

سياسات البحث العلمي المتبعة بالكلية

تبنى كلية الطب البيطرى - بنى سويف عدد من السياسات فى مجال البحث العلمي وهى كالتالى:

I - الاهتمام بلجنة الدراسات العليا بالكلية و تكون مهمتها:

1. وضع خطة بحثية للكلية ترتبط باحتياجات المجتمع وتواكب المستجدات العلمية والعالمية
2. استقصاء آراء الباحثين دوريا لرصد عوائق البحث العلمي بالكلية .
3. وضع أسس التعاون والتنسيق مع الجهات الأخرى المعنية بالبحث العلمي ومتابعة تنفيذ آليات التعاون مع تلك الجهات
4. النظر فى مشروعات البحوث العلمية وإقرارها.
5. السعي لإيجاد مصادر تمويل للبحث العلمي من داخل مصر وخارجها.
6. مراجعة وتقييم سياسات البحث العلمي بصورة دورية ومتابعة تنفيذ الخطة البحثية للكلية.
7. تمويل البحث العلمي فى الجامعات وغيرها يتم على أساس المفاضلة من حيث مستوى مشروع البحث وأهميته وتوفر البنى التحتية ومستوى الباحث.
8. إشراك الخبراء المصريين فى الكليات المصرية و الأجنبية فى هيئات البحث العلمي
9. تشجيع نشر الإنتاج العلمي فى المجلات العلمية الدولية
10. تنمية الموارد البشرية العاملة فى مجال البحث العلمى
11. توثيق أنشطة البحث العلمى بالكلية
12. الحرص على نشر القيم الاخلاقية للبحث العلمى



إدارة الدراسات العليا والبحوث

هى الجهاز الإدارى الخاص بالدراسات العليا بالكلية ويعمل تحت إشراف الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث وبرئاسة مسجل الدراسات العليا بالكلية ويعاونة الجهاز الإدارى والموظفين بإدارة الدراسات العليا ويتم التعامل فى كل ما يخص الدراسات العليا عن طريق هذه الإدارة.

رسالة الإدارة

تم تحديد رسالة إدارة الدراسات العليا والبحوث بناء على رسالة الجامعة والكلية ، وتنص على:

" تطوير منظومة البحث العلمى فى الكلية لتصبح أكثر قدرة على إنتاج بحوث متميزة وإعداد كوادر بحثية مؤهلة لتلبية احتياجات المجتمع من خلال البناء شراكات مع مختلف المؤسسات المعنية بالبحث العلمى وذلك بتوفير بيئة بحثية تتوافق مع المعايير العالمية " وكذلك تذليل الصعوبات أمام اعضاء هيئة التدريس والباحثين لتفرغهم الكامل للقيام بواجباتهم علي الوجه الامثل.

رؤية الإدارة

أن تحتل كلية الطب البيطري جامعة بنى سويف مكانة متميزة إقليميا وعالميا في مجال البحث العلمى والتنمية التكنولوجية لتلبية احتياجات المجتمع الحالية والمستقبلية تحقيقا للتنمية الشاملة المستدامة.

المستهدف

ترنو الإدارة إلى الوصول لمستوى أداء راقى حيث يستطيع الطالب التسجيل والتعامل في معظم مراحل دراسته من خلال موقع الكلية الالكتروني من بداية طلب التسجيل إلى تسجيل المقررات الدراسية والتوقيع الالكتروني من المرشد الاكاديمى ولجنة الإشراف ومتابعة جميع الاجراءات التقليدية المتبعة من لجان ومجالس الدراسات العليا بالكلية واعتمادات الجامعة لها

مهام قسم الدراسات العليا بالكلية

الواجبات والمسئوليات:-

1. يعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لوكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث .
2. اتخاذ اجراءات طلب البيانات اللازمة للعمل .
3. امسك السجلات الخاصة و استيفاء البيانات الواردة بها .
4. اعداد البيانات الخاصة بأعمال الدراسات العليا .
5. اعداد الموضوعات الخاصة للعرض و اتخاذ اجراءات تنفيذها .
6. -اتخاذ الاجراءات الخاصة بتنفيذها و القرارات التي تتخذها اللجان المختصة و ابلاغها للجهات المعنية.
7. فحص طلبات الالتحاق بالدراسات العليا .
8. استخراج ايصال سداد الرسوم في الكليات و استخراج بطاقات الطلاب.
9. تحرير الشهادات المطلوبة طبقاً للقواعد المقررة .
10. القيام باعداد بيان عن المشاريع من واقع السجلات .
11. القيام بمراجعة أوراق اقتراحات الكليات بقيد الطلاب للدراسات العليا تمهيداً لاعتماد القيد بصفة نهائية
12. القيام بمراجعة إقتراحات الكليات بتشكيل لجان الحكم على رسائل طلاب الماجستير و الدكتوراه تمهيداً لاعتمادها .
13. القيام باتخاذ اجراءات حل مشاكل الطلبة الخاصة بالدراسات العليا و الطلاب الوافدين .
14. القيام باتخاذ اجراءات الموافقة على قبول طلبات الاعذار و ايقاف و اعادة القيد و نقل القيد الخاصة بطلاب الدراسات العليا .
15. القيام باتخاذ إجراءات الموافقة على اقتراحات الكليات بتغيير موضوعات ابحاث الطلاب أو الاشراف عليها .
16. القيام بمراجعة بيانات شهادات الطلاب لاعتمادها .
17. القيام بتعديل اللوائح الداخلية للكليات و الخاصة بطلاب الدراسات العليا .
18. القيام بتجميع ترشيحات الكلية لتشكيل اللجان العلمية الدائمة لفحص الانتاج العلمى للترقية و للاساتذة و الاساتذة المساعدين .
19. القيام بما يسند الية من اعمال اخرى مماثلة

مهام قسم العلاقات الثقافية

الوصف العام :-

- تقع هذه الوظيفة فى احد ادارات الادارة العامة للعلاقات الثقافية و اقسام العلاقات الثقافية بالكليات و المعاهد و المراكز .
- و تختص هذه الوظيفة بالقيام بالاعمال الخاصة بالعلاقات الثقافية

الواجبات و المسئوليات :-

١. يعمل شاغل الوظيفة تحت الاشراف المباشر لوكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
٢. اتخاذ اجراءات طلب البيانات اللازمة لعمل الادارة .
٣. امسك السجلات الخاصة بالادارة و استيفاء البيانات الواردة بها .
٤. اعداد البيانات الخاصة باعمال العلاقات الثقافية .
٥. اعداد الموضوعات الخاصة بالادارة للعرض و اتخاذ اجراءات تنفيذها .
٦. اتخاذ الاجراءات الخاصة بتنفيذ القرارات التى تتخذها اللجان المختصة و ابلاغها للجهات المعنية .
٧. القيام باجراءات ترشيح و ايفاد اعضاء هيئة التدريس فى مهمات علمية للخارج .
٨. الاشتراك فى اعمال التسجيل فى سجلات خاصة بالمهمات العلمية و المؤتمرات .
٩. القيام باجراءات ايفاد اعضاء هيئة التدريس لحضور المؤتمرات فى الخارج و كذلك الاجتماعات و الندوات و الزيارات العلمية و الحلقات الدراسية .
١٠. القيام باجراء الاجازات الخاصة بالكلية .
١١. القيام بما يسند اليه من اعمال اخرى مماثلة .

كيف يتم قيدك بالدراسات العليا

لكى يتم قيدك بكلية الطب البيطرى جامعة بنى سويف يجب أن تتوافر لديك الشهادات والأوراق التالية :

١. أصول + " صورة مختومة صورة طبق الأصل من الأوراق التالية
٢. شهادة التخرج ◦
٣. بيان بتقدير المواد خلال سنوات الدراسة حسب ما تنص عليه اللوائح الداخلية للكلية .
٤. عدد (٦) صور فوتوغرافية
٥. شهادة ميلاد ◦
٦. موافقة جهة العمل " أو إقرار بأنة لا يعمل بالحكومة أو القطاع العام "
٧. تحديد الموقف من التجنيد (أدي الخدمة - إعفاء نهائي - تأجيل بمدة تكفي لحصول الطالب علي الدبلوم)

" يتم تسليم أصول الأوراق المقدمة للطالب بعد الاطلاع عليها ومطابقتها بالصور "

ملحوظة هامة :

يمكن التقديم للالتحاق بالدراسات العليا بالكلية مباشرة عن طريق الإنترنت من خلال تعبئة استمارة الالتحاق وإرسالها إلى الكلية وذلك بالضغط على الرابط التالى

<http://www.bsuv.bsu.edu.eg/veterinaryLinks.aspx?LID=1767>

- ❖ استمارة الالتحاق للطلاب المصريين
- ❖ استمارة الالتحاق للطلاب الوافدين

بيان المستندات المطلوبة للقيد / التسجيل
دبلومات الدراسات العليا - درجة الماجستير - درجة الدكتوراه

