



جامعة المنصورة
كلية التربية



دليلك الطالب في الدراسات العليا





كلية التربية

إدارة الدراسات العليا والبحوث

دليلك الطالب
في الدراسات العليا

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ

إِلَىٰ عِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنتُمْ تَعْمَلُونَ ﴾

صدق الله العظيم

(التوبة: ١٠٥)

فهرست المحتوى

الصفحات	الموضوع
٧	كلمة أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .
٨	كلمة أ.د/ عميد الكلية .
١٠	كلمة أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث .
١٢	أولاً : الدبلومات العامة، المهنية، الخاصة – في التربية
١٣	(أ) آليات التقدم للقيد للمصريين .
١٤	(ب) آليات التقدم للقيد للوافدين .
١٥	(ج) إدخال بيانات الطلاب على نظام ابن الهيثم .
١٥	(د) عمل الكارنيهات لطلاب الدبلومات .
١٥	(هـ) طباعة مذكرات القيد .
١٦	(و) آليات الإعداد لأعمال الامتحانات .
١٧	(ز) الأعدار المرضية والاجتماعية .
١٨	(ح) آليات تفعيل التدريب الميداني .
١٩	(ط) مراجعة بيانات الطلاب على نظام ابن الهيثم .
٢٠	(ي) المقررات الدراسية .
٤٦	(ك) آليات استخراج الشهادات بالدبلومات التربوية .
٤٨	ثانياً : آليات العمل بدرجةي الماجستير والدكتوراه .
٤٨	(أ) القيد بدرجةي الماجستير والدكتوراه .
٥٣	(ب) المقررات الدراسية كمتطلبات لتشكيل لجنة المناقشة والحكم .
٥٥	(ج) آليات التسجيل .
٥٨	(د) آليات الإشراف على الرسائل العلمية .

الصفحات	الموضوع
٦٠	(٥) تعديل لجنة الإشراف .
٦١	(و) تعديل عنوان الرسالة .
٦٢	(ز) آليات مد التسجيل .
٦٤	(ح) آليات وقف القيد/ التسجيل .
٦٥	(ط) آليات إلغاء القيد/ التسجيل .
٦٦	(ي) آليات تشكيل لجنة المناقشة والحكم .
٧٠	(ك) آليات فتح قاعة المناقشة .
٧١	(ل) آليات منح الدرجة .
٧٣	(م) قواعد طباعة وشكل الرسائل العلمية .
٧٦	(ن) استخراج إفادات القيد والتسجيل والشهادات .
٧٩	(س) إجراءات قيد الطلاب الوافدين بدرجة الماجستير والدكتوراه .
٨٦	الملاحق .
٨٧	(١) معايير المفاضلة بين الطلاب المتقدمين للقيد بدرجة الماجستير والدكتوراه .
٨٨	(٢) تقرير صلاحية رسالة الماجستير، والدكتوراه للمناقشة والحكم .
٨٩	(٣) نموذج "١" : صفحة المشرفين ومساعدتهم .
٩٠	(٤) نموذج "٢" : صفحة المشرفين ومساعدتهم .
٩١	(٥) التقرير الفردي والتقرير الجماعي .
٩٢	(٦) التقرير الجماعي .
٩٤	(٧) استمارة التعديلات .

أولاً

الدبلومات (العامة – المهنية – الخاصة) في التربية

مقدمة :

- تهدف الدبلومة العامة في التربية إلى الإعداد التربوي لخريجي الكليات الجامعية غير التربوية والمعاهد العليا المناظرة للعمل معلمين بمراحل التعليم قبل الجامعي.
- تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو ما يناظرها أو الحاصلين على درجة علمية معادلة من معهد علمي معترف به.
- مدة الدراسة للحصول على درجة الدبلومة - العامة والمهنية والخاصة - في التربية عام جامعي واحد (فصلان دراسيان) للطلاب المتفرغين للدراسة.
- تهدف الدبلوم المهنية في التربية لإعداد خريجي كليات التربية وغيرها من الكليات علمياً ومهنياً في تخصص من تخصصات الدبلومات التي تقدمها الكلية.
- تقبل الكلية بالدبلوم المهنية في التربية الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس في الآداب والتربية أو البكالوريوس في العلوم والتربية، كما تقبل الكلية الطلاب الحاصلين على الدبلوم العامة في التربية من إحدى الجامعات المصرية أو ما يناظرها أو الحاصلين على أية شهادة معادلة.
- تهدف الدبلومة الخاصة في التربية الى اعداد خريجي كليات التربية (بكالوريوس - ودبلومة تفرغ) علمياً ومهنياً في تخصص من تخصصات الدبلومات الخاصة في التربية التي تقدمها الكلية .
- تقبل الكلية بالدبلومة الخاصة في التربية الطلاب الحاصلين على الدبلومة المهنية من احدى الجامعات المصرية أو ما يناظرها أو الحاصلين على أية شهادة معادلة .
- يشترط لقياد الطالب للدبلومة الخاصة في التربية الحصول على الدبلومة المهنية في التربية. واجتياز الامتحانات التي تحددها الكلية في اللغة الإنجليزية واختبارات

المقابلة الشخصية، ولا يقبل ملف الطالب الا بعد اجتياز هذه الامتحانات التي يتم تحديد مواعيدها بناء على قرار مجلس الكلية.
C يفتح باب القبول للقيود بالدبلومات اعتباراً من منتصف أغسطس حتى منتصف سبتمبر من كل عام أو وفقاً لما يعتمده مجلس الكلية بعد اقتراح لجنة الدراسات.

