



**MASTER PROGRAM
BOOKLET**

Faculty Of Dentistry
Beni-suef University

برنامج الماجستير للدراسات العليا
كلية طب الاسنان
جامعة بني سويف

مقدمة

يسعدنا أن نرحب بكم في برنامج الدراسات العليا بكلية طب الأسنان بجامعة بني سويف، حيث تتجسد رؤيتنا في تقديم تعليم متميز وبحث علمي متقدم في مجال طب الأسنان. تعتبر كلية طب الأسنان بجامعة بني سويف مؤسسة تعليمية تهدف إلى تطوير وتعزيز المعرفة والمهارات في مجال طب الأسنان من خلال برامج دراسات عليا متخصصة.

تتميز كلية طب الأسنان بجامعة بني سويف بفريق من الأكاديميين والباحثين المتميزين في مختلف تخصصات طب الأسنان، وهم ملتزمون بتقديم تعليم عالي الجودة وبحث متقدم يساهم في تطوير مجال طب الأسنان وتحسين الرعاية الصحية الفموية.

برامج الدراسات العليا في كلية طب الأسنان تهدف إلى تزويد الطلاب بالمعرفة العميقة والمهارات اللازمة للتفوق في مجال طب الأسنان والبحث العلمي. تقدم الكلية برامج الماجستير في مجموعة متنوعة من التخصصات، بما في ذلك تقويم الأسنان، وجراحة الفم والفكين، وعلوم الأسنان التجميلية، وزراعة الأسنان، وغيرها.

نحن نعتبر طلابنا شركاء في رحلة البحث عن المعرفة وتقدم طب الأسنان. ومن خلال مجموعة من البرامج الأكاديمية المتميزة والبيئة البحثية المشجعة، نهدف إلى تجهيز خريجين قادرين على مواجهة التحديات الصحية والعلمية في مجال طب الأسنان.

نرحب بكم في رحلة العلم والاكتشاف في كلية طب الأسنان بجامعة بني سويف، ونأمل أن تكونوا جزءاً من مجتمعنا الأكاديمي المتميز.

مع خالص التحية،
إدارة الكلية

الصفحة	المحتوي	م
	رؤية ورسالة كلية طب الاسنان	١
	الاحكام العامة لدرجة الماجستير	٢
	احكام اللائحة	٣
	الخطة البحثية لكلية طب الاسنان	٤
	آلية تسجيل وفحص والحكم لرسائل الماجستير	٥
	دليل إدارة امتحانات الدراسات العليا	٦
	الأقسام العلمية والشهادات والدرجات العلمية	٧

رؤية كلية طب الأسنان

نحو مؤسسة تعليمية و بحثية متميزة و رائدة محليا و اقليميا و دوليا في مجال طب الفم و الأسنان تخدم مجتمعها بفاعلية و تساهم في رؤية مصر 2030.

رسالة كلية طب الأسنان

تلتزم كلية طب الفم والأسنان جامعة بني سويف بتقديم خدمة تعليمية متميزة مرتكزة على أحدث الاساليب التعليمية والتكنولوجية لإعداد طبيب أسنان ملتزم أخلاقيا ومهنيا ذو مهارات معرفية وتقنية وبحثية عالية قادرا على المنافسة في سوق العمل محليا واطليميا ودوليا. كما تلتزم الكلية بدورها التوعوي والعلاجي - المتوافق مع معايير الجودة العالمية- في خدمة المجتمع وتعمل على تحقيق منظومة متكاملة للبحث العلمي والابتكار في مجال طب الفم والاسنان ذات كفاءة عالية وعنصر بشري مبدع.

الاحكام العامة لدرجة الماجستير

◇ مقدمه

يتضمن برامج الدراسات العليا بعد مرحلة بكالوريوس طب وجراحة الفم والاسنان درجه علميه وهي درجه الماجستير

درجة الماجستير تهدف إلى إعداد أخصائيين يمتلكون كافة المعارف والمهارات العملية في مجال التخصص بما يتواءم مع المتطلبات الدولية للأخصائيين كما تهدف إلى إرساء الأساسيات

◇ الملامح الرئيسية للائحة الدراسات العليا

يتم تنظيم نظام نقل وتجميع الرصيد الأوروبي للتعليم العالي (ECTS) ، وهو نظام يهدف إلى تسهيل تبادل الدروس والأنشطة التعليمية بين المؤسسات التعليمية في البلدان الأوروبية. يتيح هذا النظام للطلاب نقل وتجميع النقاط الدراسية بين مختلف المؤسسات والبرامج الأكاديمية.

يهدف النظام إلى تقديم معايير موحدة لقياس تقدم الطلاب وتقييم أدائهم الأكاديمي. يتم تحويل النقاط المعتمدة في هذا النظام إلى نظام الدرجات المحلي للمؤسسة التعليمية، مما يتيح تقييمًا شاملاً لأداء الطلاب.

يتيح النظام للطلاب وأصحاب المؤهلات التعليمية توثيق وتبسيط مساراتهم التعليمية والتدريبية. يساعد أيضًا في تسهيل اعتماد الدرجات والشهادات بين البلدان المختلفة.

يلعب النظام دورًا مهمًا في تعزيز التعاون الدولي في مجال التعليم العالي، حيث يساهم في تبادل الخبرات والممارسات الأكاديمية بين الجامعات والمؤسسات التعليمية المشاركة.

يعمل النظام على تحقيق الشفافية والتوازن بين المؤسسات التعليمية، وبين البرامج التعليمية المختلفة، مما يساعد الطلاب على اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن اختيار المؤسسة والبرنامج الأكاديمي المناسبين لهم.

◇ تهدف لائحة الدراسات العليا الجديدة الى

- قراءة ومقارنة البرامج الدراسية المختلفة
- تسهيل تغيير الجامعة للبرامج الدراسية
- تسهيل حركة أو انتقال الطلبة والأكاديميين
- تسهيل مراجعة وتطوير البرامج الدراسية
- تسهيل فرص العمل في التخصص الذي يتخرج فيه الطالب

• الملامح الرئيسية لبرامج الدراسات العليا

درجة الماجستير: يحق لحملة درجة بكالوريوس طب الفم والأسنان من الجامعات المصرية أو ما يعادلها التقدم للحصول على درجة الماجستير فى إحدى تخصصات طب الاسنان المختلفة سواء بالأقسام لإكلينيكية أو الأقسام الأكاديمية

وتنقسم متطلبات منح الدرجة الى أربعة مسارات مستقلة:

← مسار البحث العلمي

يجب على كل طالب إستكمال مشروع بحثي في العلوم الأساسية أو الإكلينيكية من الخطة البحثية للكلية والقسم للحصول على درجة الماجستير. يمكن للطلاب التسجيل في أي وقت خلال السنة الأولى من البرنامج

← المقررات الدراسية:

لكل برنامج عدد من المقررات الدراسية الإلزامية والاختيارية بنقاط معتمدة، وعلى الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على درجة الماجستير على أن تكون هذه المقررات متواءمة مع المعايير الخارجية المرجعية للبرنامج.

← المتطلبات السريرية والعملية والأنشطة العلمية:

يعتبر التدريب العملي والإكلينيكي والأنشطة العلمية جزء أساسى من الدرجة العلمية وتقوم الأقسام المختصة بإعداد البرنامج التدريبي الخاص بها وتحديد النقاط المعتمدة لكل نشاط على حدة و يتم تحديد الحد الأدنى المسموح به فى كل نشاط لتحقيق مخرجات العملية التعليمية للبرامج الدراسية المختلفة، و يقوم الطالب بتسجيل كل الأنشطة التدريبية الخاصة به فى كراسة التدريب التى يتم اعتمادها من رئيس القسم وإدارة الكلية ولا يحق للطلاب دخول الامتحان أبعد استيفاء الحد الأدنى من المتطلبات العملية.

← الامتحان النهائي الشامل:

بعد تحقيق المتطلبات المطلوبة، يكون الطالب مؤهلاً لدخول الامتحان النهائي الشامل. الامتحان النهائي الشامل يغطي كل الموضوعات التي تناولها البرنامج. علماً بأن الامتحان يقيم المعارف و المهارات الفكرة العملية والسريرية , فضلاً عن المهارات العامة لضمان تحقيق الاهداف التعليمية لكل تخصص

احكام اللائحة

مادة (1) :منح الشهادات والدرجات العلمية

تمنح جامعة بني سويف بناء على توصية مجلس كلية طب الأسنان الشهادات والدرجات العلمية الآتية
درجة الماجستير

- وذلك في التخصصات الموضحة باللائحة ويحدد في شهادة التخرج اسم التخصص وعنوان الرسالة وكذلك التقدير النهائي.

مادة (2) تعريف الدراسات العليا

درجة الماجستير

تهدف هذه الدراسة إلى تنمية القدرات البحثية والتفكير العلمي والتطوير في الفرع والمجال والموضوع الذي يختاره الطالب من واقع الخطة البحثية للكلية، وذلك باستخدام التقنيات والأساليب العلمية الحديثة من خلال دراسة عدد من المقررات المتقدمة وإجراء بحث أكاديمي وتطبيقي من خلال رسالة علمية متكاملة.

مادة (3) نظام الدراسة

الدراسة بنظام الساعات المعتمدة ويسمح بالقيود بها لخريجي الكليات المناظرة بالجامعات المصرية أو الحاصلين على درجات علمية تم معادلتها من المجلس الأعلى للجامعات بعد التأكد من استيفائهم الشروط القيد في الدراسة المطلوبة

مادة (4) :تعريف الساعات المعتمدة

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس دراسية تعادل ساعة دراسة نظرية واحدة أو ساعتين إلى ثلاث ساعات من التدريب العملي أو التطبيقي أو الإكلينيكي طبقاً لطبيعة كل مقرر ، في الأسبوع لمدة فصل دراسي أساسي (الفصل الأول أو الثاني).