أولا :دبلومات	ثانيا :الماجستير	ثالثا : الدكتوراه
١ شهادة مؤقتة مؤمنه لدرجة البكالوريوس (حديثة)	١ شهادة مؤقتة - ٢ شهادة تقديرات لدرجة البكالوريوس حديثة (أو شهادة دبلوم الدراسات العليا موضحاً بها تقديرات المقررات و ساعات العمل	١ عدد ٢ شهادة ماجستير حديثه شهادة بكالوريوس (مؤفته ، تقديرات) بيان بالمقررات التي درسها بالماجستير موضحا بها عدد الساعات النظرية والعملية لكل مقرر وتقديراتها
٢ أصل شهادة الميلاد (كمبيوتر)	٢ أصل شهادة الميلاد (كمبيوتر)	٢ أصل شهادة الميلاد (كمبيوتر)
٣ خطاب من جهة العمل بالموافقه على القيد بدبلوم الدراسات العليا أو أقرار في حالة عدم العمل	٣ خطاب من جهة العمل بالموافقه على التسجيل لدرجة الماجستير أو أقرار في حالة عدم العمل	٣ خطاب من جهة العمل بالموافقه على التسجيل لدرجة الماجستير أو أقرار في حالة عدم العمل
٤ الموقف من التجنيد (بالنسبه للذكور)	٤ الموقف من التجنيد (بالنسبه للذكور)	٤ الموقف من التجنيد (بالنسبه للذكور)
٥ عدد 6 صور شخصيه حديثه	٥ عدد 6 صور شخصيه حديثه	٥ عدد 6 صور شخصيه حديثه
٦ صورة البطاقة القوميه	٦ صورة البطاقة القوميه	٦ صورة البطاقة القوميه
٧ شهادة اللغة (٤٥٠ درجة)	٧ شهادة اللغة (٤٠٠ درجة)	٧ شهادة اللغة (٤٥٠ درجة)
٨ التسجيل بالمكتبة الرقمية	٨ التسجيل بالمكتبة الرقمية	٨ التسجيل بالمكتبة الرقمية
٩ عدد ٢ ملف بلاستيك خرامه	٩ عدد ٢ ملف بلاستيك خرامه	٩ عدد ٢ ملف بلاستيك خرامه
١٠ صورة ضوئية من كل المستندات السابقه	١٠ صورة ضوئية من كل المستندات السابقه	١٠ صورة ضوئية من كل المستندات السابقه
١١ ملف الالتحاق بمرحلة الدراسات العليا	١١ ملف الالتحاق بمرحلة الدراسات العليا	١١ ملف الالتحاق بمرحلة الدراسات العليا

الدرجات العلمية التى تمنحها كلية الطب البيطرى

تمنح جامعة بنى سويف بناء على طلب مجلس كلية الطب البيطرى الشهادات العليا التالية لما بعد شهادة البكالوريوس و ذلك فى التخصصات العلمية للأقسام و فروعها:-

أولاً: دبلوم الدراسات العليا

ثانياً : الماجستير فى العلوم الطبية البيطرية.

ثالثاً: دكتوراة الفلسفة فى العلوم الطبية البيطرية

إجراءات القيد لأحد برامج الدبلوم

يقوم الطالب بالتوجه إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية للتسجيل لأحد برامج الدبلوم بعد سداد الرسوم الدراسية المقررة واستيفاء الأوراق اللازمة للقيد وهي:

1. شهادة البكالوريوس وصورة منها
2. بيان تقديرات سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس بالدرجات
3. شهادة ميلاد كمبيوتر وصورة منها
4. الموقف من التجنيد (للذكور) وصورة منه
5. موافقة جهة العمل (لمن يعمل) وصورة منها
6. ٦ صور شخصية

إجراءات القيد لأحد برامج الماجستير

أولاً: يقوم الطالب بالتوجه إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية للتسجيل لأحد برامج الماجستير بعد سداد الرسوم الدراسية المقررة واستيفاء الأوراق اللازمة للقيد وهي:

1. شهادة البكالوريوس وصورة منها
2. بيان تقديرات سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس بالدرجات
3. شهادة الدبلوم (إن وجدت) وصورة منها.
4. بيان تقديرات الدبلوم وصورة منها
5. شهادة ميلاد كمبيوتر وصورة منها
6. الموقف من التجنيد (ذكور) وصورة منه
7. موافقة جهة العمل (لمن يعمل) وصورة منها
8. شهادة بأجتياز امتحان التوظيف المؤسسى من هيئة أميديست ب ٤٠٠ درجة للماجستير و ٤٥٠ درجة للدكتوراة
9. عدد ٦ صور شخصية

إجراءات القيد لأحد برامج الدكتوراه

أولا : يقوم الطالب بالتوجه إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية للتسجيل لأحد برامج الدكتوراه بعد سداد الرسوم الدراسية المقررة واستيفاء الأوراق اللازمة للقيد وهي:

١. شهادة البكالوريوس وصورة منها
٢. بيان تقديرات سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس بالدرجات
٣. شهادة ميلاد كمبيوتر وصورة منها
٤. الموقف من التجنيد (ذكور) وصورة منه
٥. موافقة جهة العمل (لمن يعمل) وصورة منها
٦. شهادة الدبلوم (إن وجدت) وصورة منها
٧. بيان تقديرات الدبلوم وصورة منها
٨. شهادة الماجستير وصورة منها
٩. بيان تقديرات الماجستير وصورة منها
١٠. شهادة بأجتياز امتحان التوفيل المؤسسى من هيئة أميديست ب ٤٥٠ درجة للدكتوراه
١١. عدد ٦ صور شخصية

ثانيا

1. ترسل نسخة من استمارة التسجيل لدرجتى الماجستير والدكتوراه إلى رئيس القسم العلمي الذي يرغب الطالب في التسجيل فيه .
٢. يقوم الطالب بمقابلة رئيس القسم العلمي لاختيار الأستاذ المشرف على الرسالة بحرية مطلقة من بين أساتذة التخصص (المادة).

ثالثا:

3. يقوم مجلس القسم ببناء على اقتراح الأستاذ المشرف على الرسالة بتحديد موضوع وعنوان الرسالة، والمقررات .
٤. التي يدرسها الطالب، وتحديد خطة البحث واختيار بعض المشرفين المساعدين على الرسالة اذا تطلب الأمر ذلك.

رابعا: يتم اعتماد استمارة التسجيل في لجنة الدراسات العليا ثم مجلس الكلية

أجراءات تسجيل طلاب الدراسات العليا (الوافدين):

١. يتقدم الطلاب الوافدين الراغبين في الالتحاق بالدراسات العليا بطلباتهم للجامعة او عن طريق الإدارة العامة للوافدين في المواعيد التى وافق عليه الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم العالى
٢. توافى الجامعات الوزارة بأستمارات البيانات المتضمنه الموافقة المبدئية على القبول في موعداياته نوفمبر بالنسبة لمرحلة (الدبلوم) ونهاية شهر يناير بالنسبة لمرحلة (الماجستير) ♦
٣. تقوم الوزارة فور تلقيها أستمارات البيانات من الجامعات بأستطلاع رأي الجهات الأمنية المعنية وأبلاغ الجامعات بالرأي النهائي لكل حالة على حدة
٤. يقوم الطالب بمعادلة الشهادات الحاصل عليها الطالب بمثيلاتها التى تمنح من جامعات جمهورية مصر العربية
٥. يكون قيد الطالب الوافد بالدراسات العليا اما على نفقته الخاصه وفي هذه الحالة يكون له عنوان اقامة بجمهورية مصر العربية، اوعلى بعثه حكومية، اوعلى نفقة إحدى المنظمات الدولية ♦♦♦

الأوراق اللازمة للقيد

١. عدد (٤) استمارات بيانات التحاق بالدراسات العليا (من الإدارة العامة للوافدين).
٢. عدد (٤) استمارة معلومات مدموغة (من الإدارة العامة للوافدين)
٣. عدد (٤) استمارة معلومات استطلاع رأى (من الإدارة العامة للوافدين)
٤. الشهادة الجامعية الأولى بعد معادلتها من المجلس الأعلى للجامعات
٥. شهادة بأجتياز امتحان التويغل المؤسسى من هيئة أميديست ب ٤٠٠ درجة للماجستير و ٤٥٠ درجة للدكتوراة
٦. صورة من جواز السفر + شهادة تقدير (٤) سنوات .
٧. عدد (٦) صور شمسية للطالب حديثة + شهادة الميلاد

فترات القيد

١. **تقدم طلبات القيد** لهذه الدرجة خلال شهري مارس وسبتمبر من كل عام
٢. **يتقدم الطالب بطلب القيد** لعميد الكلية الذي يحيله إلى مجلس القسم المختص لتحديد موضوع البحث وبرنامج الدراسة ثم يعرض الأمر بعد استيفاء جميع الأوراق على مجلس الكلية لإقراره
٣. **يكون القيد من تاريخ** موافقة مجلس الكلية علي التسجيل.

مدة القيد :

- مدة القيد للحصول على درجة الماجستير في العلوم الطبية البيطرية سنتان ميلاديتان على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل منها سنة للدراسة التمهيدية وسنة لإجراء البحث ولإعداد الرسالة
- ولا يجوز أن يبقى الطالب مقيدا لهذه الدرجة أكثر من أربع سنوات ولمجلس الكلية مد المدة لفترة أخرى لا تتجاوز عامين آخرين وذلك بناء على طلب المشرف أو المشرفين وموافقة مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية على ذلك بحيث لا تتجاوز مدة الدراسة ٦ سنوات

ثانيا :شروط القبول للقيد بالدبلومات.

- ١- أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس في العلوم الطبية البيطرية من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة
 - ٢- أن يكون قد مضى على تخرجه سنة كاملة على الأقل
 - ٣- أن يكون منتظم في الدراسة طبقاً للجدول الدراسية التي تعدها الكلية
 - ٤- تقدم طلبات القيد للحصول على أحد الدبلومات خلال شهر سبتمبر من كل عام
- مدة الدراسة** لنيل أي من دبلومات الدراسات العليا سنة كاملة ولا يجوز أن يبقى الطالب مقيد بالدبلومات أكثر من سنتين

تعقد امتحانات دبلومات الدراسات العليا مرتين في العام ويكون امتحان الطالب تحريرياً وعملياً وشفوياً في جميع المقررات الدراسية في كل مرة يتقدم إليه وتكون فرص التقدم للامتحان ضعف عدد مرات الامتحان السنوي أي (أربع مرات)

لمجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة أن يحرم الطالب من التقدم للامتحان إذا كانت نسبة حضوره تقل عن ٧٥% وفى حالة حرمانه يعيد المقررات التي حرم منها دراسة وامتحاناً

ثانيا : الماجستير فى العلوم الطبية البيطرية

١- طبعة الدراسة:

- تحتوى الدراسة على مقررات دراسية ومتابعة التقدم العلمى والتدريب على اسلوب البحث العلمى واستقراء النتائج وتنتهى تلك الدراسة بأعداد رسالة علمية تقبلها لجنة الحكم والمناقشة

٢- شروط القبول: يشترط فى قيد الطالب لدرجة الماجستير فى العلوم الطبية البيطرية:

أ- أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس فى العلوم الطبية البيطرية من إحدى الجامعات المصرية ، أو حاصلًا على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة وذلك بتقدير تراكمى عام جيد وتقدير جيد جدا فى مادة التخصص على الأقل

ب- أو أن يكون حاصلًا على دبلوم الدراسة العليا فى أحد فروع التخصص بتقدير عام جيد وتقدير جيد جدا فى مادة التخصص على الأقل على أن تكون من مواد الدبلوم التي سبق أن درسها الطالب والتي لا تقل ساعاتها الدراسية عن ٣ ساعات نظرية وعملية أسبوعيا

ت- أن يكون قد مضى على حصوله على درجة البكالوريوس سنة ميلادية على الأقل

٣- فترات القيد :

• تقدم طلبات القيد لهذه الدرجة خلال شهري مارس وسبتمبر من كل عام ويكون القيد من تاريخ موافقة مجلس الكلية علي التسجيل.