(أ) آليات التقدم للقيود بالدبلومات (العامة، المهنية، الخاصة) في التربية (للمصريين):

(١) يتقدم الطالب لإدارة الدراسات العليا والبحوث لسحب ملف الالتحاق بالدبلومة - العامة، المهنية، الخاصة - في التربية مقابل رسم قدره (٢٥٠ جنيه مصري) يتم تسديدها بخزينة الكلية.
(٢) يقوم الطالب بتحضير أوراقه وهي بالترتيب :

- أصل شهادة الليسانس أو البكالوريوس الحاصل عليها الطالب.
- أصل بيان تقديرات بالأربع سنوات.
- صورة من شهادة الثانوية العامة.
- أصل شهادة الميلاد.
- صورة الرقم القومي (البطاقة الشخصية).
- عدد (٦) صور شخصية.
- حافظة بلاستيك لإرفاق كافة الاوراق بها .

(٣) يقوم الموظف بملاء استمارات الكشف الطبي (يوضع عليه طابع كشف طبي فئه ٢٠ جنيها) يحضره الطالب من خزانة الطوابع بالكلية يعقبه الاختبار الشخصي للطالب محدداً للطالب التخصص الذي يلتحق به وبما يتفق مع تخصصه في درجة الليسانس أو البكالوريوس .

(٤) يوجه الطالب لإجراء الكشف الطبي بالإدارة الطبية بالجامعة ومقرها (مستشفى الطلبة بمبنى مجمع الخدمات الطلابية) داخل الحرم الجامعي أمام كلية التربية.

٥) يقوم الطالب بعد ذلك بإجراء الاختبار الشخصي بلجان يتم تحديدها من قبل لجنة الدراسات ويعتمدها مجلس الكلية ويتم الاعلان عنها بإدارة الدراسات العليا.

٦) يدخل الطالب على الموقع الإلكتروني (www.mohe-casm.edu.eg) من خلال نظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث ويسجل بياناته عليه ويطلع استمارة التقديم استمارة البيانات واستمارة المعلومات " يطبع ثلاث نسخ من كل استمارة " .

٧) يتقدم الطلاب بالأوراق المطلوبة للموظف بالدبلومة العامة في التربية بإدارة الدراسات العليا والبحوث.

٨) يقوم الموظف بفحصها وترتيبها مع إعطاء طلب تقديم للطالب ملء بياناته واختياراته واختيار مقرره (الاختياري) .

٩) يقوم الموظف باستخراج وصل دفع للرسوم الدراسية بقيمة (٢١٠٠) جنيه .

١٠) يتوجه الطالب للخزينة الفرعية لدفع الرسوم الدراسية في المبنى المقابل لمبنى الدراسات العليا.

١١) يعود الطالب مرة أخرى إلى الموظف ويقدم الحافظة وبها أوراق الطالب ومعها إذن دفع بالرسوم الدراسية.

١٢) بعد نهاية فترة التقدم للقيّد يقوم الموظف بفرز الملفات وتوزيعها حسب تخصص الطالب المتقدم للقيّد فيه وفقاً لتخصصه.

(ب) آليات القيد بالدبلومات (العامة، المهنية، الخاصة) للطلاب الوافدين :

يكون التقديم قبل ميعاد المصريين بفترة كافية حتى يتسنى للمختصين استيفاء المستندات المطلوبة واستكمال إجراءات الأمن، وتمثل الأوراق المطلوبة في :

١) جميع الشهادات الحاصل عليها الطالب موثقة من الخارجية.

٢) معادلة الشهادات الحاصل عليها من خارج جمهورية مصر العربية من المجلس الاعلى للجامعات بالقاهرة.

٣) صورة جواز السفر ساري المفعول بعد الاطلاع على الأصل.

٤) شهادة الميلاد.

٥) خطاب السفارة التابع لها الطالب بالجهة التي ستمول الدراسة.

- الرسوم الدراسية المقررة قدرها كالتالي:
- ١٥٠٠ دولار أمريكي رسم قيد لأول مرة.
- ٤٥٠٠ دولار أمريكي رسوم دراسية.
- ٦٠ جنيه رسوم نادى الوافدين.
- ١٠٠ جنيه مصري رسوم رعاية طبية والخدمات العلاجية.

(ج) إدخال بيانات الطلاب على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث:

يقوم الموظف بإدخال بيانات الطلاب على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث ومراجعة بيانات الطلاب من حيث :

- ١) البيانات الشخصية لكل طالب.
- ٢) المؤهلات الدراسية لكل طالب.
- ٣) الرسوم الدراسية لكل طالب.

(د) عمل الكارنيهات لطلاب الدبلومات (العامة، المهنية، الخاصة) في التربية:

- ١- إخراج صورة من ملفات الطلاب وكتابة الرقم القومي عليها واسم الطالب والدبلومة والشعبة الملحق بها
- ٢- إرسال صور الطلاب إلى مركز التقنية وذلك لعمل كارنيهات الطلاب.
- ٣- بعد إدخال صور الطلاب من خلال مركز التقنية تقوم بالضغط على اختيار بطاقات الطلاب وذلك لكي يتمكن مركز التقنية والاتصالات من طباعة الكارنيهات.

(هـ) طباعة مذكرات القيد للطلاب المتحقين بالدبلومات (العامة ، المهنية ، الخاصة) في التربية وإعداد قوائم بأسمائهم وفقا لأليات العمل التالية:-

- ١) بعد إدخال بيانات الطلاب المتحقين ، يتم مراجعة بيانات الطلاب من خلال أوراق الطلاب الموجودة بالملفات، والتأكد أن جميع البيانات صحيحة.

(٢) يقوم الموظف بإدخال تاريخ موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث وتاريخ موافقة مجلس الكلية على قيد الطلاب على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث.

(٣) يقوم الموظف بطباعة مذكرات القيد للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بعد اعتمادها من قبل كل من:- السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، وتوقيع السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية. ثم أخذ ختم الكلية على هذه المذكرات.

(٤) مخاطبة السيد الأستاذ/ مدير عام الدراسات العليا والبحوث بالجامعة، موضح فيه أنه مرفق طيه مذكرات القيد للعرض على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للعام الجامعي ٢٠١ / ٢٠١ م، وكذلك أسماء الشعب المرسلة.

