تم تنفيذها من الرسالة" (نموذج د-٢٠) إلى الأقسام العلمية في الموعد المقرر لكل طالب قبل انقضاء فترة الستة أشهر بفترة كافية.	د-٢٠
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.	د-٢٠
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	د-٢٠
٥	يتم تنفيذ التعليمات الخاصة بالقواعد العامة بالتقرير الدوري الواردة بملاحق هذه اللائحة: - يحضر 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 يقدّمه) عن الإشراف. ولمجلس القسم تقرير مدى إسناد مهام إشرافية بحثية جديدة للأستاذ المشرف. - يشطب تسجيل الرسالة بعد تقديم لجنة الإشراف مجتمعة ثلاثة تقارير متتالية (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:**

م	الخطوات الإجرائية	النموذج
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.	د-٢١
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	د-٢١

	أشهر أيضا يقوم بعدها وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية/المعهد لعدم الجدية.	
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 الجدية	٣

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

م	الخطوات الإجرائية	النموذج
١	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.	
٢	القيام بإلقاء السيمينار الخاص بنتائج الرسالة قبل المناقشة وذلك طبقا لللائحة الكلية/المعهد، ويتم استيفاء نموذج "استمارة حضور حلقة نقاش - سيمينار" (نموذج دع-٩).	
٣	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).	دع-٢٢ دع-٢٣
٤	يقوم مجلس القسم بالموافقة علي تشكيل لجنة الحكم وإرسال نموذج التشكيل إلي وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث. (نموذج دع-٢٣).	دع-٢٣
٥	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).	
٦	بعد موافقة مجلس الكلية/المعهد تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية أو المعهد بمراجعة المستندات ورفع الأمر إلي إدارة الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.	
٧	تقوم إدارة الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بمراجعة التشكيل وتسجيله بالسجلات (إلكترونيا) وتقوم باعتماد نموذج التشكيل من نائب الدراسات العليا والبحوث.	دع-٢٣
٨	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.	دع-٢٣

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 د-٢٤) (نموذج د-٢٥).	د-٢٤ د-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).	
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 د-٢٦) .	د-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.	
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 د-٢٧) أو باستخدام نموذج "التقرير الجماعي عن طريق النشر" (نموذج د-٢٨). <u>ملحوظة:</u> يجب التوقيع علي كل صفحة سواء في التقارير الفردية أو التقرير الجماعي.	د-٢٧ د-٢٨
١٦	بعد إتمام جلسة المناقشة يقوم رئيس لجنة الحكم والمناقشة بالقاء القرار العلمي للجنة الحكم والمناقشة وفقا لنموذج "القرار العلمي للجنة الحكم والمناقشة" (نموذج د-٢٩) .	د-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 .	
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 د-٣٠) . - التقارير الفردية والتقرير الجماعي.	د-٣٠

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 إحدى الدوريات المصنفة عالميا في قائمة أفضل ٥٠% في مجال التخصص في تصنيف ISI ويجوز أن يكون أحد البحثين مقبولا نهائيا للنشر والبحث الآخر 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 إحدى 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

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

المرحلة التاسعة: منح درجات الماجستير والدكتوراه

م.	الخطوات الإجرائية	النموذج
١	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.	
٢	يقوم القسم بإرسال خطاب الموافقة مع تقارير المحكمين إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية بعد إجراء التعديلات المطلوبة بالرسالة واعتماد نموذج إقرار بالتعديلات المطلوبة.	
٣	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.	
٤	تقوم إدارة الدراسات العليا بمراجعة الأوراق المقدمة و إعداد مذكرة المنح باستيفاء نموذج "مذكرة منح شهادة درجة علمية ماجستير/دكتوراه" (نموذج د-٣٦). و خطاب رئيس الجامعة باستيفاء نموذج "قرار رئيس الجامعة بمنح شهادة درجة علمية ماجستير/دكتوراه" (نموذج د-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 د-٣٨) .	دع - ٣٦ دع - ٣٧ دع - ٣٨
٥	يقوم الوكيل بعرض مذكرة المنح على لجنة الدراسات العليا ثم تعرض علي مجلس الكلية/المعهد للإعتماد .	دع - ٣٦ دع - ٣٨
٦	تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال مذكرة المنح و قرار رئيس الجامعة والمستندات إلى إدارة الدراسات بالجامعة	دع - ٣٦ دع - ٣٧ دع - ٣٨
٧	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بمراجعة مذكرة المنح و تسجيلها في السجلات.	دع - ٣٦ دع - ٣٨
٨	يتم عرض مذكره المنح على مجلس الجامعة و صدور قرار رئيس الجامعة بالمنح.	دع - ٣٦ دع - ٣٨
٩	تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بإرسال قرار المنح إلي الكلية/المعهد.	دع - ٣٦ دع - ٣٨
١٠	تتسلم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد القرارات و تسجيلها بالسجلات (إلكترونيا) و تقوم باصدار شهادة الماجستير والدكتوراه.	دع - ٣٦ دع - ٣٨
١١	يقدم الطالب طلب استخراج شهادة باستيفاء نموذج "طلب إستخراج شهادة" (نموذج د-٣٥) ويقوم موظف الدراسات العليا بإصدار الشهادة.	دع-٣٥