٤- مدة القيد :

• مدة القيد للحصول على درجة الماجستير فى العلوم الطبية البيطرية سنتان ميلاديتان على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل منها سنة للدراسة التمهيديّة وسنة لإجراء البحث وإعداد الرسالة ولا يجوز أن يبقى الطالب مقيدا لهذه الدرجة أكثر من أربع سنوات ولمجلس الكلية مد المدة لفترة أخرى لا تتجاوز عامين آخرين وذلك بناء على طلب المشرف أو المشرفين وموافقة مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية على ذلك بحيث لا تتجاوز مدة الدراسة ٦ سنوات

٥- شروط منح درجة الماجستير فى العلوم الطبية السطرية:

يشترط فى الطالب لنيل درجة الماجستير فى العموم الطبية البيطرية:

١. أن يتابع الطالب لمدة السنة الدراسية التمهيديّة التي يقررها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة على أن تشمل هذه الدراسة :

- مادة التخصص : بمعدل ٣ ساعات نظري ، ٤ ساعة عملي أسبوعيا
- مقرر طرق بحث : بمعدل ١ ساعة نظري + ٣ ساعة عملي أسبوعيا
- عدد (ثلاثة الى خمسة مقررات) من مقررات الدراسات العليا المبيّنة فى المادة (٢٩) والتي تستدعيها طبيعة البحث من المواد المساعدة وذلك فى حدود (١٠ : ١٢ ساعة نظرية وعملية أسبوعيا)

٢. أن يؤدى بنجاح الامتحان التحريري والعملية والشفوي فى المقررات الدراسية

٦- نظام الدراسة والامتحان:

- يعقد الامتحان مرتين في العام (ديسمبر - أبريل) ويكون امتحان الطالب في جميع المقررات في كل مرة يتقدم إليه ويستثنى من ذلك الطالب الراسب في مقرر الإحصاء الحيوي فيكون إعادة امتحانه دون المقررات التي سبق نجاحه فيها
- وتكون فرص التقدم للامتحان ضعف عدد مرات الامتحان السنوي (أي أربع مرات) ويكون للطالب الراسب في الإحصاء فقط فرصة خامسة وأخيرة ،
- ولمجلس الكلية بناء على اقتراح الأقسام المختصة حرمان الطالب من دخول الامتحان إذا قلت نسبة حضوره عن ٧٥% وفي حالة حرمانه يعيد جميع المقررات دراسة وامتحانا بين في شهادة درجة الماجستير في العلوم الطبية البيطرية مادة التخصص وعنوان الرسالة
- يقوم طالب الماجستير بنشر عدد بحث على الأقل من رسالته ويقدمه منشوراً أو مقبولاً للنشر بتاريخ يسبق الموافقة على تشكيل لجنة الحكم والمناقشة من قبل الجامعة ويكون من ضمن مسوغات تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.

ثالثاً : درجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الطبية

طبيعة الدراسة: تقوم أساساً على البحث المبتكر ومتابعة التقدم العلمي ودراسة مقررات دراسات عليا بالإضافة الى حلقة دراسية حول رسالته لمدة لاتقل عن ثلاث سنوات تنتهي بتقديم رسالة تقبلها لجنة الحكم والمناقشة

شروط القيد : يشترط في القيد لدرجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الطبية البيطرية مايلي

١. أن يكون حاصلًا علي درجة الماجستير في العلوم الطبية البيطرية في مادة التخصص التي يرغب القيد فيها من إحدى الجامعات المصرية أو علي درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من الجامعة.
٢. يتقدم الطالب بطلب القيد للعميد الذي يحيله لمجلس القسم المختص مع استمارات التسجيل لتحديد موضوع البحث وبرنامج الدراسة ثم يعرض الأمر بعد استيفاء جميع الأوراق علي لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية لأقراره .

فترات القيد : تقدم طلبات القيد لهذه الدرجة خلال شهري مارس وسبتمبر من كل عام ويكون القيد من تاريخ موافقة مجلس الكلية علي التسجيل.

مدة القيد: مدة القيد للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الطبية البيطرية ثلاث سنوات ميلادية على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية ولا يجوز أن يبقى الطالب مقيد لهذه الدرجة اكثر من خمس سنوات إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى بحيث لا تتجاوز ثلاث سنوات يحددها بناء على تقرير المشرف بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص مع مراعاة أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات

شروط منح درجة دكتوراه الفلسفة في العلوم الطبية السطرية:

- ١- أن يتابع الطالب لمدة سنة الدراسة التمهيدية التي يقرها مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة ولجنة الدراسات العليا بالكلية .علي أن تشمل هذه الدراسة :-

- مادة التخصص بمعدل ٣ ساعات نظري ، ٤ ساعات عملي أسبوعياً .
- مقرر طرق بحث بمعدل ١ ساعة نظري ، ٣ ساعات عملي أسبوعياً .
- عدد (٢ - ٥) مقرر من مقررات الدراسات العليا الميينة فى المادة (٣٠) والتي تستند عليها طبيعة البحث من المواد المساعدة وذلك فى حدود (١٠-١٢) ساعة نظرية وعمليات أسبوعياً .

٢- أن يؤدي الطالب بنجاح الامتحان التحريري والشغوي والعملي في مقررات الدراسة التكميلية المكلف بها قبل تقديمه الرسالة ويقدر نجاح الطالب فيها بأحد التفديرات الواردة بالمادة (٣٥ ج) من هذه اللائحة ويعقد الامتحان مرتين في العام ويكون امتحانه في جميع المقررات التي رسب فيها في المواعيد التي يحددها مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية وتكون فرصة التقدم للامتحان ضعف عدد مرات الامتحان السنوي (أربع مرات) ويكون للطالب الراسب في الإحصاء فقط فرصة خامسة وأخيرة ويحرم الطالب من دخول امتحان أي مقرر إذا كانت نسبة حضوره تقل عن ٧٥%

٣- وفى حالة امتحانه يعيد المقررات التي حرم منها دراسة وامتحانا ولا يستلزم رسوب الطالب أو حرمانه في مقرر أو أكثر إعادة امتحانه في جميع المقررات الدراسية

٤- أن يقوم الطالب ببحوث مبتكرة في الموضوع الذي تم تسجيله فيه لمدة ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على تسجيله ولمجلس الكلية بناء على طلب المشرف أن يرخص للطالب القيام ببعض التجارب العملية في معهد علمي آخر معترف به من الجامعة

٥- أن يقوم الطالب بتقديم حلقة دراسية بعد مضي سنة ميلادية على الأقل من التسجيل حول أبحاث رسالته ومجال مادة تخصصه يقرر قبولها لجنة من جميع الأساتذة والأساتذة المساعدين للمادة بالقسم

٦- أن يقدم الطالب بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم على أن تتم مناقشة الطالب في رسالته علانية وان يكون مستوفيا للشرطين التاليين :
• اجتياز جميع امتحانات المقررات الدراسية التكميلية
• قبول الحلقة الدراسية التي يقدمها (مادة ٢١ بند ٤)

٧- أن يقدم الطالب أربع نسخ من رسالته لمجلس القسم المختص قبل عرض موضوع تشكيل لجنة فحص الرسالة عليه لعرضها على لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية وفى حالة إحازة الرسالة من مجلس القسم المختص يقدم عدد ست نسخ لمكتبة الكلية ونسخة واحدة للمكتبة العامة بالجامعة قبل عرض تقرير لجنة فحص الرسالة على لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية بين في شهادة دكتور الفلسفة في العلوم الطبية البيطرية مادة التخصص وعنوان الرسالة.

حلقة النقاش : يحضرها لجنة مشكلة من عدد (٥) أعضاء على الأقل من الأساتذة والأساتذة المساعدين من بينهم (المشرف أو المشرفين) على أن يكون المشرفون بصوت واحد وبحيث تمثل اللجنة مادة التخصص والمواد المرتبطة بها وتقدم اللجنة بعد المناقشة تقريراً عن صلاحيتها لمتابعة بحثه. وإذا لم يحصل الطالب على موافقة اللجنة يعاد انعقاد حلقة النقاش مرة أخرى بعد شهرين من انعقادها على نفس اللجنة السابقة بعد إجراء التعديلات المقترحة من قبل اللجنة وبحد أقصى ثلاث مرات فقط وبعده يلغى تسجيله.

نشر عدد (٢) بحث :

يقوم طالب الدكتوراة بنشر عدد (٢) بحث من رسالته ويقدمه منشوراً أو مقبولاً للنشر بتاريخ يسبق الموافقة على تشكيل لجنة الحكم والمناقشة من قبل الجامعة. ويكون من ضمن مسوغات تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.