(٥) بعد الانتهاء من ادخال بيانات الطلاب نقوم باستخراج تقرير بيانات طلاب سنة دراسية من خلال موقع ابن الهيثم للدراسات العليا.

(و) آليات الإعداد لأعمال الامتحانات : تتمثل آليات الإعداد لأعمال الامتحانات في:-

(١) يقوم الموظف بإعداد تعريفات للجان وتوزيع أرقام الجلوس للطلاب ثم طباعة أرقام الجلوس، وعمل لوحات لتعريف الطلاب بأماكن امتحاناتهم ورقم الجلوس ورقم اللجنة.

(٢) القيام بتعليق اللوح التعريفية للطلاب لمعرفة أماكنهم بعد اعتمادها من وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.

(٣) طباعة كشوف توقيع حضور وانصراف الطلاب في اللجان.

٤) تصوير الكشوف على عدد ايام امتحانات الطلاب وكتابة اسم المقرر الدراسي على هذه الكشوف وتسليمها للكنترول مع جدول امتحانات الطلاب وعليه أعداد الطلاب بكل مقرر.

٥) القيام بتوزيع أرقام الجلوس على أماكن الطلاب الامتحانية.

٦) تجميع كشوف توقيع حضور وانصراف الطلاب وتصويرها ثم توزيع أصل الكشوف على اللجان مرة أخرى.

٧) عمل غياب مجمع للطلاب الغائبين (أصل وصورة).

٨) عمل إحصائية بالطلاب الغائبين، وتسليمها للكنترول.

ز) الاعذار المرضية والاجتماعية:

يحق للطالب التقدم بعذر مرضى اذا انقطع عن الدراسة أو تغيب عن اداء الامتحانات في فصل دراسي لسبب مرضى أو لغيره من الاسباب المقبولة، ويكون قبول العذر بعد موافقة مجلس الكلية والجامعة بناءً على عرض لجنة الدراسات العليا والوكيل المختص. وتمثل اجراءات تقديم العذر المرضى في:

١) يتقدم الطالب بطلب باسم عميد الكلية يعتذر فيه عن عدم اداء الامتحان في المادة المراد الاعتذار عنها، على ان يكون ذلك قبل بدء الامتحان أو اثنائه أو خلال ٤٨ ساعة على الأكثر من تاريخ انتهاء الامتحان.

٢) يتقدم الطالب بإرفاق ما يثبت حالته المرضية موقعاً عليها من الطبيب المعالج والموضح به اسمه وتخصصه.

٣) يقوم المختص بتحصيل مبلغ قدره (خمسة وعشرون جنيهاً) يتم سدادها بخزانة الكلية.

٤) يتم عمل استمارة تحويل الطالب للإدارة الطبية وارفاق الاوراق الخاصة بالعذر (الأصل + المرفقات) موضحاً بها أيام الاصابة المرضية وتوقيعها من مدير عام الكلية.

- ٥) يتم مراسلة الادارة الطبية والتي توضح ما اذا كان الطالب يستحق اجازة مرضية في الايام الموضحة بالتحويل أم لا.
- ٦) في حالة موافقة الادارة الطبية على منح الطالب اجازة مرضية في الايام الموضحة بالتحويل، يتم عمل مذكرة للعرض على لجنة الدراسات العليا والبحوث للموافقة على العذر المقدم من الطالب، ثم عمل مذكرة العرض على نائب رئيس الجامعة للموافقة على قبول العذر.

بينما تتمثل اجراءات تقديم العذر الاجتماعي في:

- ١) (حالات الولادة، حالات الوفاة) يتم ارفاق شهادة الميلاد موضحاً بها تاريخ ميلاد الطفل وتقرير الطبيب، وشهادة الوفاة في حالة الوفاة موضحاً صلة القرابة بالطلب المقدم من الطالب.
- ٢) تسرى على الاعذار الاجتماعية ما يسرى على الاعذار المرضية من (رسوم، عمل مذكرات العرض على لجنة الدراسات العليا والبحوث، على نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث).
- ٣) وبعد موافقة الجامعة على كل من الاعذار المرضية والاجتماعية، يتم تبليغ الكنترولات المعنية بكل حالات الاعذار، موضحاً اسم الطالب، الشعبة التابع لها الطالب ، المواد المعتذر عنها، تاريخ موافقة مجلس الكلية والجامعة على قبول العذر أو عدمه.

(ح) التدريب الميداني وتتمثل أليات تفعيله في:-

- ١) مخاطبة رئيس قسم الجداول لتحديد أيام التدريب الميداني الخاص بكل شعبة.
- ٢) يقوم الموظف بإرسال خطاب إلى وكيل الوزارة مرفقاً به توزيع الطلاب على المدارس والايام.
- ٣) يتم ارسال خطاب الى وكيل وزارة التربية والتعليم لمعرفة السادة المشرفين الخارجيين.

٤) مخاطبة رؤساء الاقسام بالكلية لتحديد السادة المنسقين والمشرفين الداخليين لكل شعبة.

٥) يتم توزيع كشوف التدريب الميداني على الطلاب الرواد.

٦) عمل كشوف التقييم للطلاب في نهاية التدريب الميداني.

٧) حصر غياب الطلاب وحصر عدد الايام التي حضر فيها المشرفين الخارجيين والداخليين ومديري المدارس، وارسالها الى الاستحقاقات (كادر عام) واستحقاقات (كادر خاص) لصرف المكافآت المالية الخاصة بالجميع.

(ط) مراجعة بيانات الطلاب على نظام ابن الهيثم:

١) يدخل الطالب على الموقع الإلكتروني (www.mohe-casm.edu.eg)

من خلال نظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث ويسجل بياناته عليه ويطلب استمارة التقديم « استمارة البيانات واستمارة المعلومات يطبع ثلاث نسخ من كل استمارة.