مادة (5) مواعيد الدراسة والقيود

تقسم السنة الأكاديمية إلى ثلاثة فصول دراسية على النحو التالي
(فصل الأول)الخريف: يبدأ من الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر لمدة 15 أسبوع.
(الفصل الثاني) الربيع : يبدأ من الأسبوع الثاني من شهر فبراير لمدة 15 أسبوع.
(الفصل الصيفي اختياري: يبدأ من الأسبوع الأول من شهر يوليو ولمده 8 أسابيع شامل الامتحانات.

ويخضع طرح مقررات للدراسة بالفصل الصيفي على موافقة مجلس الكلية بتوصية من مجالس الأقسام المختصة، طبقاً لإمكانات الأقسام واعداد الطلاب المتقدمين ويتم فيه مضاعفة ساعات الدراسة.

مادة (7) شروط التسجيل في المقررات بالفصول الدراسية المختلفة

- الحد الأقصى لعدد الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب التسجيل فيها بالفصل الأول أو الفصل الثاني هي 18 ساعة و 8 ساعات للفصل الصيفي.
- لا يسمح بالتسجيل لدراسة المقررات الإجبارية المشروطة بدراسة مقررات أخرى كمتطلب لها إلا بعد النجاح

مادة (8) شروط التعديل (الحذف والإضافة) للمقررات

- يحق للطالب الانسحاب من المقرر (ولا ترد له الرسوم) قبل نهاية الأسبوع العاشر على الأكثر من بداية الدراسة بالفصلين الأول والثاني والأسبوع الخامس على الأكثر في الفصل الصيفي . وفي هذه الحالة لا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر ويرصد للطالب تقدير منسحب (W) Withdrawal في سجله الدراسي.
- لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي للمقرر، إلا إذا حضر النسبة المقررة من ساعاته التدريسية و أدى النسبة المحددة لمتطلباته، طبقاً لما تنص عليه اللائحة الداخلية للكلية ، فإذا لم يحقق الطالب هذه النسبة، يخطر بحرمانه من دخول الامتحان النهائي للمقرر ويرصد له في سجله الدراسي منسحب انسحابه إجبارية من المقرر (FW) Forced Withdrawal.
- يحصل الطالب على تقدير غير مكتمل (I) Incomplete إذا تعذر عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم وقررها لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية شريطة أن يكون قد حضر النسبة المقررة من ساعاته التدريسية و أدى النسبة المحددة لمتطلباته التعليمية ، وعليه أداء الامتحان النهائي في المقرر طبقاً لما تسمح به اللائحة الداخلية للكلية وعندها تحتسب المادة ضمن المتوسط التراكمي للطالب، ولا حصل على تقدير منسحب إجباري (FW).
- يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي 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 أو ضمن مدة الدراسة ويعفى من رسوم إعادة التسجيل.
- المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقدير (I , W , FW or MW) لا تحسب له ضمن الساعات المعتمدة المقررة له، ولا تدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات.
- يرصد تقدير الطالب في السجل الدراسي (IP) (In Progress) أثناء تقدمه في بحث رسالة الماجستير وترصد له نتيجة مناقشة الرسالة بتقدير مرض. (S) (Satisfactory)
- على الطالب إعادة التسجيل في أي مقرر حصل فيه على تقدير أقل من C ويعيد المقرر دراسة وامتحاناً بعد دفع رسوم الدراسة له.

- لا يحسب للطالب ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة، المقرر الذي يحصل فيه على تقدير أقل من C ، ويجب عليه إعادة دراسة المقرر إذا كان إجبارياً، بينما يحق للطالب دراسة مقرر بديل إذا كان اختيارياً وتدخل الدرجات الحاصل عليها في جميع محاولاته في حساب المتوسط التراكمي للدرجات CGPA في جميع الفصول الدراسية.

		التقدير	النسبة المئوية	الرمز	النقاط	
تقديرات المقررات التي يعتد بها حساب عدد الساعات المعتمدة المجازة للطالب	ترصد للطالب الذي اظهر أداءً عالياً	Very high Graduate Caliber	ممتاز	90% فاعلي	A+	4.00
				85%حتي اقل من 90 %	A	3.67
		جيد جدا		80 %حتي اقل من 85 %	B+	3.33
				75%حتي اقل من 80 %	B	3
	Satisfactory performance	جيد		70 %حتي اقل من 75%	B-	2.67
				65%حتي اقل من 70 %	C+	2.33
		مقبول	60 %حتي اقل من 65 %	C	2	
	ترصد للطالب الراسب	Fall	راسب	اقل من 60 %	F	0.00
	ترصد للطالب المنسحب من المقرر	-----	-----	-----	W	----
	ترصد للطالب المنسحب اجباريا	-----	-----	-----	FW	----
ترصد للطالب الذي لم يكمل المقرر	-----	-----	-----	I	----	
ترصد للطالب المنسحب لأداء الخدمة العسكرية	-----	-----	-----	MW	----	
ترصد للطالب المستمع	-----	-----	-----	L	----	
ترصد للطالب المسجل لساعات الرسالة ولم تكتمل	-----	-----	-----	IP	----	
ترصد للطالب عند مناقشه الرسالة بنجاح	-----	-----	-----	S	----	

مادة (9) حساب النقاط

- يرصد في سجل الطالب الدراسي جميع تقديراته الحاصل عليها في المقررات في جميع محاولاته وتدخل جميعا في حساب المتوسط التراكمي للنقاط في جميع الفصول الدراسية.
- توضح اللائحة الداخلية طريقة تقييم كل مقرر، وتشمل الإختبارات الدورية، والأبحاث، والتدريبات العملية والامتحان النهائي، وكافة ما يطلبه المقرر من أعمال .
- حضور الامتحان النهائي للمقرر شرط لرصد نقاط للمقرر، ويرصد لمن لا يحضر الامتحان النهائي أو يتغيب عن جزء منه تقدير F راسب.
- المتوسط التراكمي لنقاط الطالب للحصول علي الدرجة العلمية لا يقل بأي حال عن 2 .
- تحسب نقاط كل مقرر على أنها عدد الساعات المعتمدة مضروبة في نقاط كل ساعة طبقا لتقدير مقرر المادة.
- يحسب مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في أي مرحلة على أنها مجموع نقاط كل المقررات التي درسها في جميع المحاولات
- يحسب المتوسط التراكمي للنقاط في أي مرحلة على أنه ناتج قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها في المرحلة مقسوما على مجموع ساعات جميع المقررات في جميع المحاولات.
- المقرر الذي يحصل فيه الطالب على أقل من (C) يتم اعتباره في متوسط النقاط ولا يعد به ضمن الساعات المعتمدة المقررة في المرحلة، إلا إذا أعاده ونجح فيه فتحسب الأخيرة فقط ضمن الساعات المعتمدة المقررة في المرحلة

مادة (10) رسوم الدراسة

- تحصل رسوم للقيود عند بدء كل مرحلة وكذلك رسوم تسجيل عن كل ساعة دراسية معتمدة في أي مرحلة من مراحل الدراسة كما يتحمل الطالب أي رسوم أخرى إضافية لاستيفاء متطلبات الجامعة أو الكلية للقيود كما يتم تحصيل رسوم عند مناقشة رسائل الماجستير.
- يتم تحديد كافة الرسوم المقررة سنويا، بموافقة مجلس الدراسات العليا بالجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية.
- يجوز بموافقة مجلس الكلية تحصيل الرسوم من الطالب على دفعتين خلال الفصل الدراسي، بحيث لا يسمح له بدخول الامتحان النهائي إلا بعد سداد كافة الرسوم المقررة عليه.

مادة (11) تحويل القيد إلى تسجيل

- يجوز تحويل القيد إلى تسجيل، مع بداية الفصل الدراسي الثالث بشرط اجتياز متطلبات الكلية للتسجيل وتشكل له هيئة إشراف وفي جميع الأحوال يحسب بداية التسجيل من تاريخ القيد.

- الحد الأقصى لتسجيل مشروع رسالة الماجستير 12 شهر من بداية الفصل الدراسي الثالث وإلا شطب قيد الطالب.
- تقدم هيئة الإشراف لمجلس القسم الخطة البحثية للرسالة، بعد عرضها في سيمينار يدعى له هيئة التدريس والباحثين بالقسم، ليبدأ الطالب في إعداد البحث الخاص بالرسالة.
- لا يتم تشكيل لجنة الفحص والحكم على رسالة الماجستير إلا بعد مرور عام على الأقل من تاريخ التسجيل.

مادة (12) تشكيل هيئة الإشراف

- بعد قبول القسم العلمي تحويل قيد الطالب إلى تسجيل، يتم تحديد هيئة إشراف على الطالب لمتابعة إعداده للبحث وكتابة الرسالة.
- يضع القسم العلمي القواعد التي يتم على أساسها تحديد هيئة الإشراف بالتوافق بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم، وتعتمد على ما يلي:
 - الخطة البحثية للقسم ومعدل تنفيذها، وتوزيعها على التخصصات الفرعية بالقسم.
 - التخصصات الدقيقة لأعضاء هيئة التدريس والعدد المتوفر في كل تخصص.
 - التوزيع العادل بما لا يتعارض مع تنفيذ القسم لخطة البحثية بأقصى درجة من الكفاءة
 - الشفافية الكاملة في توزيع الأعباء.
 - رغبة الطالب وحقه في اختيار نقطة البحث وتوافقها مع مجال عمله، بشرط أن تكون ضمن خطة القسم البحثية، يمكن اختيار أعضاء في هيئة الإشراف من أقسام أخرى بالكلية أو كليات أخرى وذلك للرسائل التي تختص بأبحاث بينية أو مشتركة.
 - يكون اختيار المشرف الرئيسي هو أقدم أعضاء هيئة الإشراف أو بالتوافق بينهم.
 - يكون اختيار موضوعات البحوث الخاصة بالمعيدين والمدرسين المساعدين متماشيا مع خطة القسم في تنمية الموارد البشرية ودعم التخصصات الفرعية بالقسم.
- الحد الأقصى لأعضاء هيئة الإشراف بمن فيهم المدرسين، ثلاثه لرسائل الماجستير و الحد الأدنى هو مشرف واحد.
- يحتفظ المشرف الذي يتوفى إلى رحمة الله بعد اشتراكه في هيئة الإشراف لفترة لا تقل عن عام، بجميع حقوقه المادية والأدبية، مع حق القسم إضافة مشرف آخر لو لزم الأمر.