أحكام مشتركة لدرجتي الماجستير والدكتوراه :

١. تقدم طلبات القيد خلال شهري مارس وسبتمبر من كل عام .
٢. يتقدم الطالب بطلب القيد لعميد الكلية الذي يحيله إلى مجلس القسم المختص لتحديد موضوع البحث وبرنامج الدراسة ثم يعرض الأمر بعد استيفاء جميع الأوراق على مجلس الكلية لإقراره
٣. يحدد عنوان الرسالة قبل تقديمها بشهرين على الأقل ويجوز للجنة الحكم والمناقشة إجراء تعديل على عنوان الرسالة دون الإخلال بموضوع البحث .
٤. لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لفترة معينة إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من مواصلة دراسته أو أبحاثه ولا تحسب مدة الإيقاف ضمن المدة المنصوص عليها في المادتين (١٦) ، (٢٠) .

نظام الدراسة والامتحان:

- يعقد الامتحان مرتين في العام (ديسمبر - أبريل) ويكون امتحان الطالب في جميع المقررات في كل مرة يتقدم إليه ويستثنى من ذلك الطالب الراسب في مقرر الإحصاء الحيوي فيكون إعادة امتحانه دون المقررات التي سبق نجاحه فيها
- وتكون فرص التقدم للامتحان ضعف عدد مرات الامتحان السنوي (أي أربع مرات) ويكون للطالب الراسب في الإحصاء فقط فرصة خامسة وأخيرة ،
- وللمجلس الكلية بناء على اقتراح الأقسام المختصة حرمان الطالب من دخول الامتحان إذا قلت نسبة حضوره عن ٧٥% وفي حالة حرمانه يعيد جميع المقررات دراسة وامتحاناً يبين في شهادة درجة الماجستير في العلوم الطبية البيطرية مادة التخصص وعنوان الرسالة

(١) يقدر نجاح الطالب في كل مقرر بأحد التقديرات الآتية :

م	التقدير	النسبة المئوية
١	ممتاز	٩٠% فأكثر من مجموع الدرجات
٢	جيد جداً	٨٠% فأكثر من مجموع الدرجات
٣	جيد	٧٠% فأكثر من مجموع الدرجات
٤	مقبول	٦٠% فأكثر من مجموع الدرجات

٢- ويكون رسوب الطالب بأحد التقديرين الآتيين :-

م	التقدير	النسبة المئوية
١	ضعيف	من ٤٥% إلى أقل من ٦٠% من مجموع الدرجات
٢	ضعيف جداً	لأقل من ٤٥% من مجموع الدرجات

آلية تشكيل كنفترول الدراسات العليا بالكلية

يتم تشكيل كنفترول الدراسات العليا بالكلية في إطار اللائحة المنظمة التي وضعتها الجامعة لتشكيل الكنفترولات:

يتم تشكيل الكنفترول من رئيس من الأساتذة العاملين بالكلية وأعضاء كما يلي

- (١) نائب من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بالكلية.
 - (٢) أعضاء من هيئة التدريس بالكلية مشهود لهم بالحيدة والنزاهة والأمانة.
- لا يشترك في أعمال الكنفترول من له أقارب حتي الدرجة الرابعة من الطلاب ضمان للحيدة والنزاهة.

لا يتم إشراك أي من الهيئة المعاونة بكنفترول الدراسات العليا. كما يراعي قرار أ.د/ رئيس الجامعة الخاص بعدم إشراك عضو هيئة التدريس في أعمال أكثر من كنفترول واحد الا بعد موافقته لإعطاء الفرصة لجميع أعضاء هيئة التدريس بالمشاركة في أعمال الكنفترول.

يتم تشكيل الكنفترول بصورة دورية مع كل دورة للإمتحانات بحيث لا يتكرر نفس الأعضاء إلا من يتمتع بخبرة كبيرة في أعمال الكنفترول يمكن أن ينقلها لمن معه من الزملاء. تم عرض هذه الآلية علي مجلس الكلية بجلسته رقم (١٣٢) بتاريخ ٢٠/١٢/٢٠١٦م ووافق عليها.



جامعة بنى سويف
كلية الطب البيطري
قطاع الدراسات العليا والبحوث



آلية تظلمات طلاب الدراسات العليا من
نتائج الامتحانات

وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر

كلية الطب البيطري

جامعة بنى سويف

٢٠١٦ - ٢٠١٧

اعتماد مجلس كلية رقم () بتاريخ

تمهيد

تمشياً مع مبادئ وقيم الكلية في إعطاء كل ذي حق حقه وسياسة الباب المفتوح لإدارتها والتي هي جزء أصيل من متطلبات تطبيق معايير الجودة الشاملة في المنظومة التعليمية تضمن الإدارة لطلاب الدراسات العليا الحق في التظلم من نتائج الامتحانات وطلب رفع الظلم أو تصحيح الخطأ ولتحقيق ذلك قامت الكلية بوضع آلية للتظلمات محددة الخطوات ضماناً لعدالة التقويم.

تم عمل الآلية بخطوات محددة طبقاً لقرار مجلس الجامعة بتاريخ تم عرضها علي السيد الاستاذ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث واللذتفضل بعرض الآلية علي لجنة الدراسات العليا والبحوث لمناقشته ومن ثم عرضه علي مجلس الكلية لاعتمادة

البنود الرئيسية التي اشتملت عليها الآلية:

١. اعلان الآلية علي موقع الكلية ودليل الطالب.
٢. تقديم الطالب لطلب التظلم في مدة اقصاها اسبوعين من تاريخ اعلان النتيجة.
٣. دفع الرسوم الخاصة بطلب التظلم.
٤. دراسة التظلمات المقدمة.
٥. اعلان نتيجة التظلم.

اجراءات وخطوات الآلية:

١. يتقدم الطالب بطلب إلي السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية بمراجعة والتأكد من تصحيح ورصد درجات جميع الأسئلة في مدة اقصاها اسبوعين من تاريخ اعلان النتيجة.
٢. يتم سحب نموذج تظلم طلاب الـ ارسات العليا من نتائج الامتحانات من سكرتارية وكيل الكلية لشئون الـ ارسات العليا والبحوث.
٣. تقديم نموذج التظلم بعد استكمالها إلى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث متضمناً رغبته في إعادة رصد درجات مقرر أو أكثر (يسميها الطالب).
٤. يقوم السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث بمخاطبة أ.د . رئيس الكنترول المعني من خلال نموذج خطاب محدد لبحث النقاط الآتية:
 - ❖ التأكد من تصحيح كل اجزاء السؤال ووضع الدرجة داخل دائرة ويكون مجموعها مطابق لدرجة السؤال والتي تميز بوضعها داخل مربع وفي حالة عدم تصحيح سؤال أو جزء منه يُستدعى أستاذ المادة لتصحيحه.
 - ❖ التأكد من نقل جميع درجات الأسئلة على غلاف كراسة الإجابة والتأكد من مطابقتها له وفي حالة نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة بقيمة خطأ يتم تصويبها بمعرفة الكنترول بقلم مغاير.
 - ❖ التأكد من صحة مجموع درجات الأسئلة بالأرقام والتفقيط (وفي حالة وجود خطأ في الجمع يقوم الكنترول بإعادة الجمع بقلم مختلف).
 - ❖ التأكد من مطابقة مقام الدرجة على الكراسة لدرجة التحرير طبقاً للائحة الكلية (لايد من كتابة مقام الدرجة على كل كراسة من قبل المصحح) وفي حالة وجود إختلاف في درجة المقام عن درجة اللائحة يقوم الكنترول المختص باستدعاء أستاذ



جامعة بنى سويف
كلية الطب البيطري
قطاع الدراسات العليا والبحوث



المادة والذي يقوم بعمل تغيير أخصائى للدرجات ويحاط وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث بذلك والذي بدوره يحيط عميد الكلية ورئيس القسم المختص بالواقعة لمنع تكرارها.

- ❖ التأكد من وجود درجة عملي/ شفوي للطلاب واعادة رصدها مرة أخرى.
- ❖ يتم إعلان نتيجة الالتماس للطالب بعد أسبوعين آخرين متضمنا درجة الشفوي والعملى والتحريري.

٥. يحق للطالب أن يقوم بالإطلاع على كراسة الإجابة ونموذج الإجابة فى حضور لجنة يصدر بتشكيلها قرار من عميد الكلية.

إجراءات تصويب النتيجة:

١. فى حالة وجود إختلاف فى نتيجة الطالب فى مقرر أو أكثر سواءا بالزيادة أو النقصان والتي يترتب عليها تعديل نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكنترول المختص إلى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية .
٢. يتم عرض قرارمجلس الكلية بهذا الشأن على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة
٣. لشئون الدراسات العليا والبحوث لإتخاذ ما يلزم.
٤. بعد موافقة السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة على الموضوع يتم تعديل نتيجة الطالب بالكشوف الخاصة بالنتائج بمعرفة رئيس الكنترول، ويبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال شئون الدراسات العليا، ويقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الالتماس للمقرر / للمقرات الذي تم تصويبه فى صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية .

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا

أ.د/ محمد عبد الرحمن البابلى

يعتمد،،

أ.د/ مجدى فتحى القاضى

عميد الكلية

قيمة رسوم الالتماس حددت بناءً علي موافقة مجلس الجامعة بتاريخ
علي ان يبدأ العمل به اعتباراً من الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي



نموذج تظلم طلاب الدراسات العليا من نتائج الامتحانات

السيد أ.د / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
تحية طيبة وبعد

مقدمة لسيادتكم الطالب: -----
المقيد لدرجة: -----
تخصص: -----
القسم: -----

أتمس من سيادتكم التكرم بالموافقة على إعادة رصد درجاتي في مقرر / مقررات:

وذلك في دور - العام الجامعي - ٢٠١ م

الاسم
التوقيع
التاريخ



جامعة بني سويف
كلية الطب البيطري
قطاع الدراسات العليا والبحوث



خطاب أ.د. وكيل الكلية لشنون الدراسات العليا والبحوث لرئيس الكنترول

السيد أ.د. /رئيس كنترول

تحية طيبة وبعد

برجاء مراجعة ورقة اجابة الطالب / والمقيد

المقيد لدرجة:

تخصص:

القسم:

والتأكد من تصحيح جميع أجزائها ومطابقة درجات الطالب داخل الورقة بجميع جزئياتها مع الدرجات على مرأة ورقة الاجابة والإفادة.