٢) يقوم الموظف بمراجعة بيانات كل طالب على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث من :

- البيانات الشخصية لكل طالب.
- المؤهلات الدراسية لكل طالب.
- إدخال الرسوم الدراسية لكل طالب.

(ي) المقررات الدراسية :

المقررات الدراسية للدبلوم العامة في التربية نظام العام الواحد

الفصل الدراسي الأول								
درجات المادة (نهاية الفصل الدراسي)				عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر
مج	تحريرى	شفاى/ع	أعمال فصلية	مج	ت/ع	ن		
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	١	٢	طرق التدريس للعاديين	Curr500
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	١	٢	طرق التدريس لذوى احتياجات الخاصة	Curr 501
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	١	٢	أصول التربية	ED 502
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	-	٢	نظم التعليم والاتجاهات المعاصرة	ED 503
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	-	٢	تكنولوجيا التعليم	Tech504
١٠٠	-	٥٠	٥٠	٢	٢	-	التعليم الإلكتروني	Tech 505
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	١	٢	سيكولوجية التعلم	PSY506
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	-	٢	سيكولوجية الفئات الخاصة	MH/PSY507
١٠٠	-	٥٠	٥٠	٢	٢	-	تدريس مصغر	Curr508
٩٠٠	-	-	-	٢٢	-	-	المجموع	

الفصل الدراسي الثانى

درجات المادة (نهاية الفصل الدراسي)				عدد الساعات			اسم المقرر	رقم المقرر
مج	تحريرى	شفاى/ع	أعمال فصلية	مج	ت/ع	ن		
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	-	٢	الصحة النفسية والإرشاد النفسى	MH509
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	-	٢	المعلم ومهنة التعليم	ED 510
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	١	٢	الفروق الفردية والتقييم التربوى	PSY 511
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	-	٢	المناهج	Curr 512
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	١	٢	التربية وقضايا العصر	ED 513
١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	-	٢	مقرر ثقافى اختياري	
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	-	٢	علم نفس النمو	MH 519
١٠٠	-	٢٥	٧٥	٤	يوم كامل	-	تدريب ميدانى	Curr 520
٨٠٠	-	-	-	٢٠	-	-	المجموع	

♦ يختار الطالب (وفقاً للتسيق بين الأقسام التربوية بالكلية) مقرر واحد من المقررات التالية:

التفكير العلمى	PSY 515	التربية البيئية	Curr 514
الصحة النفسية الايجابية	MH 517	المدرسة والمجتمع	ED 516
		أخلاقيات البحث والتعليم الإلكتروني	Tech 518

الدبلوم المهنية فى التربية الإدارة المدرسية

الفصل الدراسى الأول						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	إدارة التغيير والإصلاح التربوى	ED 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	ثقافة المعايير فى التعليم	ED 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث التربوى	ED 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميدانى	ED 606
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 603 الفكر الإداري المعاصر

MH 604 الصحة النفسية للإدارة المدرسية والتعليمية

Curr605 برامج إعداد المعلم والمشرف والموجه التربوى

الفصل الدراسى الثانى						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	إدارة الأزمات فى المؤسسات التربوية	ED 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	سيكولوجية الإدارة التربوية	Psy 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تاريخ ونظريات الإدارة التربوية	ED 609
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميدانى	ED 612
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 610 التخطيط الإستراتيجي المدرسي

Tech 611 نظم إدارة المقررات الإلكترونية



الدبلوم المهنية فى التربية ضمان الجودة

الفصل الدراسى الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	نظريات وعمليات الإدارة التعليمية	ED 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	جودة طرق وأساليب التدريس	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث التربوي	ED 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	-	١٥	٤	التدريب الميداني	ED 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 603 التخطيط الاستراتيجي المدرسى

Curr604 برامج إعداد المعلم والمشرف والموجه التربوى

الفصل الدراسى الثانى

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	جودة البرامج والمناهج الدراسية	Curr 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مداخل التغيير والإصلاح التربوى	ED 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	النظم العالمية فى ضمان الجودة	ED 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	-	١٥	٤	التدريب الميداني	ED 611
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 609 المحاسبية التعليمية

ED 610 ثقافة المعايير والجودة فى التعليم



الدبلوم المهنية فى التربية تعليم الكبار

الفصل الدراسى الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الأسس الفلسفية والاجتماعية لتعليم الكبار والنظم العالمية في تعليمهم	ED 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج وطرق تعليم الكبار	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث التربوي	ED 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقروا واحدا من:

ED 603 التخطيط الاستراتيجي لتعليم الكبار

ED 604 التربية والتنمية الريفية

الفصل الدراسى الثانى

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	اقتصاديات تعليم الكبار	ED 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	سيكولوجية تعليم الكبار	Psy 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تكنولوجيا تعليم الكبار	Tech608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 611
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقروا واحدا من:

ED 609 محو الأمية والتنمية المجتمعية

ED 610 إدارة مؤسسات تعليم الكبار



**الدبلوم المهنية في التربية
التخطيط والسياسات التعليمية**

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	التخطيط الإستراتيجي فى التعليم	ED 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الدراسات المستقبلية فى التربه	ED 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث والمناقشة	ED 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	ED 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 603 السياسات التعليمية

ED 604 فلسفة التعليم العالى

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	إدارة التغيير ومداخل الإصلاح فى التعليم	ED 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الجودة الشاملة فى التعليم	ED 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	اقتصاديات التعليم	ED 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	ED 611
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 609 خبرات أجنبية فى النظم والسياسات التعليمية

ED 610 إدارة الأزمات التعليمية



الدبلوم المهنية في التربية تربية الطفل

الفصل الدراسي الأول						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	التربية الوالدية	ED 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج وأنشطة تعليم الطفل	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	ED 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	تدريب ميداني	Curr 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرورا واحدا من:

Tech 603 تكنولوجيا التعليم في مرحلة الطفولة

ED 604 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية

الفصل الدراسي الثاني						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	سيكولوجية اللعب والتعبير والتواصل عند الأطفال	MH/Psy606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	قيم وأخلاقيات الطفل والأسرة	ED 607
١٠٠	٦٠	١٠	٣٠	٣	استراتيجيات وطرق تعليم الطفل	Curr 608
١٠٠	٦٠	١٠	٣٠	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	تدريب ميداني	Curr 611
٤٥٠	-	-	١٥	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرورا واحدا من:

Curr 609 التربية الوقائية للأطفال العاديين وذوى الاحتياجات الخاصة

PSY 610 الأطفال الموهوبين والمتفوقين



الدبلوم المهنية في التربية التربيه الخاصة

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مدخل لسيكولوجية ذوى الاحتياجات الخاصة	MH/PSY600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مناهج ذوى الاحتياجات الخاصة	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	فلسفة التربية لذوى الاحتياجات الخاصة	ED 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مناهج البحث فى التربية الخاصة	MH/PSY603
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	التعرف والتشخيص لذوى الاحتياجات الخاصة	Psy 604
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 607
٦٥٠	-	-	-	١٦	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

MH 605 علم النفس المرضى

MH 606 تحليل السلوك و تعديله

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	الموهبة والتفوق	PSY 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	طرق تدريس ذوى الاحتياجات الخاصة	Curr 609
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	تكنولوجيا التعليم وإنتاج المواد التعليمية لذوى الاحتياجات الخاصة	Tech 610
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	ارشاد ذوى الاحتياجات الخاصة وأسره	MH 611
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 614
٥٥٠	-	-	-	١٤	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

MH/Curr612 استراتيجيه التدخل والدمج

ED 613 إدارة مؤسسات التربية الخاصة

الدبلوم المهنية في التربية
الأخصائي النفسي المدرسي

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	علم النفس المدرسي	PSY 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	التقويم النفسي التربوي	PSY 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	PSY 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	PSY 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

MH 603 برامج التدخل وتعديل السلوك

MH 604 مهارات وأدوار الأخصائي النفسي المدرسي

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	سيكولوجية إدارة الأزمات المدرسية	PSY 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	إعاقات التعلم	MH 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية	ED 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	MH 612
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

MH 609 مهارات التشخيص والتوجيه

Curr 610 المناهج الموجهة للأخصائي النفسي

ED 611 المعلم ومهنة التعليم



الدبلوم المهنية في التربية التفوق العقلي والابتكار

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	شفي	تحريرى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	المدخل إلى التربية الخاصة في التفوق العقلي	PSY 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	تنمية أساليب التفكير ومهاراته	PSY 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مناهج المتفوقين والموهوبين	Curr 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	PSY 603
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	-	١٥	٣٥	التدريب الميداني	Curr 606
٥٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

PSY 604 التشخيص والقياس النفسى للمتفوقين والموهوبين

PSY 605 نظريات التعليم والتعلم

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	شفي	تحريرى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	سيكولوجية التدخل والدمج للمتفوقين والمبتكرين	MH 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	سيكولوجية الابداع	PSY 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	برامج تنمية الموهبة والإبداع	PSY 609
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	طرق تدريس المتفوقين والموهوبين	Curr 610
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 613
٥٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

MH611 ارشاد وتوجيه المتفوقين والمبتكرين

ED 612 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية

**الدبلوم المهنية في التربية
القياس والتقويم النفسي والتربوي**

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	التقويم التربوي	PSY 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢ تطبيقي	تطبيقات عملية في القياس والتقويم (١)	PSY 601
١٠٠	-	٣٠	٧٠	٢	مناهج البحث	PSY 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تقويم المناهج الدراسية	Curr 603
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	PSY 606
٥٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

PSY 604 الفروق الفردية والقياس النفسي والتربوي

MH 605 مهارات التشخيص والتوجيه

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الاختبارات النفسية والتحصيلية	PSY 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢ تطبيقي	تطبيقات عملية في القياس والتقويم (٢)	PSY 608
١٠٠	-	٣٠	٧٠	٣	تقويم المناهج الدراسية (المرحلة الثانوية)	Curr 609
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	PSY 612
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 610 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية

Tech 611 طرق التقويم الألكتروني

الدبلوم المهنية في التربية طرق تدريس التخصص

الفصل الدراسي الأول						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	استراتيجيات ونماذج التدريس وتطبيقاتها في التخصص	Curr 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تخطيط المناهج وتطويرها	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Curr 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 606
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

MH 603 الصحة النفسية الايجابية

Psy 604 القدرات العقلية

ED 605 الاتجاهات المعاصرة في الادارة المدرسية

الفصل الدراسي الثاني						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الاتجاهات الحديثة في تدريس مادة التخصص	Curr 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	طرق التدريس للفئات الخاصة	Curr 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	قاعة بحث	Curr 609
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 612
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 610 استخدام الكمبيوتر في تدريس مادة التخصص

Tech 611 تكنولوجيا التعليم في التخصص

الدبلوم المهنية في التربية مناهج وبرامج التعليم

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	أساليب التدريس في مادة التخصص	Curr 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تخطيط المناهج في التخصص	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Curr 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 603 تطوير المناهج في التخصص في ضوء معايير الجودة

Curr 604 معايير الجودة في البرامج والمناهج الدراسية

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج الفئات الخاصة	Curr 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تقويم مناهج وبرامج التعليم	Curr 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	استخدام الكمبيوتر في تدريس مادة التخصص	Curr 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 611
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 609 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية

Tech 610 الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا التعليم

الدبلوم المهنية في التربية التربية البيئية

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	التربية البيئية ومداخل تدريسها	Curr 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	التطوير البيئي العلمي	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Curr 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 603 العلوم والتكنولوجيا وتأثيرها على البيئة والمجتمع

Curr 604 جودة البيئة المدرسية

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تقويم مقررات التربية البيئية في مناهج التعليم العام والجامعي	Curr 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	علم النفس البيئي	MH/PSY 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	قاعة بحث	Curr 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Curr 612
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 609 برامج إعداد معلم العلوم والبيئة

Curr 610 التربية البيئية والتنمية المستدامة

ED 611 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية.