- لا يجوز لعضو هيئة التدريس المشاركة في الإشراف أو لجنة الفحص والحكم على الرسائل العلمية أو المشروعات البحثية المقدمة من أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة أو بالنسب والمصاهرة، كما لا يجوز اشتراك أعضاء هيئة تدريس تربطهم قرابة حتى الدرجة الأولى في الإشراف على ذات الرسالة والحد الأقصى للإشراف لكل عضو هيئة تدريس هو 15 رسالة سواء كمشرف رئيسي أو مشرف مساعد.
- عند إعاره أحد المشرفين لأي جهة خارجيه يتقدم المشرف الرئيسي بطلب استبداله بمشرف اخر إلا لو قدم تقريراً نهائياً يفيد صلاحية الرسالة للمناقشة قبل قيامه بالإعارة اما في حالة الإعارة الداخلية يجوز له الاستمرار في الإشراف.
- في حالة إضافة أو تغيير مشرف أو أكثر أو القيام بتعديل جوهري في عنوان أو مضمون الرسالة لا تجوز مناقشه الرسالة قبل مرور ستة اشهر من تاريخ موافقه مجلس الكلية على التعديل.

مادة (13) إيقاف / مد القيد أو التسجيل

- يجوز لمجلس الدراسات العليا بالجامعة الموافقة على طلب مجلس الكلية بناء على توصية القسم العلمي المختص وذلك لأسباب قهرية ، إيقاف قيد أو تسجيل طالب الدراسات العليا لفترات متصلة أو متقطعة لا تزيد إجمالي مددها عن عام على الأكثر في المرة الواحدة و بحد أقصى لمدة عامين أثناء فترة القيد و ذلك في الأحوال الآتية :
 - الأعذار المرضية المعتمدة من لجنة القومسيون الطبي بالجامعة.
 - أجازة رعاية الطفل الأسرة.
 - أجازة مرافقة الزوج/الزوجة بالخارج.
 - الاستدعاء لتأدية الخدمة العسكرية
 - عدم القدرة على الانتظام في الدراسة لظروف السفر و التواجد بالخارج بالنسبة للطلاب الوافدين.
 - أثناء المنح الدراسية أو المهمات الرسمية.
- في جميع الأحوال، لا تحتسب فترة إيقاف القيد من المدة القانونية المقررة باللائحة و لا يجوز للطالب دراسة أي مقررات أو دخول الإمتحان أو تقدم المشرف بطلب صلاحية الرسالة للمناقشة أثناء فترة إيقاف القيد.

مادة (14) إلغاء القيد أو التسجيل

- يلغى قيد أو تسجيل طالب الدراسات العليا في الحالات التالية:
 - إذا تقدم بطلب لشطب قيده أو تسجيله .
 - إذا لم يتمكن من الانتهاء من متطلبات الحصول على الشهادة أو الدرجة بنجاح خلال المدة القصوى الممنوحة .
 - إذا لم يسجل طالب الماجستير مشروع بروتوكول الرسالة بعد مرور (12) شهر كحد أقصى من بداية الفصل الدراسي الثالث.
 - إذا تكرر رسوب الطالب أو غيابه دون عذر في أي مقرر إجباري بحد أقصى (3) مرات.
 - إذا تعدى طالب الماجستير المدة القانونية الممنوحة له لانتهاء من الرسالة و هي خمس سنوات من تاريخ تسجيل الرسالة.
 - إذا تقدمت هيئة الإشراف بطلب إلغاء التسجيل بسبب يقبله مجلس القسم ويعتمده مجلس الكلية بناء على تقريرين متتاليين لمتابعة الأداء، وذلك بعد إنذار الطالب على الأقل بإنذارين تكون المدة الزمنية بينهما شهرا ويخطر الطالب رسمياً بالمسبب.
 - إذا رفضت لجنة الفحص والحكم الرسالة لطالب الماجستير .

مادة (15) مدة الدراسة :

- يقصد بمدة الدراسة في المواد السابقة، المدة من تاريخ القيد للشهادة أو الدرجة وحتى تاريخ استيفاء كافة متطلبات الحصول على الشهادة أو الدرجة بنجاح .
- الحد الأدنى لمدة الدراسة ثلاث سنوات دراسية يدرس خلالها الطالب ستة فصول دراسية ويقوم بمناقشة الرسالة والحد الأقصى للحصول على الدرجة لا يزيد عن ستة سنوات.
- يتم توزيع المقررات الإلزامية والاختيارية خلالها على ستة فصول دراسية مدة كل منها (15) أسبوع
- يجوز لمجلس الكلية بناء على طلب المشرف الرئيسي ومجلس القسم مد القيد لمدة سنة واحده .
- يجوز لمجلس الدراسات العليا بالجامعة الموافقة على طلب الكلية بناء على توصية القسم العلمي المختص على مد قيد/تسجيل طالب الماجستير لمدة عامين على الأكثر، على أن يكون ذلك مشفوعاً بتقرير من هيئة الإشراف بإمكانية انتهاء الطالب من الرسالة قبل نهاية المدة المطلوبة.

مادة (16): البرنامج الدراسي

- تشمل الدراسة بالماجستير على ثلاث سنوات دراسية.

إلحاق:

- يتم دراسة مقررات إجبارية و أخرى إختيارية في العلوم الطبية و علوم طب الأسنان مقسمة على ستة فصول دراسية .
- مدة الدراسة بكل فصل دراسي 15 أسبوع وتبدأ الدراسة في شهر سبتمبر بالنسبة للفصل الدراسي الأول و الثالث والخامس و في شهر فبراير بالنسبة للفصل الدراسي الثاني و الرابع والسادس.

- مادة 17: شروط الحصول على درجة الماجستير

يشترط لحصول الطالب على درجة الماجستير في أحد فروع طب الفم والأسنان ما يلي:

1. أن يتفرغ الطالب التفرغ اللازم لدراسة المقررات المنصوص عليها في هذه اللائحة .
 2. أن يتابع بصفة مقبولة جميع المقررات الدراسية المنصوص عليها في هذه اللائحة ويسمح في الظروف الخاصة قبول الأعذار القهرية في حدود 25% من نسبة الحضور بعد موافقة مجلس الكلية
 3. يتطلب الحصول على درجة الماجستير دراسة المقررات المنصوص عليها باللائحة مع النجاح في جميع المقررات بتقدير C على الأقل والحصول على متوسط تراكمي لا يقل عن (2) .
 4. أن يؤدي بصفة مقبولة جميع المتطلبات العملية/الإكلينيكية (Requirements) والتي يحددها مجلس القسم ويقوم الطالب بتقديمها في كتيب المتطلبات العملية/الإكلينيكية الخاص به (Log Book) ويخضع الكتيب للتقييم من قبل أعضاء مجلس القسم ، وفي حالة اعتماد كتيب التشغيل (Log Book) يصبح الطالب حاصلا على درجة المتطلبات العملية الإكلينيكية و يشترط تأدية الحد الأدنى للمتطلبات العملية (75%) لدخول الإمتحان
 5. القيام بنشر بحث واحد على الأقل ويكون النشر في دوريات علمية دولية طبقا لما تقره لجان الترقيات بالمجلس الأعلى للجامعات في تخصص الرسالة .
 6. إعداد رسالة علمية ضمن الخطة البحثية للكلية في موضوع يحدده مجلس القسم ويسمح للطالب بتسجيل موضوع الرسالة مع بداية الفصل الدراسي الثالث ولمدة عام بحد أقصى وذلك غير مرتبط بالنجاح في مقررات الفصول الدراسية كما يسمح للطالب بمناقشة الرسالة بعد مرور عام كامل بحد أدنى اعتبارا من تاريخ موافقة مجلس الكلية على تسجيل مشروع الرسالة.
 7. يحصل الطالب بعد مناقشة الرسالة على ما يعادل (20) ساعة معتمدة.
 8. ان يستوفي مجموع ساعاته المعتمده الساعات المطلوبه لكل تخصص.
 9. النجاح في الامتحان النهائي المتكامل (integrated final exam) و هو امتحان شامل في مواد التخصص التي درسها الطالب في خلال الست فصول الدراسيه
- يتكون الامتحان النهائي الشامل من ورقه امتحانيه واحده وتقسم الدرجات كالاتي:
- 60% للامتحان النظري
 - 20% للامتحان الشفوي
 - 20% للامتحان العملي
 - يعقد الامتحان في شهري مارس وسبتمبر من كل عام.
 - يكون الطالب مؤهلا لدخول هذا الامتحان حال انتهاءه من مناقشه الرسالة واجتيازه لكل الساعات المعتمده المنصوص عليها في لائحة كل تخصص.
 - يحتسب للطالب تقدير ناجح/راسب (pass/Fail).
 - يكون الطالب ناجح اذا حصل علي 70% على الأقل من النهايه العظمى للدرج. لكل جزء من أجزاء الامتحان على حده.