أ.د. وكيل الكلية لشنون الدراسات العليا والبحوث

.....





جامعة بني سويف
كلية الطب البيطري
قطاع الدراسات العليا والبحوث



رد السيد أ.د. / رئيس الكنترول (دبلوم-ماجستير-دكتوراة)
على خطاب أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
بشأن التظلمات من نتائج امتحانات طلاب الدراسات العليا

السيد أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
تحية طيبة وبعد

----- أنه بإعاده رصد درجات الطالب / المقيد -----

----- المقيد لدرجة: -----

----- تخصص: -----

----- القسم: -----

تبين الآتي:

. 1

. 2

. 3

وبناء عليه تصيح حالة الطالب :

رئيس الكنترول

----- الاسم -----

----- التوقيع -----

----- التاريخ -----

الشروط الموحدة لكتابة الرسائل العلمية

تمنح جامعة بنى سويف بكلياتها المختلفة درجاتى الماجستير والدكتوراه فى العلوم المختلفة ولتحقيق التجانس والتنميط لشكل الرسالة العلمية (ماجستير - دكتوراه) يلزم إتباع التعليمات التالية عند كتابة رسالتى الماجستير أو الدكتوراه:-

المواصفات الشكلية والأسس التي تتبع في كتابة الرسائل العلمية التي تمنحها الجامعة

بشأن تثبيت المواصفات الشكلية والأسس التي تتبع في كتابة الرسائل العلمية التي تمنحها الجامعة لتسهيل حفظ هذه الرسائل وتصويرها بالميكروفيلم وكذلك تخفيض نفقات الطبع على الدارسين ولتظهر هذه الرسائل بصورة مشرفة ومميزة للجامعة فإنه يجب مراعاة المواصفات الآتية.

1. صفحة العنوان (Title Sheet) : هذه البيانات تكون على الغلاف الخارجي وكذلك الصفحة الأولى من الغلاف الداخلي كما تكتب الترجمة باللغة العربية على البيانات الخاصة بالرسائل الأجنبية .
 - وضع شعار الجامعة أعلى الغلاف الخارجي ويكون باللون الذهبي .
 - يجب أن يتضمن عنوان الرسالة اسم الطالب – الدرجة العلمية – القسم التابع له – اسم الكلية – اسم الجامعة سنة التخرج – سنة المنح
2. صفحة الموافقة وتشمل (Approval Sheet) : اسم الطالب – عنوان الرسالة – اسم الدرجة العلمية – أسماء ووظائف أعضاء اللجنة – اعتماد وكيل الكلية للدراسات العليا
3. ملخص الرسالة (Summary) يقوم الباحث بكتابة ملخص لرسالته باللغة الإنجليزية ، واللغة العربية ويجلد مع الرسالة كما يمكن دمج مع الخلاصة (Conclusion) .
4. مستخلص الرسالة (Abstract) : يقوم الباحث بإعداد مستخلص الرسالة فما لا يزيد عن صفحة ونصف متضمنة اسم الباحث و عنوان الرسالة و جهة البحث
5. الكلمات المفتاحية (Key Words) ويجب أن توضع أسفل المستخلص الكلمات المفتاحية الخاصة بموضوع الرسالة .
6. صفحة الشكر (Acknowledgment) يقتصر الشكر على أسماء القائمين على الإشراف أولاً ثم الأشخاص والهيئات التي ساعدت في إتمام البحث .



جامعة بنى سويف
كلية الطب البيطرى
قطاع الدراسات العليا والبحوث



٧. المحتويات (Contents) :يذكر فيها الأبواب والفصول التي تشملها الرسالة وأرقام الصفحات بداية ونهاية بكل فقرة .

٨. قائمة الجداول والإشكال (List of Tables and Figures) يذكر فيها عناوين الجداول والإشكال والرسوم البيانية وأرقام الصفحات .

٩. قائمة المراجع المستخدمة عربية وأجنبية مرتبة هجائيا

١٠. شكل الإخراج :الورقة يجب أن تكون في نصف ثمانيات 17.5 X 25 سم ، 80 جرام أبيض .

١١. الكتابة

- أ- تكون الكتابة داخل الرسالة على الوجهين في إطار أبعاد 12.5 x 20.5 سم مع ترك هامش بعرض 3 سم من جهة التجليد شمال في الانجليزي –ويمين في العربي ٢ سم من الأسفل و 3سم من أعلى
- ب- عدد السطور من كل صفحة لا يقل عن 30 سطر ولا يزيد عن 33 سطر .
- ت- الحروف متوسطة .
- ث- ترقيم جميع صفحات الرسالة بما فيها الجداول والإشكال والملخصات ما عدا صفحات الأبواب والفصول .

١٢ - التجليد

تجلد الرسالة بغلاف سميك ويطبع من أعلى شعار الجامعة باللون الذهبي جهة الكعب ويكتب عليه من أعلى الى أسفل الرسالة - اسم الباحث - الدرجة العلمية -السنة ...

- ويكون اللون الخارجي بالنسبة للماجستير [أسود] .
- ويكون اللون الخارجي بالنسبة للدكتوراه [أسود] .

أجراءات تشكيل لجنة المناقشة والحكم

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

1. يقوم الطالب بتسليم نسخة مكعبة من الرسالة للسادة المشرفين (يوقع عليها السادة المشرفون، والسيد أ.د/ عميد الكلية، وتُختتم بخاتم الكلية.)
2. يقوم الطالب بتقديم ما يفيد بنشر لعدد بحث واحد لرسالة الماجستير وعدد 2 بحث لرسالة الدكتوراة فى احدى المجلات المتخصصة او احد المؤتمرات العلمية المتخصصة وذلك قبل تشكيل لجنة الحكم والمناقشة
3. يقوم السادة المشرفون بكتابة تقرير عن مدى صلاحية الرسالة للحكم والمناقشة موضحا مستواها العلمى والبحثى والاضافات العلمية التى قام بها الباحث ويقوم بالتوقيع عليها جميع المشرفين ، واقتراح بتشكيل لجنة الحكم والمناقشة، وتسليم التقرير والرسالة لرئيس مجلس القسم.
4. يُعرض الموضوع على مجلس القسم للموافقة عليه ثم يُرفع للجنة الدراسات العليا بالكلية للموافقة عليه. ثم يُعرض الموضوع على مجلس الكلية
5. تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية برفع النماذج والرسالة وما يفيد سداد المصروفات الدراسية للإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث لاعتمادها من السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.
6. يتقدم الطالب بطلب إلى السيد أ.د / وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث لحجز قاعة المؤتمرات بالكلية، ويوضح في الطلب يوم وساعة المناقشة
7. تتم المناقشة بعد خمسة عشر يوما على الأقل من تاريخ موافقة السيد أ.د / نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على تشكيل لجنة الحكم والمناقشة، وبعد أسبوع على الأقل من تاريخ إعلان موعد المناقشة بالكلية.
8. يقدم كل عضو تقريرا منفردا وافيا عن مدى صلاحية الرسالة للمناقشة وتقوم اللجنة مجتمعة بمناقشة الطاب علانية فى محتويات الرسالة وما يتعلق بموضوع البحث وعلى اللجنة أن تقدم تقريرا جماهيا مفصلا بنتيجة المناقشة للعرض على مجلس القسم ومجلس الكلية
9. وللجنة الحكم ان توصى بأعادة الرسالة الى الباحث لاستكمال ماترارة من نقص على ان تتقدم بتقرير جماعى للقسم المختص خلال ستة اشهر على الاكثر من تاريخ المناقشة على ان توافق لجنة الحكم او من تفوضة على أجازة الرسالة

إجراءات منح الدرجة

١. يقوم الطالب بطبع الرسالة بعد تصويب الأخطاء واستكمال الملاحظات التي أشار إليه السادة المحكمون للرسالة أثناء المناقشة.
٢. تُغلف رسالة باللون الأسود.
٣. تسلم الرسالة لرئيس القسم مرفقا بها الأوراق التالية للعرض على مجلس القسم المختص:
 - ❖ نسخة من الرسالة ونسخة على أسطوانة مدمجة PDF + Word .
 - ❖ قرار لجنة الحكم والمناقشة بالموافقة على الترشيح لنيل الدرجة .
 - ❖ إقرار لجنة الحكم والمناقشة بعدم وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بينهم وبين الطالب .
 - ❖ إقرار لجنة الحكم والمناقشة بتصويب الطالب للأخطاء المطلوب تصويبها .
 - ❖ الملخصات والمستخلصات العربية والإنجليزية معتمدة من السادة المشرفين على كل صفحة ومعتمدة من السيد أ.د / عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية.
 - ❖ التقارير الفردية للسادة المحكمين للرسالة ونسخة من التقرير الجماعي .
 - ❖ عنوان الرسالة باللغة العربية معتمد من السادة المشرفين والسيد أ.د / عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية .
 - ❖ عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية معتمد من السادة المشرفين والسيد أ.د / عميد الكلية ومختومة بخاتم الكلية.
٤. يقوم الطالب بمليء النماذج الموجودة بالقسم واستيفاء توقيعات السادة المشرفين والمحكمين للرسالة.
٥. يقوم الطالب بسداد جميع المصروفات الدراسية المستحقة عليه حتى تاريخه، ودمغ مذكرة منح الدرجة العلمية بالطوايع المطلوبة.
٦. يُعرض الموضوع على لجنة الدراسات العليا ويرفع لمجلس الكلية للموافقة على منح الطالب الدرجة العلمية.
٧. يُرفع الموضوع لمجلس الجامعة لمنح الطالب الدرجة

التظلمات و الشكاوى

توجد آلية لفحص شكاوى ومقترحات طلاب الدراسات العليا، وذلك من خلال الآتي:

- عمل صندوق للشكاوى
- بريد الكتروني (drelbably97@yahoo.com)
- الرد كتابيا على الشكاوى والبث فيها فوراً إن كان غير كيدى
- تفعيل المقترح المقبول تنفيذه

آليات العمل :

أولا :- الشكاوى العامة :

- يتقدم الطالب بشكوة بالطرق المشار إليها بأعلاء.
- يتم حصر الشكاوى والمقترحات يوميا وتعرض يوم السبت من كل أسبوع على لجنة من الوكيل ورئيس القسم العلمى ورئيس القسم الإدارى (الدراسات العليا أو العلاقات الثقافية)
- يتم رفع الشكاوى- إن لم يمكن حلها فى الحال- إلى الجهات المختصة لإبداء الراى والعمل على حلها وإزالة العقبات الناتجة إن وجدت وإعادة الرد سريع إلى رئيس اللجنة.
- الرد كتابيا لصاحب الشكاوى فور انتهاء عملية الفحص.