الدبلوم المهنية في التربية
مناهج وطرق تدريس العلوم باللغة الانجليزية

الفصل الدراسي الأول						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	أساليب تدريس مناهج العلوم بمدارس اللغات (١)	Curr 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تدريس مناهج العلوم بمدارس اللغات بمرحلة التعليم الابتدائي والاعدادى	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Curr 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني بمدارس اللغات	Curr 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 603 تخطيط وتطوير مناهج العلوم بمدارس اللغات فى ضوء معايير الجودة

Curr 604 المناهج الدراسية بمدارس اللغات

الفصل الدراسي الثاني						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	أساليب تدريس مناهج العلوم بمدارس اللغات (٢)	Curr 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تدريس مناهج العلوم بمدارس اللغات بالمرحلة الثانوية	Curr 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	قاعة بحث	Curr 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني بمدارس اللغات	Curr 612
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 609 تقييم مناهج العلوم وتطويرها بمدارس اللغات فى ضوء معايير الجودة

Curr 610 برامج إعداد معلم العلوم وتدريبه فى ضوء معايير الجودة

Tech 611 الاتجاهات الحديثة فى تكنولوجيا التعليم

الدبلوم المهنية في التربية
مناهج وطرق تدريس الرياضيات باللغة الانجليزية

الفصل الدراسي الأول						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	أساليب تدريس مناهج الرياضيات بمدارس اللغات (١)	Curr 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تدريس مناهج الرياضيات بمدارس اللغات بمرحلة التعليم الابتدائي والإعدادي	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Curr 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني بمدارس اللغات	Curr 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 603 تخطيط وتطوير مناهج الرياضيات بمدارس اللغات في ضوء معايير الجودة

Curr 604 المناهج الدراسية بمدارس اللغات

الفصل الدراسي الثاني						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	أساليب تدريس مناهج الرياضيات بمدارس اللغات (٢)	Curr 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تدريس مناهج الرياضيات بمدارس اللغات بالمرحلة الثانوية	Curr 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	قاعة بحث	Curr 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني بمدارس اللغات	Curr 612
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Curr 609 تقييم مناهج الرياضيات وتطويرها بمدارس اللغات في ضوء معايير الجودة

Curr 610 برامج إعداد معلم الرياضيات وتدريبه في ضوء معايير الجودة

Tech 611 الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا التعليم

الدبلوم المهنية فى التربية تكنولوجيا التعليم

الفصل الدراسى الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تطوير المناهج الدراسية	Curr 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الأجهزة التعليمية وصيانتها ومستحدثات تكنولوجيا التعليم	Tech 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Tech 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Tech 605
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

ED 603 الاتجاهات المعاصرة في الإدارة المدرسية

Tech 604 مستحدثات تكنولوجيا التعليم لذوى الاحتياجات الخاصة

الفصل الدراسى الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تصميم وإنتاج المواد والبرامج التعليمية	Tech 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تكنولوجيا التعليم فى مادة التخصص	Tech 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	استخدام الكمبيوتر فى تدريس التخصص	Tech 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Tech 611
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Tech 609 نظم تأليف البرمجيات التعليمية

Tech 610 التعليم الالىكتروني والمعامل الافتراضية

الدبلوم المهنية فى التربية التعليم الإلكتروني

الفصل الدراسى الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا التعليم الإلكتروني ونظم إدارة المقررات الإلكترونية	Tech 600
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تطوير المناهج الدراسية	Curr 601
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Tech 602
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Tech 606
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Tech 603 طرق إنتاج الوسائط المتعددة

ED 604 أخلاقيات البحث العلمى

Tech 605 مستحدثات تكنولوجيا التعليم لذوى الاحتياجات الخاصة

الفصل الدراسى الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تصميم مواقع الويب التعليمية	Tech 606
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مصادر التعليم الإلكتروني ومستحدثاته في التدريب والتقييم الإلكتروني	Tech 607
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	استراتيجيات التعليم والتعلم عبر شبكات الانترنت	Tech 608
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (٢) ❖	
٥٠	-	١٥	٣٥	٤	التدريب الميداني	Tech 611
٤٥٠	-	-	-	١٥	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرا واحدا من:

Tech 609 نظم تأليف البرمجيات التعليمية الإلكترونية

Tech 610 التعليم الإلكتروني والمعامل الافتراضية

□ الدبلوم الخاصة في التربية
أصول التربية

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	فلسفة التربية	ED700
100	70	15	15	3	اجتماعيات التربية	ED 701
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
100	70	15	15	2	مناهج البحث التربوي	ED 705
500	-	-	-	14	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

Curr702 تطوير المناهج

Psy703 نظريات التعليم والتعلم

Tech704 تكنولوجيا التعليم

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	تخطيط التعليم واقتصادياته	ED 706
100	70	15	15	3	التعليم والتنمية المستدامة	ED 707
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
100	70	15	15	2	الاحصاء التربوي ❖❖	STAT710
100	70	15	15	2	قاعة بحث	ED 711
600	-	-	-	16	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

Curr708 برامج اعداد المعلم وتدريبه

Psy709 ارشاد وتوجيه المتفوقين والموهوبين

❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفي حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد المتخصصين من داخل الكلية.