مادة (18) :نظام التقويم المقررات الدراسية

1. يلزم الطالب النجاح في جميع المقررات الأساسية والتخصصية والاختيارية المدرجة في لائحة كل قسم بنظام الساعات المعتمدة و يتم إحتساب التقديرات طبقاً للنسبة المئويةة الحاصل عليها الطالب في كل مقرر .
2. يتم تقويم الطالب في كل مقرر بنظام التقويم المستمر، ويعتبر الطالب ناجحاً في المقرر الواحد في حالة حصوله على 60% أو أكثر (تقدير C) في مجموع الدرجات.
3. يقوم كل قسم علمي بتوصيف معايير تقييم المهارات العملية ومنجزات التعلم الذاتي

مادة (19) متابعة طالب الماجستير

- تقدم هيئة الاشراف تقريراً عن مدى تقدم الطالب في البحث، وذلك على نموذج خاص يعد لهذا الغرض، ويحفظ في ملف الطالب.
- تقدم هيئة الإشراف على طالب الماجستير تقريرين سنويين على الأقل .
- يطلب رئيس القسم من الطالب التوقيع على تقرير هيئة الاشراف بالعلم، وله أن يتظلم من التقرير، وعلى رئيس القسم بحث التظلم ومناقشة هيئة الإشراف فيما جاء به.
- في حالة عدم حفظ التظلم، لإصرار الطالب على أنه يوجد خلاف مع أحد المشرفين ، يحال الموضوع لوكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث الذي بدوره يشكل لجنة ثلاثية من أعضاء لجنة الدراسات العليا بالكلية للنظر في الموضوع وكتابة تقرير بشأنه، يعرض على لجنة الدراسات العليا بالكلية لاتخاذ قرار بحفظه، أو إعادة تشكيل لجنة الاشراف
- تقوم الكلية من خلال استطلاع رأى موحد، باستطلاع رأى طلاب الماجستير ليتمكن من خلاله تطوير أداء الدراسات العليا بالكلية.

مادة (20) فحص رسائل الماجستير

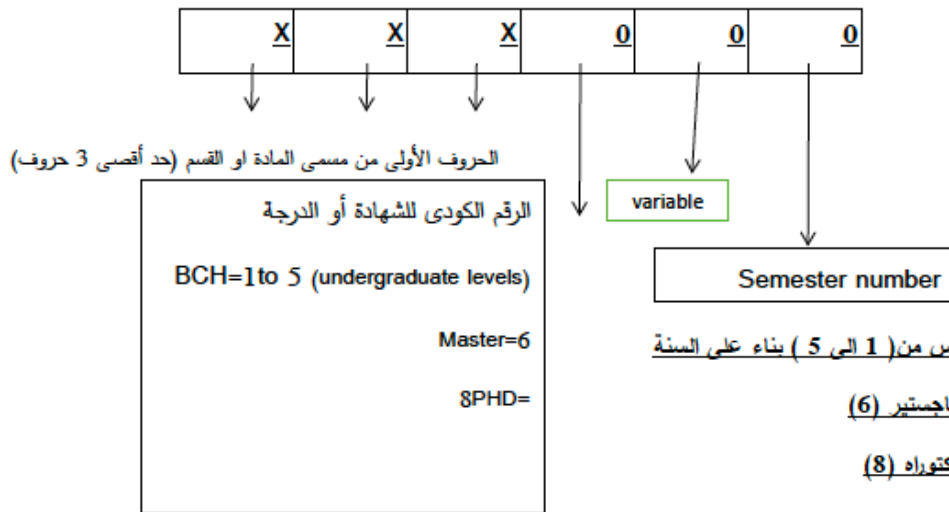
- قبل انتهاء الحد الأدنى لمدة الدراسة بثلاثة شهور على الأكثر وقبل انتهاء مدة التسجيل المرخص بها، تقدم هيئة الاشراف تقرير بصلاحيته الرسالة للعرض على لجنة الفحص والحكم، و يجوز أن يدعو مجلس القسم لسمينار يحضره هيئة التدريس والباحثين بالقسم لعرض أهم استنتاجات ومخرجات البحث .
- يعرض تقرير الصلاحيته على مجلس القسم، مرفقاً به ملخص للرسالة باللغة العربية و مترجمة للغة أجنبية واحدة على الأقل طبقاً لطبيعة الرسالة، ومقترح بالفاحصين المحكمين للرسالة ليختار منهم المجلس لجنة الفحص والحكم، وتكون الرسالة في صورتها النهائية للعرض على لجنة الفحص والحكم متوفرة داخل جلسة مجلس القسم لمن يطلب تصفحها.

- تكون لجنة الفحص والحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم يمثل هيئة الاشراف ويجوز تمثيلها بأكثر من مشرف على أن يكونوا من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين ويكونوا جميعا بصوت واحد داخل لجنة الفحص والحكم.
- يكون على الأقل، أحد أعضاء اللجنة من خارج الكلية للفحص والحكم على رسائل الماجستير
- يعرض تشكيل لجنة الفحص والحكم على لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية للموافقة على تشكيل اللجنة، ويعتمد التشكيل من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.
- يحيل رئيس القسم الرسالة إلى أعضاء لجنة الفحص والحكم على الرسالة للفحص وكتابة تقارير فردية بشأنها خلال شهر على الأكثر، بعده يعلن رئيس القسم عن موعد المناقشة، بالتشاور مع أعضاء اللجنة.
- تجتمع اللجنة في الموعد المحدد، وتطلع على التقارير الفردية وتقوم بمناقشة الطالب في جلسة علنية ويجوز الاكتفاء بالتقرير الفردي لعضو لجنة الفحص والحكم إذا كان من جامعة خارج مصر.
- تكون نتيجة المناقشة بأغلبية الأعضاء، ويكتب التقرير الجماعي بإجازتها أو رفضها أو إعادتها للطالب لاستكمال ما تراه من نقص وتعطيه فرصة لا تزيد مدتها عن ستة أشهر.
- يعرض التقرير الجماعي عن الفحص والمناقشة مصحوبا بالتقارير الفردية لأعضاء اللجنة، على لجنة الدراسات العليا بالكلية، ثم مجلس الكلية للتوصية بالمنح من عدمه، وتقصى حالة الطالب مصحوبة بتوصية مجلس الكلية على مجلس الدراسات العليا بالجامعة، والذي يحيل الحالات التي استوفت كافة شروط المنح المجلس الجامعة لاتخاذ قرار بالمنح.
- مدة صلاحية الرسالة للمناقشة هي ستة أشهر بحد أقصى من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على المناقشة.

مادة (21) نظام تكويد المقررات الدراسية :

Coding techniques for faculty of dentistry

يتم تكويد المقررات طبقا للنظام الآتي:



- الرقم الكودي للكالوريوس من (1 إلى 5) بناء على السنة

- الرقم الكودي لدرجة الماجستير (6)

- الرقم الكودي لدرجة الدكتوراه (8)

- (الجدول) الأقسام العلمية بكلية طب الأسنان - جامعة بني سويف:

م	القسم	Department
	قسم باثولوجيا الفم	ORAL PATHOLOGY
	قسم بيولوجيا الفم	ORAL BIOLOGY
	قسم المواد الحيوية	DENTAL BIOMATERIALS
	مجرحة الفم وقسم الوجه ونيكالفة	ORAL & MAXILLOFACIAL SURGERY
	قسم الاستعاضة الصناعية المتحركة	PROSTHODONTICS
	قسم طب الفم وعلاج اللثة	ORAL MEDICINE & PERIODONTOLOGY
	قسم الاستعاضة السنية المثبته	CROWN AND BRIDGE
	قسم علاج الجذور	ENDODONTICS
	قسم طب أسنان الأطفال	PEDIATRIC DENTISTRY
	قسم تقويم الأسنان	ORTHODONTICS
	قسم العلاج التحفظي	OPERATIVE DENTISTRY
	قسم اشعة الفم	Oral Radiology

مادة (23):التعليم الهجين

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين، بحيث تكون الدراسة في المقرر بحد أدني 60% وجهاً لوجه وبحد أقصى 40% بنظام التعليم عن بعد، وعلي أن يتم عرض ذلك علي مجلس شئون الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للموافقة عليه ورفعها الي مجلس الجامعة لأعتماده.

مادة (24):

يجوز لمجلس الكلية بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الأمتحان إلكترونياً في مقرر أو أكثر كما يجوز عقد الأمتحان في كل المقرر أو جزء منه بما يسمح بتصحيحه إلكترونياً وعلي أن يتم عرض ذلك علي مجلس شئون الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للموافقة عليه و رفعه الي مجلس الجامعة لأعتماده.

مادة (25) المنح

- يمنح من يحصل على درجة الماجستير في علوم طب الأسنان شهادة معتمدة موضحا بها فرع التخصص و التقدير الكلي وعنوان الرسالة.

الأقسام العلمية والشهادات والدرجات العلمية

Master's degree of Prosthodontics

Candidate must fulfill 5 credit hours (elective courses) along the six semesters.