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

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

الدبلومات والدرجات العلمية المطلوب الإلتحاق بها:

☐ أدبولة	☐ ماجستير	☐ دكتوراه
القسم:		التخصص:
الفصل الدراسي		العام الجامعي: Choose an item.
☐ الربيع	☐ الخريف	

أقر أنا الطالب/ أن جميع البيانات والمستندات المرفقة صحيحة وأنه لم يسبق لي الإلتحاق لدراسة الدبلومة أو الدرجة العلمية المتقدم لها وأنني غير مسجل لأي دبلومة أو درجة علمية داخل جمهورية مصر العربية في الوقت الحالي. وأنتعهد بسداد الرسوم الدراسية المقررة في مواعيدها المحددة والكلية/المعهد الحق في إلغاء تسجيلي أو توقيع أي إجراءات تأديبية في حالة ثبوت عكس ذلك. هذا وأقر بأنني على علم تام بألية التقدم والتنسيق للدراسات العليا بالكلية/المعهد وموافق عليها ولما تؤدي إليه سواء بالقبول أو بالرفض.

المرفقات	
☐ صورة بطاقة الرقم القومي	☐ ٦ صور شخصية
☐ أصل شهادة الميلاد.	☐ شهادة إستيفاء مستوى اللغة طبقاً لقرارات مجلس الجامعة.
☐ أصل شهادة البكالوريوس/الليسانس	☐ صورة من موقف التجنيد للذكور.
☐ صورة السجل الدراسي.	☐ محتوى العلمي (من خارج جامعة الإسكندرية / جامعة غير حكومية).
☐ أشهادة المعادلة من المجلس الاعلي للجامعات (في الحالات التي تتطلب ذلك)	☐ إيصال سداد الرسوم.

مقدمة الإسم/ _____ التوقيع/ _____ التاريخ/ ---/---/----

روجعت بيانات الطالب ووجدت مطابقة للبيانات الواردة بالمستندات والطلب مستوفى لشروط التقدم طبقاً للقوانين واللوائح والقواعد المعمول بها في هذا الشأن الموظف المختص مدير إدارة الدراسات العليا رأى مجلس القسم ☐ وافق / ☐ 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./
--

الرقم المرجعي للطالب:
الكلية/المعهد:

إستمارة حصر الطلاب المقبولين

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

نفيد سيادتكم علماً بأن مجلس الكلية/المعهد [] قد وافق بجلسته المنعقدة / بالتفويض في
[] بناءً على موافقة مجلس قسم [] بتاريخ []
على تسجيل الطلاب المذكورين لدرجة/شهادة [] في [] وعددهم []
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.