الدبلوم الخاصة في التربية تربية الطفل

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	فلسفة تربية الطفل	ED700
100	70	15	15	3	تصميم برامج ومناهج طفل الروضة	Curr701
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
100	70	15	15	2	مناهج البحث التربوي	ED705
500	-	-	-	14	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

MH702 خصائص النمو الشامل للطفل

Tech703 تكنولوجيا التعليم

Psy704 المناخ الابتكاري للطفل

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	استراتيجيات التعليم والتعلم للأطفال	Curr706
100	70	15	15	3	سيكولوجية تعلم الطفل	Psy707
100	70	15	15	3	تصميم الأنشطة والألعاب التربوية	Curr/ ED708
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	2	الاحصاء التربوي ❖❖	STAT712
100	70	15	15	2	قاعة بحث	ED713
600	-	-	-	16	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

ED 709 الجودة الشاملة وإدارة مؤسسات رياض الأطفال

Curr 710 برامج اعداد المشرف والموجه التربوي

MH 711 سيكولوجية اللعب والتواصل عند الطفل

❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفي حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد

المتخصصين من داخل الكلية.

**الدبلوم الخاصة في التربية
إدارة تعليمية وضمان الجودة**

الفصل الدراسي الأول						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	الاتجاهات الحديثة في الإدارة التعليمية والجودة الشاملة	ED700
100	70	15	15	3	فلسفة الجودة التعليمية واقتصادياتها	ED701
100	70	15	15	2	مناهج البحث	ED702
100	70	15	15	3	مقررین اختياريين من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
500	-	-	-	14	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررین مما يلي:

Curr703 تطوير المناهج الدراسية

Tech704 تكنولوجيا التعليم

Psy705 علم النفس الإداري

الفصل الدراسي الثاني						
المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	ادارة الأزمات في المؤسسات التعليمية	ED706
100	70	15	15	3	التخطيط الإستراتيجي في التعليم	ED707
100	70	15	15	2	قاعة البحث	ED708
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
100	15	15	15	2	الاحصاء التربوي❖❖	STAT711
600	-	-	-	16	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررین مما يلي:

MH709 الصحة النفسية للإدارة المدرسية والتعليمية

Curr710 برامج أعداد المعلم وتدريبه

❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفي حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد المتخصصين من داخل الكلية.

**الدبلوم الخاصة في التربية
علم النفس التربوي**

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	إحصاء نفسى وتربوي (وصفى)	Psy700
100	70	15	15	3	بناء المقاييس النفسية	Psy701
100	70	15	15	2	مناهج البحث في علم النفس	Psy702
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
500	-	-	-	14		المجموع

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

Curr703 برامج التربية البيئية

ED704 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية

Tech705 تكنولوجيا التعليم

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	نظريات معاصرة في علم النفس التربوي	Psy706
100	70	15	15	3	العمليات العقلية العليا ومهارات التفكير	Psy707
100	70	15	15	2	قاعة البحث	Psy708
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
100	70	15	15	2	الإحصاء التربوي ❖❖	STAT711
600	-	-	-	16		المجموع

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

MH709 الصحة النفسية الايجابية

MH710 الاضطرابات النفسية والسلوكية

❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفي حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد المتخصصين من داخل الكلية.

الدبلوم الخاصة في التربية صحة نفسية

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	الاضطرابات النفسية والسلوكية	MH 700
100	70	15	15	3	صحة نفسية إيجابية	MH 701
100	70	15	15	2	مناهج البحث في الصحة النفسية	MH 702
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
500	-	-	-	14	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

Curr703 مناهج ذوى الاحتياجات الخاصة

ED704 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية

Tech705 تكنولوجيا التعليم

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	إرشاد نفسى متقدم	MH 706
100	70	15	15	3	الشخصية وقضايا معاصرة فى الصحة النفسية	MH 707
100	70	15	15	2	قاعة البحث	MH 708
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
100	70	15	15	2	الاحصاء التربوي ❖❖	STAT711
600	-	-	-	16	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلي:

Psy709 علم النفس المعرفى

Psy710 العمليات العقلية ومهارات التفكير

❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه ، وفى حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد المتخصصين من داخل الكلية.

الدبلوم الخاصة في التربية تربية خاصة

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	إرشاد نفسي متقدم لذوي الاحتياجات الخاصة	MH700
100	70	15	15	3	فلسفة التربية الخاصة	ED701
100	70	15	15	4	المناهج لذوي الاحتياجات الخاصة	Curr702
100	70	15	15	2	مناهج البحث في التربية الخاصة	MH/Psy703
100	70	15	15	3	مقرر اختياري (١) ❖	
500	-	-	-	15	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرورا واحدا مما يلي:

MH704 أساليب وأدوات التشخيص والقياس لذوي الاحتياجات الخاصة

Tech705 تكنولوجيا وانتاج المواد التعليمية للفئات الخاصة

ED 706 النظم العالمية في التربية الخاصة

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	اتجاهات معاصرة في سيكولوجية ذوي الاحتياجات الخاصة	MH707
100	70	15	15	3	التخطيط وإدارة مؤسسات التربية الخاصة	ED708
100	70	15	15	3	طرق تدريس ذوي الاحتياجات الخاصة	Curr709
100	15	15	15	2	قاعة البحث	MH/Psy710
100	70	15	15	2	مقرر اختياري (٢) ❖	
100	70	15	15	2	الاحصاء التربوي ❖❖	STAT713
600	-	-	-	15	المجموع	

❖ يختار الطالب مقرورا واحدا مما يلي:

Psy711 العمليات العقلية ومهارات التفكير

Psy712 علم النفس المعرفي

❖❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفي حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد

المتخصصين من داخل الكلية.