Semester 1

Code	Title	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
						Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DBM 101	Applied Biomaterial I	15	2		2	20	20		60	100
DOP 101	Oral Pathology	15	2	2	3	20	10	30	40	100
ANT 101	Anatomy of head & Neck	15	1	2	2	20	10	30	40	100
DFP 101	Technology of fixed prosthodontics I	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 101	Technology of removable prosthodontics I	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 201	Occlusion	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.					15					

Semester 2

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DBM 102	Applied Biomaterial II	DBM 101	15	2		2	20	20		60	100
DRA 712	Applied x-ray for prosthodontics	DOP 101	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DEN 711	Advanced Endodontics & conservative Dentistry		15	2		2	20	20		60	100
DFP 102	Technology of fixed prosthodontics II	DFP 101	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 102	Technology of removable prosthodontics II	DRP 101	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 202	Occlusion II	DRP 201	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.					15						

Semester 3

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DFP 203	Clinical fixed prosthodontics I	DFP 102	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 303	Clinical removable prosthodontics I	DRP 102	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 303	Basic implantology I	DBM 102	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DPM 713	Advanced periodontology		15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 403	Digital dentistry I	DFP 102	15	2	2	3	20	10	30	40	100
Total credit H.						15					

Semester 4

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DFP 204	Clinical fixed prosthodontics II	DFP 203	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 304	Clinical removable prosthodontics II	DRP 203	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 304	Basic implantology II	DFP 303	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 404	Digital dentistry II	DFP 403	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOR 711	Multidisciplinary seminars		15	2		2	20	20		60	100
DRP 404	Current prosthodontics literature	DRP 303	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						16					

Semester 5

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DFP 605	Case presentation & comprehensive treatment plan in prosthodontics I		15	2		2	20	20		60	100
DFP 505	Esthetics in prosthodontics I	DFP 204	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 305	Advanced implantology I	DFP 304	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 405	Overdenture & Attachment	DRP 304	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 505	Full mouth rehabilitation I	DFP 204	15	2	4	4	20	10	30	40	100
DRP 605	Prosthodontics management of TMD I	DRP 304	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						17					

Semester 6

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DRP 706	Case presentation & comprehensive treatment plan in prosthodontics II	DFP 605	15	2		2	20	20		60	100
DFP 506	Esthetics in prosthodontics II	DFP 505	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 306	Advanced implantology II	DFP 305	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 406	Maxillofacial prosthodontics	DRP 405	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 706	Full mouth rehabilitation II	DRP 505	15	2	4	4	20	10	30	40	100
DRP 606	Prosthodontics management of TMD II	DRP 605	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						17					

Total credit hours 95 + 5 Credit Hours (elective courses) = 100 C.H

Master's degree of Implantology

Candidate must fulfill 6 credit hours (elective courses) along the six semesters

Semester 1

Code	Title	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
						Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DBM 101	Applied Biomaterial I	15	2		2	20	20		60	100
DOP 101	Oral Pathology	15	2	2	3	20	10	30	40	100
ANT 101	Anatomy of head & Neck	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOB 101	Oral Biology	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 303	Basic implantology I	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRA 811	x-ray for Implantology	15	2	2	3	20	10	30	40	100
Total credit H.					17					

Semester 2

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DBM 201	Applied Biomaterial II	DBM 101	15	2		2	20	20		60	100
DRA 812	Applied x-ray for implantology	DRA 811	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 304	Basic implantology II	DFP 303	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOS 112	Oral & maxillofacial surgery		15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOS 212	General & local anesthesia	ANT 101	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						13					

Semester 3

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DFP 113	Fixed prosthodontics I	DBM 201	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 113	Removable prosthodontics I	DBM 201	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 213	Technology of implantology I	DFP 304	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOS 213	Implant surgery I	DOS 112	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 313	Digital implantology I	DRA 812	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 213	Occlusion I	DBM 201	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						17					

Semester 4

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DFP 114	Fixed prosthodontics II	DFP 113	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 114	Removable prosthodontics II	DRP 113	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 214	Technology of implantology II	DFP 213	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOS 214	Implant surgery II	DOS 213	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 314	Digital implantology II	DFP 313	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 314	Occlusion II	DRP 313	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						17					

Semester 5

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DFP 515	Case presentation & comprehensive treatment plan in implantology I	DOS 214	15	2		2	20	20		60	100
DFP 415	Esthetics in implantology I	DFP 114	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 415	Advanced prosthodontics	DRP 114	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DPM 115	Periodontology in Implantology		15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOS 315	Advanced oral and maxillofacial surgery in implantology	DOS 214	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 515	Implant precision attachment	DRP 114	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						16					

Semester 6

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DRP 616	Case presentation & comprehensive treatment plan in implantology II	DFP 515	15	2		2	20	20		60	100
DFP 416	Esthetics in implantology II	DFP 415	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRP 416	Advanced prosthodontics II	DRP 415	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 616	Full mouth rehabilitation		15	2	4	4	20	10	30	40	100
DPM 116	Multidisciplinary seminars		15	2		2	20	20		60	100
DFP 716	Review of literature for implantology	DRP 515	15	2		2	20	20		60	100
Total credit H.						16					

Total credit hours 96 + 4 Credit Hours (elective courses) = 100 C.H

Master's degree of Oral & Maxillofacial Radiology

Candidate must fulfill 6 credit hours (elective courses) along the six semesters.

Semester 1

Code	Title	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
						Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
ANT 101	Anatomy of the Head & Neck	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DOP 101	Oral Pathology I	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DPM 711	Clinical Oral Diagnosis for Radiologists	15	2	4	4	20	10	30	40	100
DRA 101	Oral & Maxillofacial Radiology I	15	2	2	3	20	10	30	40	100
Total credit H.					13					

Semester 2

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DOP 102	Oral & Maxillofacial Pathology II	DOP 101	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DRA 102	Oral & Maxillofacial Radiology II	DRA 101	15	4	6	7	20	10	30	40	100
DRA 201	Radiation biophysics		15	2	0	2	20	20		60	100
DPM 812	Advanced clinical oral diagnosis I		15	2	2	3	20	20		60	100
Total credit H.					15						

Semester 3

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DRA 303	Case Presentations I		15	0	4	2	20	20		60	100
DRA 103	Oral & Maxillofacial Radiology III	DRA 102	15	3	6	6	20	10	30	40	100
BIO 103	Biostatistics and bioethics		15	2		2	20	20		60	100
DOS 113	Dental implantology		15	2	2	3	20	10	30	40	100
DPM 813	Advanced clinical oral diagnosis II	DPM 812	15	2	2	3	20	10	30	40	100
Total credit H.						16					

Semester4

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DRA 404	Clinical Radiology Rotations I		15	0	4	2	20	10	30	40	100
DRA 304	Case Presentations II	DRA 303	15	0	4	2	20	20		60	100
DRA 104	Oral & Maxillofacial Radiology IV	DRA 103	15	3	6	6	20	10	30	40	100
DRA 504	Advanced Imaging Modalities I	DRA 103	15	2	2	3	20	10	30	40	100
DFP 403	Digital Dentistry		15	2	0	2	20	20		60	100
Total credit H.						15					

Semester 5

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DRA 405	Clinical Radiology Rotations II	DRA 404	15	2	4	3	20	10	30	40	100
DRA 105	Oral & Maxillofacial Radiology V	DRA 104	15	4	8	8	20	10	30	40	100
DRA 505	Advanced Imaging Modalities II	DRA 504	15	2	4	4	20	10	30	40	100
Total credit H.						15					

Semester 6

Code	Title	Prerequisite	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
							Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
DOR 716	Interdisciplinary Seminars		15	2	0	2	20	20		60	100
DRA 106	Oral & Maxillofacial Radiology VI	DRA 105	15	4	8	8	20	10	30	40	100
DRA 306	Case Presentations III	DRA 304	15	0	4	2	20	10	30	40	100
DRA 606	Current OMRAD Literature		15	2	0	2	20	20		60	100
Total credit H.						14					

Total credit hours 88 + 8 Credit Hours (elective courses) = 96 C.H

ELECTIVE COURSES

Code	Title	Weeks	Didactic	practical	Credit H	Course Mapping				
						Course work	Requirement	Final practical	Final written	Total
ELC 101	Applications of Interactive Computed Tomography In Dentistry	15	2		2	20	20		60	100
ELC 102	Clinical photography and case presentation	15	2		2	20	20		60	100
ELC 103	Dental informatics	15	1		1	20	20		60	100
ELC 104	Experimental animal model	15	2		2	20	20		60	100
ELC 105	Forensic dentistry	15	1		1	20	20		60	100
ELC 106	Geriatric dentistry	15	1		1	20	20		60	100
ELC 107	Infection control and hospital acquired infection	15	2		2	20	20		60	100
ELC 108	Laser applications in dentistry	15	2		2	20	20		60	100
ELC 109	Management of Patients with Special Needs	15	2		2	20	20		60	100
ELC 110	Nanotechnology in Dentistry	15	2		2	20	20		60	100
ELC 111	Societal issues	15	2		2	20	20		60	100
ELC 112	Oral health education and preventive dentistry	15	1		1	20	20		60	100
ELC 113	Patient safety and risk management	15	1		1	20	20		60	100
ELC 114	Psychology of the children	15	1		1	20	20		60	100
ELC 115	Research ethics	15	1		1	20	20		60	100
ELC 116	Stem Cells and their applications in Dentistry	15	3		3	20	20		60	100

آلية تسجيل وفحص والحكم
لرسائل الماجستير

تسجيل طلاب الدراسات العليا للرسائل العلمية

أولاً: الشروط لتسجيل رسالة الماجستير:

- يجوز تحويل القيد إلى تسجيل الرسالة العلمية مع بداية الفصل الثالث الدراسي للطالب، شريطة أن يجتاز متطلبات الكلية للتسجيل.
- يتشكل للطلاب هيئة للإشراف.
- لا يتم تشكيل لجنة الفحص والحكم على رسالة الماجستير إلا بعد مرور على الأقل عام واحد على التسجيل.
- الحد الأقصى لتسجيل مشروع رسالة الماجستير هو 12 شهرًا من بداية الفصل الدراسي الثالث، وإلا سيُلغى قيد الطالب

ثانياً: اليات تسجيل مشروع رسالة الماجستير

الخطوة الأولى: تحديد مشرف أول وإعداد المشروع البحثي:

يبدأ الطالب بتقديم طلب رسمي لمجلس القسم أو اللجنة المسؤولة عن البرنامج، يشتمل الطلب على تحديد مشرف أول لرسالته