الكلية/ المعهد:
القسم العلمي:

قائمة الطلاب المقبولين

الرقم المرجعي للطلاب	إسم الطالب	تاريخ الميلاد	الوظيفة	المؤهل الدراسي و تقديره	التخصص المقترح التسجيل به	رقم مستند السداد وتاريخه
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				
		---/---/---				

مدير إدارة الدراسات العليا:

الموظف المختص:

توقيع عميد الكلية/المعهد
أ.د./

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

يعتمد
نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث



طلب موافقة من حيث المبدأ للطالب 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 المطلوبة ، 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 الطالب 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 فى قبول الطالب الوافد من حيث المبدأ

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

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

رئيس مجلس القسم

الموافقة من حيث المبدأ لقبول طالب وافد

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

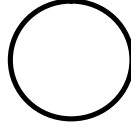
(الجنسية) وذلك من حيث المبدأ للتسجيل ببرنامج
بقسم طبقاً لنظام الساعات المعتمدة إعتباراً من الفصل الدراسي
للعام الجامعي /

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 المطلوبة 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 شهادة من القنصلية ببيانات ميلاد الطالب
- ٦- موافقة المستشار الثقافي لسفارة الطالب علي الالتحاق بالشهادات (دبلوم) او الدرجات (ماجستير-دكتوراه) موضحاً 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 الملحقة الثقافية / السفارة بتأييد لقب الطالب بجميع الأوراق
- ١١- شهادة صحية (التوجه الي الشئون الصحية بشارع فؤاد لأخذ خطاب مواجه لمستشفي 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)

	إسم الطالب/
	رقم جواز سفر الطالب/
	الرقم المرجعي/
	إسم المستخدم/
	كلمة السر/
...../...../...	تاريخ التسجيل/
	المستندات اتي قدمها الطالب/
	الدرجة العلمية/
	الجامعة/
	الكلية/المعهد/
	التخصص العام/
	التخصص الدقيق/
	العام الدراسي/

التوقيع:

تحريراً في/...../...

نموذج وافدين (٥)



الادارة 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 وجهة صدوره/...../... :

نوع الإقامة وتاريخ إنتهائها

المؤهلات الدراسية (يذكر آخر مؤهل وتاريخه) :

عنوان الطالب بـ (ج.ع.م) إن وجد :

رقم التليفون

جواز سفر رقم :

سبب الحضور : للدراسة

تحريرا فى/...../...

توقيع الطالب بصحة البيانات:

نموذج وافدين (٦)

استمارة بيانات للالتحاق بالدراسات العليا

CAM-751-FM-04-01



بكلية/المعهد

في العام الدراسي

الجنسية.

الاسم ثلاثيا :

تاريخ الميلاد : / / الحالة الاجتماعية .

جنسية الأب : جنسية الأم :

جنسية الزوج أو الزوجة :

محل الإقامة داخل البلاد :

محل الإقامة خارج البلاد :

رقمه : نوعية جواز السفر .

جهة إصداره : / / تاريخ الاصدار . / /

وظيفة الطالب إذا كان يعمل

جهة العمل :

المؤهلات الدراسية الحاصلة عليها :

التقدير العام

تاريخه . / /

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 :

التوقيع

الوظيفة

الاسم :

رأى الجامعة معتمدا بالخاتم :

التوقيع

الوظيفة

الاسم :

(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:

البرنامج / القسم:

إسم الطالب:

العام الجامعي:

الصف:

الربيع

الخريف

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

التوقيع:

الطالب:

التوقيع:

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي:

التوقيع:

أ.د/رئيس القسم:

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

التوقيع:

الطالب:

التوقيع:

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي:

التوقيع:

أ.د/رئيس القسم:

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

التوقيع:

الطالب:

التوقيع:

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي:

التوقيع:

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:

الفصل الدراسي : الخريف ☐ الربيع ☐ الصيف ☐ العام الجامعي :

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

التوقيع :

المرشد الأكاديمي/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:	
الفصل الدراسي: ☐ الخريف ☐ الربيع ☐ الصيف		العام الجامعي:	
م	كود المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة
١			توقيع استاذ المقرر
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				

الطالب: التوقيع :

المرشد الأكاديمي/المشرف العلمي: التوقيع :

أ.د/رئيس القسم: التوقيع :

روجعت البيانات ووجدت صحيحة ،،

مدير إدارة الدراسات العليا

الموظف المختص

يعتمد ،،،،،

أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث

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

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

الرقم المرجعي للطالب:

سجل الطالب الدراسي

الكلية/المعهد:

إسم الطالب:

البرنامج: تاريخ التسجيل بالبرنامج: ☐ الربيع ☐ الخريف العام الجامعي: مقررات فصل: عام

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

مقررات فصل: عام.

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

مقررات فصل: عام.

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

استوفى الطالب عدد ساعات الرسالة

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

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