حفظ نسخة من الرد بسكرتارية وكيل الكلية للدراسات العليا للاستعانة بها عند الحاجة. عند تظلم الطالب من نتيجة مادة امتحانيه أو أكثر يتقدم بطلب إلى وكيل الكلية للدراسات العليا

يحال الطلب فوراً إلى رئيس الكنترول لمراجعة رصد الدرجات بشكل كامل مع الرد فى خلال ٤٨ ساعة.

تعتمد نتائج فحص التظلمات من لجنة مشكلة من السيد أ.د. عميد الكلية ووكيل الكلية للدراسات العليا ورئيس الكنترول ورئيس القسم العلمى.

يلغ الطالب بنتيجة التظلم فور اعتمادها من اللجنة.

يتم إحاطة وحدة ضمان الجودة بالإجراءات التي تمت والمستندات الدالة على ذلك والحفظ الوحدة.



انشاء حساب على المكتبة الرقمية

السادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة

تحية طيبة بعد،،،،،،،،

نحيط سيادتكم علما بتوافر ال username & password للدخول علي موقع المكتبة الرقمية، بوحدة الخدمات الالكترونية بالكلية لكل من الطلاب و السادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة.

مشروع المكتبة الرقمية يتيح لك الاستفاضة من الخدمات الآتية:

قواعد البيانات العالمية : يوفر مجموعة من المجلات العلمية العالمية المتخصصة (نص كامل - ملخصات) الموجودة في أشهر قواعد البيانات العالمية.

الفهرس الموحد : على مستوى الجامعات المصرية للتعرف على جميع المقتنيات العلمية بمكتبات الجامعات المصرية لتبادل الخدمات وتسهيل الاعمال عن بعد.

المستودع الرقمي : للإنتاج العلمي (رسائل علمية - أبحاث ترقية) للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وطلاب الدراسات العليا بحيث يسهل الاطلاع عليه رقمياً عن بعد في ضوء حفظ حقوق الملكية الفكرية.

للحصول علي ال username & password برجاء اتباع الخطوات الآتية:

١. عمل ايميل رسمي تابع للجامعة) لمن لا يمتلك واحدا حتى الآن (للحصول عليه يرجى

الاتصال بإدارة نظم المعلومات الإدارية (MIS) بمركز تطوير التعليم

٢. ارسال البيانات الآتية علي ايميل dl.fom.sc@gmail الخاص بالمكتبة الرقمية:

a. الاسم و الدرجة العلمية و القسم التابع له.

b. الرقم القومي الخاص به.

c. عنوان الايميل الرسمي الخاص به و التابع للجامعة

٣. عند ارسال البيانات المطلوبة سيتم ارسال ال username & password الخاص

بالراسل علي البريد الخاص بالجامعة في خلال ٤٨-٧٢ ساعة.

مع تحيات وحدة الخدمات الالكترونية

نماذج البعثات والمهمات العلمية

- الأوراق المطلوبة من أعضاء البعثات
- الأوراق المطلوبة من أعضاء المهمات لجمع المادة العلمية (ما قبل الحصول على الدكتوراه)
- الأوراق المطلوبة من أعضاء بعثات الإشراف المشترك
- الأوراق المطلوبة من عضو البعثة الداخلية
- تقرير عن زيارة علمية

العلاقات الثقافية

بيانات الاوراق المطلوبة من اعضاء البعثات الخارجية .

١. اصل + صورة من ملخص الماجستير او الدبلومات المعادلة باللغة الانجليزية .
٢. عدد (٣) خطابات توصية + صورة من اساتذة العضو باللغة الانجليزية (وبالنسبة لامريكا عدد a. (٣) اصول + صورة من ظل خطاب .
٣. عدد (٢) استمارة بيانات باللغة العربية والانجليزية معتمدة من المفودة تكتب بالكمبيوتر او الالة الكاتبة (اصل + صورة) .
٤. اصل + صورة من شهادة البكالوريوس او الليسانس باللغة الانجليزية (وبالنسبة للوافدين لامريكا مطلوب (٥ اصول + صورة) .
٥. اصل + صورة من شهادة بالمواد التى درسها العضو خلال كل سنوات الدراسة باللغة الانجليزية (وبالنسبة لامريكا مطلوب ٣ اصول + صورة) .
٦. اصل + صورة من شهادة الماجستير او الدبلومات المعادلة باللغة الانجليزية (وبالنسبة لامريكا مطلوب (٥ اصول + صورة) و ٣ شهادات كرسات الماجستير وتقديراته + صورة .
٧. اصل + صورة من خطة الدراسة باللغة العربية والانجليزية معتمدة من الجهة المفودة (لا تقل عن صفحتين) .
٨. عدد ٤ صور شخصية + عدد ٣ ملفات بلاستيك .
٩. نتيجة اختبار اللغة + صورة .
١٠. عدد (٢) صورة من جواز السفر بالنسبة للموفدين الى المانيا . هولندا . السويد . النرويج . فرنسا . الدانمارك .
١١. عدد (٤) استمارات استطلاع راي معتمدة من الجهة المفودة وعليها ٤ صور شخصية او موافقة مكتب الامن علي السفر .
١٢. خطاب من الجامعة يفيد بالغاء التسجيل للدكتوراه من الوطن اوعدم القيد للتسجيل (تقدم قبل السفر .
١٣. تقديم رخصة القيادة الدولية للكمبيوتر ICDL صادرة من المراكز المتخصصة بالجامعات المصرية (تقدم عند السفر) .

بيان بالاوراق المطلوبة من اعضاء بعثات الاشراف المشترك لاعتماد الترشيح للبعثة وبدء الجزء الداخلي اولا لحين السفر

١. موافقة رئيس الجامعة علي اقامة القناة العلمية بين الجامعة المصرية والجامعة الاجنبية موضحا بها المشرف المصري الاساسي والمشرف الاجنبي واسم الدارس وعنوان البحث ويكون الخطاب متضمنا تاريخ التسجيل للدكتوراه (تاريخ مجلس الكلية وتاريخ مجلس الجامعة) والافادة بان العضو غير مرشح علي اى بعثة او منحة اخري (من ادارة العلاقات الثقافية بالجامعة) .
٢. اصل + صورة من خطة البحث باللغة العربية اوخري بلغة الدولة الموفد اليها العضو (وتكون مفصله
٣. بيان بالجزء الذي سيدرس داخل وخارج الوطن .
٤. اصل + صورتين من موافقة المشرف الاجنبي وتكون موجهة للمشرف المصري الاساسي موضحا بها عنوان البحث واسم الدارس .
٥. خطاب من المشرف المصري الاساسي يتضمن انه تم الاتفاق بينه وبين المشرف الاجنبي علي خطة البحث وعنوانها .
٦. استمارتين بيانات باللغة العربية واخري بغة الدولة الموفد اليها العضو بالخارج متضمنة الشهادات التى تم الحصول عليها وتواريخها وتقديراتها (اصل + صورة) .
٧. اصل + صورة من شهادة اللغة للدولة الموفد اليها العضو .
٨. رقم وتريخ صادر استمارات استطلاع الراي لمكتب الامن او موافقة الامن علي السفر .
٩. شهادة الخدمة العسكرية او صورة معتمدة منها .
١٠. عدد ٢ ملف + ٢ صورة فوتوغرافية .
١١. استيفاء التعهدات المالية الخاصة بالادارة : اي حضور العضو ومعه بطاقةته وحضور الكفيل ومعه بطاقةته مثبتت بها الوظيفة - او جواز سفر غير منتهي الصلاحية .
١٢. (الكفيل) اي قريب حتى الدرجة الرابعة : الوالد . الاخ . العم . الخال . ابن العم . ابن الخال =
١٣. جميع الاوراق تكون معتمدة من الجهة الموفدة .

المستويات اللغوية المطلوبة هي:-

- (١) اللغة الانجليزية :- TOEFL _ Internentional بمستوي ٢١٣ وتعادل ٥٥٠ درجة وذلك بالنسبة لامريكا والدول الناطقة بالانجليزية .
- (٢) ٧ درجات في اختبار ال IEL Ts لانجلترا .

الاوراق المطلوبة من عضو البعثة الداخلية

١. استمارة بيانات اصل وصورة معتمدة وثبوت بها العنوان ورقم التليفون .
٢. خطاب حجز مكان اصل وصورة معتمدة .
٣. خطة بحث دكتوراه عربي ، انجليزي معتمدة من جهة الايفاد .
٤. صورة من شهادة تادية الخدمة العسكرية معتمدة .
٥. عدد (١) دوسية ورق + (١) دوسية بلاستيك .
٦. يأتي كفيل حتى الدرجة الرابعة القرابية ومعه اثبات شخصية ومثبوت فيها نوعية العمل ما عدا الزوج او الزوجة .
٧. عدد (٢) صورة فوتوغرافية للعضو .
٨. عدد (٩) ورقة دمغة ٩٠ قرش .
٩. عدد (٦) ورقة دمغة فئة ١٠ قروش .
١٠. ما يفيد بان العضو لم يسبق له ترشيح من قبل الجامعة .
١١. رجاء كتابة العنوان ورقم التليفون في استمارة البيانات .
١٢. خطاب يفيد تاريخ موافقة الجامعة والكلية علي التسجيل للدكتوراه معتمد .
١٣. ايصال تليفون او كهرباء للعضو والضامن .
١٤. صورة من بطاقة العضو والضامن + الاصل .