1. تحدد اللجنة العلمية هيئة الإشراف بناءً على احتياجات القسم وتوجيهات البرنامج، مع مراعاة:
 - الخطط البحثية للقسم وتوزيعها على التخصصات الفرعية.
 - التخصصات الدقيقة لأعضاء هيئة التدريس والكمية المتاحة في كل تخصص.
 - ضمان تناسب التوزيع مع خطة البحث العامة للقسم دون تعارض.
 - الشفافية الكاملة في توزيع الأعباء.
 - تقضيلات الطلاب وقدراتهم في اختيار موضوعات البحث، مع الالتزام بمجموعة القسم البحثية.
 - اختيار أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى أو كليات أخرى عند الضرورة واعتمادهم كمشرفين مشاركين
2. الحد الأقصى لأعضاء هيئة الإشراف بمن فيهم المدرسين، ثلاثه لرسائل الماجستير و الحد الأدنى هو مشرف واحد
3. يحتفظ المشرف الذي يتوفى إلى رحمة بعد اشتراكه في هيئة الإشراف لفترة لا تقل عن عام بجميع حقوقه المادية و الأدبية ، مع حق القسم في إضافة مشرف آخر لو لزم الأمر
4. لا يجوز لعضو هيئة التدريس المشاركة في الإشراف أو لجنة الفحص والحكم على الرسائل العلمية أو المشروعات البحثية المقدمه من أحد أقاربه حتي الدرجة الرابعه أو بالنسب والمصاهرة

الخطوة الثانية: إعداد المشروع البحثي:

1. بعد تعيين مشرف أول، يقوم الطالب بإعداد المشروع البحثي.
2. يجب أن يتبع الطالب المبادئ والأحكام المعترف بها في كتابة المشروع البحثي، والتي يحددها البرنامج واللجنة العلمية.

الخطوة الثالثة: مراجعة البروتوكول من اللجنة العلمية:

1. يقوم الطالب بوضع بروتوكول البحث، ويشمل ذلك تحديد (PICO) وأهداف البحث.
2. يقدم الطالب بروتوكول البحث للجنة العلمية لاستعراض الفكرة اليات البحث و مخرجاته.
3. بعد قبول فكرة البحث من قبل اللجنة العلمية، يمكن للطالب المضي قدماً للخطوة التالية.

الخطوة الرابعة: موافقة لجنة الأخلاقيات وتسجيل المشروع:

1. يقوم الطالب بالحصول على موافقة لجنة الأخلاقيات على البروتوكول.
2. يتم تسجيل المشروع البحثي في المكتبة الرقمية وفقاً للإجراءات المعتمدة.

الخطوة الخامسة: بدء العمل على البحث:

١. بعد موافقة اللجنة البحثية ولجنة الأخلاقيات على البروتوكول، يمكن للطلاب البدء في تنفيذ البحث.
٢. يقوم الطالب بجمع البيانات، وتحليلها، وتفسيرها وفقاً للخطوات المحددة.
٣. يجب على الطالب الالتزام بالجدول الزمني وتقديم تقارير دورية لمشرفه ولجنة البحث.

هذه الخطوات الأساسية لبدء البحث العلمي وفقاً للإجراءات المعتمدة في البرنامج. يجب على الطلاب دائماً الالتزام باللوائح والتوجيهات المحددة من قبل الجهات المسؤولة.

ثالثاً: الشروط لفحص والحكم على رسالة الماجستير

١. لا يتم تشكيل لجنة الفحص والحكم على رسالة الماجستير إلا بعد مرور عام (١٢ شهراً) على الأقل من تاريخ التسجيل.
 ٢. يقدم الطالب الرسالة كاملة إلى اللجنة العلمية لمراجعة القواعد الموضوعية من اللجنة للرسائل العلمية. بعد موافقة اللجنة العلمية، يقوم الطالب بتحديد نسبة الاقتباس من المكتبة الرقمية، ويجب ألا تتجاوز نسبة الاقتباس ٤٠٪ من إجمالي الاقتباس، و ٢٠٪ من مصدر واحد للاقتباس.
 ٣. قبل انتهاء الحد الأدنى لمدة الدراسة بثلاثة أشهر على الأقل من انتهاء مدة التسجيل، يقوم هيئة الإشراف بتقديم تقرير بصفة شفوية إلى أعضاء القسم، مع فترة تنبيه واحدة للطالب طبقاً لطبيعة الرسالة. يتم اقتراح اثنين من المحكمين للرسالة، يختار أحدهما من قبل المجلس لجنة الفحص والحكم، وتكون الرسالة في مرحلة نهائية للمناقشة على أن تتم هذه المناقشة خلال اجتماعات مجلس القسم.
 ٤. تكون لجنة الفحص والحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء على الأقل، أحدهم من أعضاء الهيئة التدريسية ويجوز تعيين آخرين من خارج الكلية، مع ضرورة أن يكونوا حاصلين على درجة الماجستير على الأقل. تكون لجنة الفحص والحكم مكلفة بتقديم تقريرها على الرسالة ورأيها فيها إلى مجلس القسم.
- تكون مدة الرسالة للمناقشة حد أقصى موضوعي من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على المناقشة.

- للكلية وسائل مناسبة لقياس آراء طلاب الدراسات العليا، واتخاذ الإجراءات اللازمة لدراساتها والاستفادة من النتائج في اتخاذ الإجراءات التصحيحية :

توجد عدة وسائل تتبعها الكلية لقياس آراء الطلاب في الدراسات العليا. تختلف هذه الوسائل حسب الهدف من القياس والمعايير التي ترغب الكلية في قياسه. الوسائل المشتركة لقياس آراء الطلاب:

- **استبيانات:** يتم عمل استبيانات بشكل دوري، نهاية كل فصل دراسي. يتم إجراء الاستبيان عبر الإنترنت أو بشكل ورقي. يتم تحليل و تقييم آراء طلاب الدراسات العليا وتستفيد الكلية من النتائج و تتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
- **مقابلات:** يمكن أن تكون المقابلات أداة قوية لفهم آراء الطلاب بشكل أعمق. يمكنك تنظيم مقابلات فردية مع عدد من الطلاب وطرح أسئلة مفتوحة لفهم وجهات نظرهم وتجاربهم.
- **تقييمات المقررات الدراسية:** يمكن جمع آراء الطلاب حول المقررات الدراسية من خلال تقييمات مكتوبة بعد انتهاء كل مقرر. هذا يمكن أن يساعد في تحسين جودة المقررات وتلبية احتياجات الطلاب.
- **ملاحظات الطلاب:** يمكن للطلاب تقديم ملاحظاتهم وآرائهم بشكل مباشر إلى الجهات المعنية داخل الكلية أو البرنامج الدراسي.
- **ملاحظات المشرفين والأساتذة:** قد يكون لملاحظات المشرفين والأساتذة دور في تقديم آراء حول أداء الطلاب وتطويرهم.

اليات تسجيل رسائل الماجستير

كلية طب اسنان - جامعه بني سويف



اليات تحديد لجانہ فحص و مناقشہ رسائل الماجستير

كلية طب اسنان - جامعه بني سويف



**GUIDELINES & TEMPLATE
FOR
WRITING RESEARCH
PROTOCOLS & THESIS**

دليل إدارة امتحانات الدراسات العليا

مهام رؤساء اللجان

يتولى السادة رؤساء اللجان الإشراف على لجان الإمتحان طبقا لمتطلبات الجودة وتقييم الأداء ويتم إختيارهم من بين أعضاء هيئة التدريس، وإنطلاقا من تطبيق نظم الجودة يجب مراعاة النقاط التالية:

- 1 على السادة رؤساء اللجان التفضل بالحضور قبل ميعاد الإمتحان بـ 30 دقيقة.
- 2 يتسلم رئيس اللجنة مظاريف أوراق الأسئلة مغلقة وموقعة من أستاذ المادة.
- 3 يتسلم رئيس اللجنة كراسات الإجابة وكشوف توقيع الطلاب والمراقبين.
- 4 يتواجد رئيس اللجنة طوال مدة عقد الإمتحان باللجنة ليتأكد من حسن سير اعمال الإمتحان وإلتزام المراقبين بالقواعد المنصوص عليها.
- 5 فى حالة غش الطالب أو إحداث شغب باللجنة يقوم رئيس اللجنة بإخطار الشئون القانونية وملء النموذج المعد لذلك وإفادة عميد الكلية أو من ينوب عنه ويتم تحويل الطالب إلى الشئون القانونية ومعه أحد المراقبين الذى يتسلم أداة الغش وكراسة الإجابة ليتم عرضهم على الشئون القانونية ثم تسليمهم لرئيس الكنترول.
- 6 فى حالة مغادرة الطالب اللجنة بعد توزيع ورق الأسئلة لا يسمح له بالعودة مرة أخرى تحت أى ظرف.
- 7 التوقيع على كشوف حضور الطلاب بعد التأكد من عدد الطلاب الحاضرين ومطابقته مع توقيع الطلاب.