بيانات الاوراق المطلوبة من اعضاء المهمات العلمية

١. اصل + صورة من ملخص الماجستير E٠٠٠ (غير معتمدة) .
٢. اصل + صورة من ملخص الدكتوراه E٠٠٠ (غير معتمدة) .
٣. عدد (٣) خطابات توصية من اساتذته مختلفين بالانجليزية (اصل + صورة) .
٤. عدد (٢) استمارة بيانات باللغة العربية والانجليزية معتمدة من الجهة الموفدة تكتب بالكمبيوتر .
٥. اصل + صورة من خطة الدراسة او البحث باللغة العربية والانجليزية معتمدة من الجهة الموفدة .
٦. اصل + صورة من شهادة الدكتوراه عربي وانجليزي (معتمدة من الجهة الموفدة) .
٧. خطاب من الجهة يفيد بالجهة المسافر اليها العضو .
٨. ما يفيد بحضور دورة لغة متخصصة علي نفقة البعثات واجتيازها بنجاح كشرط للسفر .
٩. عدد (٤) صور شخصية للعضو .
١٠. فيما عدا (اليابان عدد ١٤ صور شخصية - فرنسا عدد ٨ صور شخصية) .
١١. في حالة تقديم خطاب بموافقة من جامعة اجنبية والمراد اداء المهمة العلمية بها ويكون بدون مصروفات ابحاث ومنتزعا موافقة المشرف الاجنبي علي قبوله بمستواه اللغوي الحالي
١٢. عدد (٤) استمارات استطلاع راي معتمدة من الجهة الموفدة وعليها ٤ صور شخصية او موافقة الامن علي السفر .

ملاحظات هامة

- ان يكون جواز السفر صالح طوال مدة المهمة .
- ان تكون نتيجة الكشف الطبي باللغة العربية والانجليزية صادرة من الهيئة العامة للتأمين الصحي موضحا بها الوظيفة وسبب السفر وان يكون العضو لائق طبيا للسفر لهذه البلد .
- بالنسبة للمسافرين الي (المانيا - هولندا - السويد - النرويج - فرنسا) .
- مطلوب عدد (٢) صورة من جواز السفر .

الاوراق المطلوبة للمؤتمرات الخارجية التي تساهم فيها الجامعة ♦

1. اصل خطاب قبول البحث ♦
2. موافقة القسم والكلية علي حضور المؤتمر ♦
3. توضيح طلب مساهمة الجامعة من عدمه ♦
4. مراعاة ان مساهمة الجامعة كل سنتين ♦
5. افادة من الكلية توضح حصول السيد العضو علي مساهمة الجامعة من عدمه في حالة المؤتمرات السابقة وتاريخ اخر مؤتمر

الاوراق المطلوبة للمؤتمرات الداخلية ♦

1. اصل خطاب قبول البحث ♦
2. موافقة القسم والكلية علي حضور المؤتمر مع توضيح طلب صرف مساهمة الجامعة وقيمتها ♦
3. اصل ايصال قيمة رسم الاشتراك معتمد من جهة المؤتمر ♦
4. تكون مساهمة الجامعة لمؤتمر واحد خلال السنة المالية الواحدة ♦

طلب حضور مؤتمر يقدمه عضو هيئة التدريس للكلية:

إقرار

أقر أنا السيد الأستاذ الدكتور / بقسم
بأن قيمة رسم إشتراك في المؤتمر والذي سيعقد في الفترة من
..... إلي كما هو مدون بالنشرة الخاصة بالمؤتمر

ومرفق ما يفيد ذلك

المقر بما فيه

رئيس مجلس القسم

)

()

المستندات المطلوبة :

- إقرار حضور المؤتمر
- قيمة رسم الإشتراك (يتم تقديمه في حالة موافقة الجامعة علي تحمل نفقات المؤتمر)
- تقرير عن حضور المؤتمرات

تقرير عن حضور المؤتمرات

- الإسم :
- القسم :
- الوظيفة :
- مساهمة العضو : رئاسة جلسات إلغاء بحث تقديم بوستر حضور
- عنوان المؤتمر :
- تاريخ انعقاد المؤتمر :
- الجهة المنظمة للمؤتمر :
- عنوان البحث (باللغة العربية) :
- (باللغة الإنجليزية) :
- أسماء المشاركين في البحث : ١- جهة العمل :
- ٢-
- ٣-
- ٤-
- تاريخ ألقاء البحث :
- موجز البحث :
- النواحي التطبيقية للبحث :
- ملاحظات ومقترحات (إن وجدت) :

توقيع عضو هيئة التدريس

يعتمد : رئيس مجلس القسم

تحريرا في / / ٢٠١

(أ.د)

استمارة استقصاء لطلاب الدراسات العليا للعام الدراسي (٢٠١ - ٢٠١)

ضع علامة (✓) أمام الإجابة التي تختارها:

١. المرحلة الدراسية؟
 دبلوم تمهيدي ماجستير ماجستير تأهيلي دكتوراه دكتوراه
٢. ما هو هدفك من الالتحاق بالدراسات العليا؟
 المعرفة والاطلاع نهل المزيد من العلم
 الحصول على شهادة الحصول على وضع اجتماعي أفضل
 الحصول على فرص عمل أفضل الحصول على فرص للعمل بالخارج
٣. ما رأيك في المقررات الدراسية والمعلومات التي تحصل عليها ؟
 كافية لطموحاتك غير كافية لطموحاتك
 يوجد تكرار في بعض المواد يوجد تنوع في المحتوى العلمي للمواد
 ترتبط بحاجة سوق العمل لا ترتبط بحاجة سوق العمل
 ترتبط بموضوع الدراسة لا ترتبط بموضوع الدراسة
٤. هل تعتقد أنك في حاجة لدراسات أخرى لتحقيق الاستفادة المطلوبة ؟
 نعم لا
 اقتراحات :
٥. هل يوجد جانب عملي / تطبيقي للدراسة؟
 نعم لا
٦. ما هو مدى التزام عضو هيئة التدريس في حضور المحاضرات؟
 ملتزم جداً ملتزم إلى حد ما غير ملتزم
٧. هل تعلم أنه توجد خطة بحثية للقسم المختص؟
 نعم لا
٨. هل اطلعت على الخطة البحثية للقسم المختص؟
 نعم لا

٩. ما هو الأساس الذي تم اختيار موضوع الرسالة عليه ؟
- ارتباط الموضوع بحالة السوق ارتباط الموضوع بالدراسة السابقة
- ارتباط الموضوع بالخطة البحثية للقسم ارتباط الموضوع بالوظيفة
١٠. ما هي طبيعة العلاقة مع المشرفين؟
- ممتازة جيدة مقبولة غير مقبولة
١١. هل تقابل المشرف وقتاً كافياً؟
- نعم لا
١٢. هل تجد صعوبة في التواصل مع المشرف؟
- نعم لا
١٣. هل يتم إعلامك بتقريرك السنوي المقدم من المشرف؟
- نعم لا
١٤. ما رأيك في إدارة الدراسات العليا بالكلية؟
- متعاونين متعاونين إلى حد ما غير متعاونين
١٥. ما رأيك في معامل الكلية؟
- ممتازة جيدة مقبولة غير مقبولة لا ينطبق
١٦. هل القاعات الدراسية مناسبة؟
- نعم لا
١٧. ما رأيك في وسائل الشرح والإيضاح المستخدمة؟
- حديثة حديثة إلى حد ما قديمة
١٨. ما رأيك في المكتبة (الورقية والالكترونية)؟
- المراجع متوفرة المراجع متوفرة إلى حد ما المراجع غير متوفرة
١٩. هل تستفيد من قواعد البيانات؟
- نعم لا
٢٠. ما رأيك في موقع الدراسات العليا؟
- معلوماته كافية معلوماته كافية إلى حد ما معلوماته غير كافية

٢١. ما هي علاقة أسئلة الامتحانات بالمقررات التي تمت دراستها ؟

- يوجد ترابط بين أسئلة الامتحان والمقررات الدراسية
 يوجد ترابط بين أسئلة الامتحان والمقررات الدراسية إلى حد ما
 لا يوجد ترابط بين أسئلة الامتحان والمقررات الدراسية

٢٢. ما رأيك في الزمن المحدد للامتحان ؟

- زائد جداً زائد كاف قليل قليل جداً

٢٣. هل تعلم شيء عن الامتحانات الالكترونية؟

- نعم لا

٢٤. أيهما أفضل من وجهة نظرك؟

- الامتحانات التقليدية الامتحانات الالكترونية

٢٥. ما رأيك في تعميم الامتحانات الالكترونية على جميع الكليات؟

- موافق جداً موافق مقبول غير موافق غير موافق جداً

٢٦. ما هي مزايا التصحيح الالكتروني من وجهة نظرك؟

- تحقيق العدالة سرعة إعلان النتيجة
 منع الأخطاء في التصحيح منع التلاعب في نتائج الامتحانات

٢٧. ما هي العقبات التي تواجهها؟

- مقابلة المشرفين معاملة الموظفين لوائح الكليات
 قرارات الكليات روتينية الإجراءات

٢٨. ما هي اقتراحاتك؟

-
.....
.....

آليات الدراسات العليا والبحث العلمي

❖ آليات البحث العلمي والأنشطة العلمية الأخرى

- آلية متابعة تنفيذ الخطة البحثية مع تحديد مؤشرات الإنجاز لتقييم مستوى النجاح:**
1. مطابقة التقارير السنوية والنصف سنوية فى مجال الدراسات العليا المقدمة من الأقسام العلمية بالخطة البحثية لكل قسم وتحديد نسبة ما تم إنجازه.
 2. تقديم تقرير سنوى بالأبحاث التى تم نشرها لكل قسم.
 2. تقديم تقرير سنوى عن عدد الرسائل العلمية التى تم إنجازها بكل قسم.