مهام المراقبين بلجان الامتحانات النظرية

1. يتولى السادة أعضاء هيئة التدريس أعمال المراقبة في الإمتحانات ويشرف عليهم رئيس اللجنة طبقاً لمتطلبات الجودة وتقييم الأداء وعلى السادة المراقبين مراعاة الآتى:
2. الحضور إلى مقر اللجنة 30 دقيقة قبل موعد بدء الإمتحان على الأقل والتوقيع فى كنف الحضور الموجود لدى رئيس اللجنة.
3. التحقق من خلو أماكن مراقبتهم من الكتب والأوراق والأجهزة غير المسموح بها مثل التليفون المحمول.
4. التحقق من شخصية الطلاب والتأكد من صحة البيانات المدونة على كراسات الإجابة وتوقيع الطلاب فى كنف الحضور ، ثم إستلام الكارتيهات مع مراعاة إعادتها للطلاب عند إستلام كراسة الإجابة.
5. على السادة المراقبين ملاحظة أن من واجبه أساسا العمل على منع الغش وليس مجرد ضبطه وهو ما يستوجب حسن متابعتهم للطلاب وعدم السماح للطلاب بإستعمال ورقة الأسئلة كمسودة، والتأكد من أن كل طالب لديه نسخة كاملة من أوراق الأسئلة والتنبيه على الطلاب بالتأكد من أن ورقة الأسئلة على وجهين إن وجدت.
6. على السادة المراقبين أن يتواجدوا كل منهم طوال مدة الإمتحان بقطاع مراقبته وألا ينشغل عن المراقبة بتبادل الأحاديث مع المراقبين الآخرين أو بالقراءة أو التحدث مع الطلاب.
7. يمنع خروج الطلاب من لجنة الإمتحان قبل الإنتهاء من حصر الخياب والحضور ومرور نصف الوقت ولا يسمح للطلاب بمبارحة اللجنة أثناء الخمس دقائق الأخيرة قبل موعد نهاية الإمتحان.
8. عند إخلال أى طالب بنظام الإمتحان على المراقب أن يبلغ رئيس اللجنة فوراً لإتخاذ ما يراه مناسباً.
9. فى حالة ضبط أى طالب متلبساً بالغش يتوجب على المراقب التحفظ على أداة الغش وإبلاغ رئيس اللجنة بالواقعة فوراً لإتخاذ الإجراءات اللازمة.
10. يحظر على الطلاب إستخدام الآلات المبرمجة والتليفون المحمول.
11. عدم السماح للطلاب بالدخول بعد نصف ساعة من بداية الإمتحان لأن ذلك يتطلب موافقة العميد أو من ينوب عنه.

ملحوظة هامة:

تعتبر كراسة الإجابة فى كل قطاع من المسؤوليات المباشرة للمراقب وعليه أن يسلم الكراسات بعد إنتهاء الإمتحان إلى رئيس اللجنة مصنفة إلى مجموعات حسب التخصصات المختلفة.

قواعد تشكيل وعمل لجان الامتحان

أولاً: يتم تشكيل لجنة الإمتحان طبقاً للمادة (71) من قانون تنظيم الجامعات.

“فيما عدا إمتحانات الفرق النهائية بقسم الليسانس أو البكالوريوس يعين مجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص أحد الأساتذة ليتولى وضع موضوعات الإمتحانات التحريرية بالإشتراك مع القائم بتدريسها ويجوز عند الإقتضاء أن يشترك فى وضعها من يختاره مجلس الكلية لهذا الغرض.

وتشكل لجنة الإمتحان فى كل مقرر من عضوين على الأقل يختارهما مجلس الكلية بناء على طلب مجلس القسم المختص ويتم إختيارها بقدر الإمكان من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وللمعيد فى حالة الإستعجال إختيار أعضاء اللجنة.

وتتكون من لجان إمتحان المقررات المختلفة لجنة عامة فى كل فرقة أو قسم برئاسة العميد او رئيس القسم حسب الأحوال وتعرض عليها نتيجة الإمتحان لمراجعتها وإقترح ما تراه فى شأن مستوى تديرات الطلاب بالنسبة للمقررات المختلفة ويدون محضر بإجتماع اللجنة وتعرض نتيجة مداولاتها على مجلس الكلية لإقرارها”.

فى حالة حدوث ظروف طارئة لأحد الممتحنين بعد تشكيل اللجان وإعتمادها فى مجلس القسم يتقدم الممتحن بإعتذار رسمى يعرض على مجلس القسم لإتخاذ اللازم وفى حالة الإستعجال للمعيد أن يختار عضو آخر بعد أخذ رأى القسم.

ثانياً: نظم وضع وتصحيح إمتحانات التحريرى طبقاً لمتطلبات الجودة:

- 1 توزيع أسئلة الإمتحان على معظم محتويات المقرر الدراسى بما يتناسب مع الساعات التدريسية لكل جزء تم تدريسه وكل مقرر.
- 2 التحقق من قياس مدى إكتساب المخرجات التعليمية المستهدفة (ILO's) للمقرر الدراسى باستخدام blueprint.
- 3 يكتب توزيع الدرجات لكل سؤال فى ورقة الإمتحان.
- 4 يقوم الأساتذة القائمين بالتدريس بوضع أسئلة الإمتحان مع مراعاة النقاط السابق ذكرها والتوقيع على ورقة الإمتحان .
- 5 يتسلم رئيس الكنترول مفتاح إجابة موضحاً به النقاط الأساسية المطلوبة فى الإجابة (Answer Key) وذلك ليكون مرجع عند حدوث أى ظروف طارئة للقائم بالتدريس تحول دون قيامه بتصحيح السؤال الخاص به.
- 6 يقوم كل مصحح بتصحيح سؤاله مع مراعاة كتابة درجة الطالب على الدرجة العظمى للسؤال داخل الكراسة وخارجها مع توقيعه فى المكان المخصص لذلك وإيضاح ما يدل على الأخطاء الواردة داخل كراسة الإجابة وذلك تسهيلاً لأعمال الكنترول وتغدياً للخطأ.
- 7 كتابة الدرجة النهائية بالأحرف مع توقيع أساتذة المادة المصححين على كراسة الإجابة.

ثالثاً: نظم العمل أثناء إمتحانات الشفهي والعملى:

- 1 التحقق من توقيع الطالب فى كشف الحضور بلجان الشفهي والعملى.
- 2 التحقق من قياس مدى إكتساب المخرجات التعليمية المستهدفة (ILO's) للمقرر الدراسى.
- 3 لا يجوز تشكيل لجنة امتحان الشفهي من عضو واحد ويتم اختيار أعضاء اللجنة من القائمين على تدريس المادة ويجوز استخدام ممتحن خارجي. يتم وضع درجة الشفهي بناءً على متوسط درجات الممتحنين.

4 تشكل لجان إمتحان العملى من القائمىن بالإشرف على تدريس الجزء العملى للمادة (3 أعضاء هيئة تدريس على الأقل)

5 يقوم الممتحنىن بتصميم قائمة لمستوى الأداء فى الخطوات العملية طبقا لمتطلبات الجودة (rubrics).

رابعاً: مهام القائمىن بالتدريس:

- 1 إعداد الإمتحان التحريرى وطبعه.
- 2 التسليم المباشر لمظاريف أوراق الأسئلة مخلقة إلى الكنترول وموقع عليها من أسنأ الملة قبل بدء الإمتحان ب ٤٨ ساعة.
- 3 الانتهاء من تصحيح أوراق الإجابة بالكنترول خلال أسبوعين من تاريخ عقد الإمتحان وذلك لسرعة إعداد وإعلان النتيجة.
- 4 إستخدام نتائج الإمتحان لتحليلها إحصائياً لتقويم العملية التعليمية.

مسؤوليات ادارة الدراسات العليا

أ. العمل أثناء فترة الإعداد للإمتحانات

مسؤوليات تجاه السيد رئيس الكترول:

- 1 إعداد كتشوف توقيع الطلاب المقدين لدخول الإمتحان.
- 2 إعداد وتسليم جداول الامتحانات النهائية للسيد رئيس الكترول قبل بدء الإمتحانات.
- 3 تسليم أسماء السادة الممتحنين لرئيس الكترول.
- 4 تسليم السيد رئيس الكترول كتشف بتوزيع الطلاب على قاعات الإمتحان النظري.
- 5 إعداد قرارات لجنة المقاصات العلمية والخاصة باعفاء الطلاب من المقررات التي سبق دراستها واجتيازها بنجاح.

مسؤوليات تجاه السادة رؤساء الأقسام:

- 1 تسليم جداول الإمتحانات النهائية لرؤساء الأقسام قبل بدء الإمتحانات بشهر على الأقل.
- 2 تسليم كتشف بتوزيع الطلاب على قاعات الإمتحان النظري.

مسؤوليات تجاه السيد وكيل الكلية:

- 1 إعداد جداول الإمتحانات المقترحة بشهر ونصف على الأقل قبل بدء إمتحانات النظرى وإعلان الجداول النهائية على الأقل شهر قبل بدء إمتحانات النظرى تمهيدا لإعتمادها في مجلس الكلية.
- 2 إعداد جدول لتوزيع الطلاب على قاعات الإمتحانات و إعلان للطلاب قبل بدء الإمتحانات النظرية.
- 3 عرض الفرص الإستثنائية على السيد وكيل الكلية لشنون الدراسات العليا قبل بدء الإمتحانات بشهر على الأقل تمهيدا لعرضها على مجلس الكلية.