حث أعضاء هيئة التدريس على مشاركة الطلاب والهيئة المعاونة بالمشروعات البحثية والمؤتمرات العلمية:

1. عقد ورش عمل وندوات لإعلام أعضاء هيئة التدريس والطلاب والهيئة المعاونة بالفرص المتاحة للمشروعات البحثية.
2. تشجيع إشراك طلاب الدراسات العليا والهيئة المعاونة.
2. الإعلان عن ورش العمل التى تعقدتها الجامعة عن المشروعات بالمشاركة مع الهيئات العلمية والدولية.
4. حق أعضاء هيئة التدريس على تسجيل رسائل ماجستير ودكتوراه مرتبطة بالمشروع البحثى مع تمتع الطالب بالميزات المادية للمشروع.

آلية تسويق البحوث العلمية التطبيقية:

1. من خلال مؤتمر الجامعة السنوى لتسويق البحوث العلمية التطبيقية.
2. من خلال مؤتمر تسويق البحوث العلمية التطبيقية على مستوى الجامعات.
2. عمل نشرة سنوية بملخصات البحوث وتوزع على الجهات المسفيدة.
4. وضع البحوث التطبيقية على موقع الكلية.
5. المخاطبة المباشرة بالجهات المستفيدة على المستوى المحلى والإقليمى عن طريق عميد الكلية وعرض خدمات الكلية لحل المشكلات.

آلية دعم وتشجيع البحوث المشتركة بين الأقسام العلمية:

1. إعطاء أولوية مطلقة لاختيار المشروعات الممولة من صندوق المشروعات بالجامعة للمشاريع التى يشترك فيها أكثر من قسم علمى.
2. تشكيل فرق بحثية من مجموعة أقسام وأخذ موافقة مجلس الدراسات ومجلس الكلية ويفضل المشاريع المنبثقة من هذه الفرق البحثية.

آلية تنمية مصادر التمويل الذاتى للبحث العلمى:

1. تشجيع تسجيل الطلاب الوافدين من الدول المختلفة فى الدرجات العلمية المختلفة بالكلية مع السماح لهم بإجراء الجزء العملى فى دولة المقر بعد أخذ موافقة المجالس الجامعية المختصة.
2. حث أعضاء هيئة التدريس للتقدم للمشروعات البحثية الممولة من جهات خارجية.
3. تعظيم الاستفادة من الوحدات ذات الطابع الخاص المهتمة بالبحوث التطبيقية من خلال توفير الأجهزة والأدوات اللازمة للعملية الإنتاجية والبحثية.
4. تحويل الدبلومات الحالية إلى نظام التعليم عن بعد بناءً على قرار المجلس الأعلى للجامعات.
5. تحصيل رسوم على الخدمات التى تجرى بمعامل الكلية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين من خارج الكلية.
6. الإعلان عن كل ما يرد من مشروعات ذات طابع دولى على موقع الكلية.
7. التأكيد على ضرورة سداد طلاب الدراسات العليا للرسوم مع بداية كل عام جامعى.
8. تنفيذ قرارات الجامعة والخاصة بفرض رسوم على استخراج شهادات مؤقتة أو مستديمة.

آليات الدراسات العليا

آلية جذب الطلاب الوافدين لبرامج الدراسات العليا:

1. إعطاء منح للطلاب المتميزين علمياً وسلوكياً.
2. توقيع بروتوكولات تعاون مشتركة بين جامعة المنصورة والجامعات الأخرى خاصة بتيسير إجراءات تسجيل الطلاب الوافدين.
3. مخاطبة الملحقات الثقافية للدول المختلفة الموجودة فى مصر للتعرف على المشكلات المطلوب تذليلها للطلاب الوافدين ووضعها فى الاعتبار عند تطوير برامج الدراسات العليا.
4. الإعلان عن برامج الدراسات العليا على موقع الكلية باللغتين العربية والإنجليزية.
5. تسهيل إقامة الطلاب الوافدين فى المدن الجامعية.
6. عقد لقاء شهري مع الطلاب الوافدين للتعرف على المشكلات التى تواجههم ومحاولة حلها.
7. تكليف الأساتذة العاملين بالكلية والموفدين فى مهمات علمية للترويج لبرامج الدراسات العليا بالكلية فى البلاد المختلفة المتواجدين بها.
8. إعداد كتيب عن برامج الدراسات العليا التى تقدمها الكلية باللغتين العربية والإنجليزية وتوزيعها على أعضاء المهمات العلمية بالكلية.
9. تشجيع الإشراف المشترك مع الجامعات الأجنبية الموفدة للطلاب مع إمكانية إجراء الجزء العملى فى دولة المقر.
10. التوصية بإنشاء برامج دراسات العليا جديدة بنظام التعليم عن بعد.

آلية تشكيل لجنة الإشراف:

1. أن يكون موضوع البحث متمشياً مع الخطة البحثية للقسم والكلية.
2. أن يكون لطلاب الدراسات العليا حرية اختيار المشرف الرئيسى.
3. أن يقوم المشرف الرئيسى باختيار بقية أعضاء لجنة الإشراف مع مراعاة ملاءمة تخصص الأعضاء الدقيق بموضوع الدراسة.
4. مراعاة عدم وجود درجة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة بين الطالب وأعضاء لجنة الإشراف وبين الأعضاء وبعضهم البعض.

آلية متابعة المقيد بالدراسات العليا التى تعمل على حل المشاكل التى تواجههم:

1. إنشاء صندوق خاص بشكاوى طلاب الدراسات العليا يُفتح أسبوعياً صباح كل يوم خميس، ويتم الاطلاع على الشكاوى بمعرفة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
2. تشكيل لجنة برئاسة وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث رئيساً وعضوية ثلاثة أعضاء من السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية لدراسة المشاكل ودراسة كيفية حلها.
3. وضع رابط خاص بشكاوى طلاب الدراسات العليا على موقع الكلية.
4. تشكيل رابطة للطلاب الوافدين لدراسة مشاكلهم والاتصال بإدارة الكلية لحل هذه المشكلة.

آلية معلنة لمتابعة شكاوى طلاب الدراسات العليا:

1. إنشاء صندوق خاص بشكاوى طلاب الدراسات العليا.
2. وضع رابط خاص بشكاوى طلاب الدراسات العليا على موقع الكلية.

آلية مشاركة طلاب الدراسات العليا فى تقييم برامج الدراسات العليا:

1. تصميم استمارات استطلاع رأى لتقييم البرامج والمقررات الدراسية والتى يتم توزيعها فى نهاية العام الدراسى بصفة دورية.
2. تحليل نتائج استمارات استطلاع الرأى ونشر نتائجها.
3. إخطار الأقسام العلمية كل فيما يخصه مع أخذ رأى القسم ومقترحاته فيما أبداه الطلاب من آراء.
4. مناقشة الطلاب فيما تم التوصل إليه.
5. مخاطبة الأقسام العلمية بضرورة مشاركة طلاب الدراسات العليا فى المؤتمر العلمى للقسم واستطلاع آرائهم فى البرنامج والمقررات الدراسية.

مناقشة وإعداد آلية قياس رضا طلاب الدراسات العليا عن الخدمات التى تقدمها الكلية:

- تشكل لجنة لإعداد استمارات لقياس رضا طلاب الدراسات العليا عن الخدمات التى تقدمها الكلية فى نهاية كل عام دراسى وتقوم اللجنة بتحليل نتائج الاستمارات للوصول إلى مخرجات واضحة وإجراءات تصحيحية من خلال المجالس المختصة.
- ويراعى فى استمارة قياس رضا الطلاب أن تشمل النقاط التالية على الأقل: مكتبة الكلية، إدارة شئون طلاب الدراسات العليا، القاعات والمعامل، دورات المياه، التدريب العملى، جداول التدريس، جداول الامتحانات ومواعيدها، أساليب التعلم الذاتى، البوابة الإلكترونية للكلية، ظهور النتائج وأعمال الكنترول، حل مشاكل الطلاب، رعاية الطلاب المتفوقين، مدى تعاون أعضاء هيئة التدريس مع الطلاب.

آلية تشكيل لجنة الحكم والمناقشة:

- أن تقترح لجنة الإشراف تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.
- يتم عرض التشكيل المقترح من قبل لجنة الإشراف مشفوعاً بتقرير الصلاحية على مجلس القسم المختص.
- يتحقق مجلس القسم قبل الموافقة على التشكيل المقترح من عدة نقاط وهى:
 - عدم وجود درجة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة بين الطالب وأعضاء لجنة الحكم والمناقشة وبين الأعضاء وبعضهم البعض.
 - أن يكون جميع أعضاء لجنة المناقشة والحكم فى نفس التخصص الدقيق للدرجة التى ستمنح.
 - أن يشتمل تقرير صلاحية الرسالة المقدم من المشرفين نصاً يفيد بأن "الرسالة مكتملة الأجزاء وصالحة للعرض على لجنة المناقشة والحكم.

الأوراق المطلوبة لمنح درجة الماجستير او الدكتوراه

- ٣ رسائل مكتملة الإمضاءات والأختام
- ٣ تقرير فردى + جماعى (أصل + ٢ صورة)
- ٣ ملخص الرسالة (عربى + E)
- موافقة مجلس القسم على المنح + إقرار التصويبات (مكتب الدراسات)
- ١ اسطوانة عليها الرسالة كاملة PDF
- ٦ وصل المكتبة المركزية (أصل + صورة) والمطلوب :
- ٧ رسالة مكتملة الإمضاءات والأختام + مستخلص الرسالة
- ٨ ورقة مدير عام المكتبات (مكتب الدراسات) + اسطوانة عليها الرسالة كاملة PDF