ثانياً: قواعد أعمال امتحانات التقويم المستمر

١. المواد الأساسية (التي تدرس لتخصص واحد) والمواد التخصصية

المسئول	الإجراءات
مقرر المادة	<ul style="list-style-type: none"> • عقد الإمتحان النظري خلال الأسبوع الخامس عشر من الفصل الدراسي • اعتماد النتيجة من السيد رئيس القسم • إعلان النتائج بالقسم خلال أسبوعين بعد عقد الإمتحان • عقد إمتحان الإعادة للطلاب الراغبين خلال أسبوعين بعد إعلان النتائج • اعتماد نتيجة إمتحان الإعادة من السيد رئيس القسم • إعلان نتائج إمتحان الإعادة بالقسم خلال أسبوعين بعد عقد الإمتحان • تسليم أصول النتائج للكنترول المركزي وتصوير نسخة ليوقع عليها رئيس الكنترول أو من ينوب عنه بإستلام الأصل ليحتفظ بها مقرر المادة
رئيس القسم	<ul style="list-style-type: none"> • الإشراف على أعمال الإمتحانات والتأكد من حسن سيرها وفقاً لأجندة العام الجامعي • اعتماد نتائج الإمتحان الأساسي والإعادة • الاحتفاظ بصورة من جميع نتائج الفصل الدراسي
مقرر البرنامج	<ul style="list-style-type: none"> • التحقق من إعلان النتائج للطلاب في الموعد المحدد • التحقق من تسليم أصول النتائج لرئيس الكنترول المركزي
رئيس الكنترول	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد تقرير عن سير أعمال إمتحانات المقررات الدراسية والنتائج كل فصل دراسي ليعرض على السيد وكيل الكلية لتسئون الدراسات العليا والبحوث تمهيداً لعرضه على مجلس الكلية • إعداد نسخة إلكترونية من جميع نتائج تقويم الطلاب المستمر في شهري يناير ويوليو وتسليمها لمقرري البرامج لمراجعتها مع الطلاب

ملاحظات هامة:

- يتم تسليم كشف النتائج ومدون به الرقم الكودي للطلاب
- تدرج النتائج باستخدام النموذج المعتمد مع مراعاة البيانات الأساسية (كود المقرر،) وتوزيع درجات المادة وفقاً للأنحة الدراسات العليا.
- يسمح للطلاب بالإعادة في إمتحان النظري والعملية النهائي للمقرر في حالة رسوبه (أقل من ٦٠٪)
- لايسمح للطلاب بدخول الإمتحان بدون الكارنيه الجامعي

٢. المواد الأساسية (التي تدرس لأكثر من تخصص) والمواد الاختيارية والمواد البحثية

المسئول	الإجراءات
مقرر المادة	<ul style="list-style-type: none"> • عقد الإمتحان النظري خلال الأسبوع الخامس عشر من الفصل الدراسي • اعتماد النتيجة من السيد وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث • إعلان النتائج في لوحة إعلانات الكنترول المركزي خلال أسبوعين بعد عقد الإمتحان • عقد إمتحان الإعادة للطلاب الراشدين خلال أسبوعين بعد إعلان النتائج • اعتماد نتيجة إمتحان الإعادة من السيد وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث • إعلان نتائج إمتحان الإعادة في لوحة إعلانات الكنترول المركزي خلال أسبوعين بعد عقد الإمتحان • تسليم صورة من النتائج للسيد وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث • تسليم أصول النتائج للكنترول المركزي وتصوير نسخة ليوقع عليها رئيس الكنترول أو من ينوب عنه بإستلام الأصل ليحتفظ بها مقرر المادة
وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	<ul style="list-style-type: none"> • الإشراف على أعمال الإمتحانات والتأكد من حسن سيرها وفقاً لأجندة العام الجامعي • اعتماد نتائج الإمتحان الأساسي والإعادة • الاحتفاظ بصورة من جميع نتائج الفصل الدراسي
رئيس الكنترول	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد تقرير عن سير أعمال الإمتحانات والنتائج كل فصل دراسي ليعرض على السيد وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث تمهيداً لعرضه على مجلس الكلية • إعداد نسخة إلكترونية من جميع نتائج تقويم الطلاب المستمر في شهري يناير ويوليو وتسليمها لمقرري البرامج لمراجعتها مع الطلاب

ملاحظات هامة:

- يتم تسليم كتشوف النتائج ومدون بها الرقم الكودي للطلاب
- تدرج النتائج باستخدام النموذج المعتمد مع مراعاة البيانات الأساسية (كود المقرر،) وتوزيع درجات المادة وفقاً لللائحة الدراسات العليا.
- يسمح للطلاب بالإعادة في إمتحان النظري والعملية النهائي للمقرر في حالة رسوبه (أقل من ٦٠٪)
- لايسمح للطلاب بدخول الإمتحان بدون الكارنيه الجامعي
- يتم تسليم نسخة من ملف المقرر لوحدة ضمان الجودة

مخطط لتبادل طلاب الدراسات العليا
مع الجامعات الأجنبية

مقدمة

تعتبر كليتنا مؤسسة تعليمية تسعى دائماً لتحقيق التميز في مجال التعليم والبحث العلمي. واعيّة لأهمية توسيع أفق الطلاب وتوفير تجارب تعليمية متنوعة ومثرية، نسعى إلى تطوير تبادل طلاب الدراسات العليا مع الجامعات الأجنبية. تأتي هذه المبادرة كخطوة استراتيجية مهمة تتناسب مع رؤيتنا وأهدافنا الاستراتيجية، والتي تهدف إلى تقديم تعليم متميز وتجربة تعليمية تفاعلية وعالمية لطلابنا.

أهداف الكلية

1. توسيع الآفاق العلمية والتعليمية: تقدم هذه المبادرة للطلاب الفرصة لاكتساب تجربة تعليمية متميزة في جو مختلف وتحت ثقافات متعددة، مما يساهم في توسيع آفاقهم العلمية وتطوير قدراتهم الشخصية والاجتماعية.
2. تعزيز التفوق الأكاديمي: يتيح التبادل للطلاب فرصة الالتحاق ببرامج دراسية مميزة وتطوير مهاراتهم ومعارفهم في تخصصاتهم.
3. تطوير مهارات التواصل الدولي: يساهم هذا التبادل في تطوير مهارات التواصل والتفاعل مع طلاب من مختلف الثقافات والخلفيات، مما يساهم في تحسين التفاهم الثقافي وتنمية العلاقات الدولية.

استراتيجية الكلية

تعمل كليتنا على تحقيق أهدافها من خلال استراتيجية متعددة الأوجه:

1. التعاون الدولي المستدام: نؤمن بأهمية بناء شراكات دولية مستدامة مع الجامعات الأجنبية المرموقة، من خلال تبادل الطلاب والتجارب العلمية والأكاديمية.
2. تطوير البرامج التعليمية: نعمل على تطوير برامجنا التعليمية وفقاً للمعايير العالمية، وذلك لتلبية احتياجات الطلاب والسوق العالمي.
3. تعزيز التواصل الثقافي: نسعى لتعزيز التفاعل الثقافي والاجتماعي بين طلابنا والطلاب الأجانب من خلال فعاليات وبرامج تفاعلية.
4. تقديم الدعم والموجهة المهنية: نسعى لتوفير بيئة داعمة وموجهة للطلاب الذين يشاركون في برامج التبادل، من خلال التوجيه الأكاديمي والاجتماعي.

البرامج المقترحة:

1. برنامج المهام البحثية القصيرة:
 - توفير فرص للطلاب للمشاركة في مهام بحثية مدتها 4-6 أسابيع في جامعات أجنبية معينة.
 - تنظيم ورش عمل وندوات لعرض نتائج البحوث وتبادل المعرفة.
2. برنامج الإشراف المشترك:
 - تحديد موضوعات بحثية مشتركة لرسائل الماجستير أو الدكتوراه.
 - تعيين أستاذين من الجامعة المحلية والجامعة الأجنبية للإشراف المشترك.
3. برامج التبادل الطلابي:
 - تسهيل تبادل الطلاب لفترات دراسية في الجامعات الأجنبية لتعزيز التفاعل الثقافي والأكاديمي

الخطة الاستراتيجية لتحقيق أهداف التعاون مع الجامعات والجهات البحثية الدولية

١. الهدف: تعزيز تبادل المعرفة والخبرات بين الجامعة المحلية والجامعات الأجنبية.

- إنشاء منصات إلكترونية للتواصل والتبادل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب من الجامعة المحلية والجامعات الأجنبية.
- تنظيم مؤتمرات وورش عمل دورية تجمع بين الباحثين والأكاديميين من مختلف الجامعات لمناقشة أحدث التطورات والأبحاث في مجالات مشتركة.
- إقامة برامج تبادل لأعضاء هيئة التدريس للقاء بنظرائهم في الجامعات الأجنبية لتبادل الخبرات والأفكار.

٢. الهدف: توفير فرص تطوير مهارات البحث والتعلم العميق للطلاب.

- إطلاق دورات تدريبية متخصصة للطلاب لتعليمهم مهارات البحث وتحليل البيانات والتعلم العميق.
- تقديم فرص للطلاب للمشاركة في مشاريع بحثية مشتركة مع طلاب من الجامعات الأجنبية.
- تنظيم ورش عمل تفاعلية تركز على تطبيقات التعلم العميق ومشاركة الخبرات بين الطلاب.

٣. الهدف: تعزيز التفاعل الثقافي والأكاديمي بين الطلاب من مختلف الثقافات.

- تنظيم فعاليات ثقافية تسمح للطلاب من مختلف الثقافات بمشاركة تجاربهم وتعزيز التفاهم المتبادل.
- إطلاق برامج تبادل ثقافي تتضمن زيارات للطلاب من الجامعة المحلية إلى الجامعات الأجنبية والعكس.
- تنظيم منتديات عبر الإنترنت حيث يمكن للطلاب من جميع الجامعات مناقشة مواضيع ثقافية وأكاديمية مشتركة.

٤. الهدف: تحقيق نتائج بحثية مشتركة تسهم في تطوير المعرفة في المجالات المشتركة.

- تشجيع الباحثين من الجامعة المحلية والجامعات الأجنبية على التعاون في مشاريع بحثية تسهم في تطوير المعرفة في المجالات المشتركة.
- توفير التمويل والدعم لمشاريع بحثية مشتركة تستهدف حل التحديات واستكشاف الفرص في المجالات المشتركة.

٥. الهدف: توسيع شبكات الاتصال والتعاون بين الأكاديميين والباحثين.

- تنظيم مؤتمرات دولية تجمع بين الأكاديميين والباحثين من مختلف الجامعات لتبادل الأفكار والخبرات.
- إقامة ورش عمل وجلسات نقاش تفاعلية تجمع بين الأكاديميين لمناقشة مواضيع مختلفة في مجالات مشتركة.
- توفير منصات رقمية للتواصل والتفاعل الدائم بين الأكاديميين والباحثين من خلال منتديات عبر الإنترنت وشبكات اجتماعية أكاديمية.