**الدبلوم الخاصة فى التربية
المناهج وطرق تدريس التخصص**

الفصل الدراسى الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
100	70	15	15	3	تصميم المناهج فى التخصص	Curr700
100	70	15	15	2	استراتيجيات التدريس المتقدمة فى التخصص	Curr701
100	70	15	15	2	مناهج البحث	Curr702
100	70	15	15	2	برامج اعداد المعلم و تدريبه	Curr703
100	70	15	15	3	مقرران اختياريان من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
600	-	-	-	15	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلى:

Psy704 نظريات التعليم والتعلم

Tech705 التعليم الالكترونى وتطبيقاته

ED706 الأصول الاجتماعية والفلسفية للتربية

الفصل الدراسى الثانى

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريرى	شفوى				
100	70	15	15	2	تطوير المنهج فى التخصص	Curr707
100	70	15	15	3	طرق تدريس مادة التخصص	Curr708
100	70	15	15	2	قاعة البحث	Curr709
100	70	15	15	3	مقررين اختياريين من قسمين تربويين آخرين ❖	
100	70	15	15	3		
100	70	15	15	2	❖❖ الاحصاء التربوى	STAT713
600	-	-	-	15	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررين مما يلى:

ED710 إدارة الأزمات التعليمية

MH711 الصحة النفسية الايجابية

Tech712 تكنولوجيا التعليم

❖❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفى حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد المتخصصين من داخل الكلية.

الدبلوم الخاصة في التربية

التربية البيئية

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		اعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	التربية البيئية و التنمية المستدامة	Curr700
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الاتجاهات الحديثة للتربية البيئية	Curr701
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	التخطيط لبرامج التربية البيئية في مراحل التعليم العام والجامعي	Curr702
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	البحث العلمي و إنتاج الطاقة البديلة	Curr703
٥٠	-	-	٥٠	١	مشروع بحث عن المشكلات البيئية	Curr704
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مقرر اختياري (١) ❖	
٥٥٠	-	-	-	١٤	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررًا واحدًا مما يلي:

Curr 705 العلوم والتكنولوجيا وعلاقتها بالبيئة والمجتمع

Tech 706 الإتجاهات الحديثة في تكنولوجيا التعليم

MH 707 الصحة النفسية الايجابية

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		اعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تطوير مناهج التربية البيئية في مراحل التعليم العام والجامعي	Curr708
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	قياسات مستوى أنواع التلوث البيولوجي والبيئي	Curr709
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	مناهج البحث في التربية البيئية	Curr710
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	استراتيجيات ومداخل التدريس الحديثة في التربية البيئية	Curr711
٥٠	-	-	٥٠	١	مشروع بحث عن المشكلات البيئية	Curr712
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مقرر اختياري (٢) ❖	
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	الاحصاء التربوي❖❖	STAT716
٦٥٠	-	-	-	١٦	المجموع	

❖ يختار يختار الطالب مقررًا واحدًا مما يلي:

Curr 713 تحليل محتوى المناهج وأهداف التربية البيئية

Psy 714 علم النفس البيئي ED 715 النظم العالمية في التربية البيئية

❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفي حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد

المتخصصين من داخل الكلية.

الدبلوم الخاصة في التربية تكنولوجيا التعليم

الفصل الدراسي الأول

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	الاتجاهات الحديثة في تكنولوجيا التعليم	Tech700
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	تصميم المناهج والمقررات الالكترونية	Tech701
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٢	المناهج الدراسية وأساليب التعليم والتعلم عبر الشبكات	Tech702
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مناهج البحث	Tech703
١٠٠	٧٠	١٥	١٥	٣	مقرر اختياري من قسم تربوي آخر ❖	
٥٠٠	-	-	-	١٤	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررًا واحدًا مما يلي:

Psy704 نظريات التعليم والتعلم Curr705 برامج التربية البيئية

MH 706 الصحة النفسية الايجابية

الفصل الدراسي الثاني

المجموع	امتحان نهاية الفصل		أعمال فصلية	عدد الساعات	اسم المقرر	رقم المقرر
	تحريري	شفوي				
100	70	15	15	3	استراتيجيات التعليم والتعلم عبر الشبكات	Tech707
100	70	15	15	3	طرق التقويم الإلكتروني	Tech708
100	70	15	15	3	نظم إدارة مواقع الويب التعليمية	Tech709
100	70	15	15	2	قاعة البحث	Tech710
100	70	15	15	3	مقرر اختياري من قسم تربوي آخر ❖	
100	70	15	15	2	الاحصاء التربوي ❖❖	STAT715
600	-	-	-	16	المجموع	

❖ يختار الطالب مقررًا واحدًا مما يلي:

Curr711 برامج إعداد المعلم وتدريبه Tech 712 نظم تأليف البرمجيات

Psy713 سيكولوجية الفروق الفردية ED 714 أخلاقيات البحث العلمي

❖ يقوم كل قسم بتدريس هذا المقرر لطلابه، وفي حالة عدم توفر متخصص ينتدب القسم أحد المتخصصين من داخل الكلية.

**(ك) آليات استخراج الشهادات بالدبلومة : العامة، المهنية، الخاصة في التربية
ويتم إجرائها على النحو التالي:-**

- بعد صدور اعتماد مجلس الكلية لدور يونيه يتم عمل إحصائيات للناجحين
- يتم استلام ملفات الطلاب الناجحين في دور يونيه من نفس العام من المختص .
- يتم مراجعة ملفات الطلاب على البيانات الموجودة على نظام ابن الهيثم لإدارة الدراسات العليا والبحوث وتصحيح ما بها من أخطاء إن وجد.
- يتم عمل إفادة للطالب بناء على طلبه بأنه ناجح في الدبلومة لحين صدور اعتماد مجلس الجامعة ويتم دفع وصل بمبلغ ٢٥ جنية في الخزينة (رسوم الإفادة).
- بعد صدور اعتماد مجلس الجامعة يتم استخراج الشهادات للطلاب.

خطوات استخراج الشهادة كالاتي :

- ١) يتم عمل إذن دفع بقيمة ١١٠ جنية رسوم استخراج الشهادة الاصلية.
- ٢) يتم عمل إذن دفع بقيمة ٢٥ جنية للطالب رسوم سحب الملف.
- ٣) يتم عمل إذن دفع بقيمة ١٥ جنية رسوم الشهادة المؤقتة المؤمنة.
- ٤) يقوم الطالب بشراء طوابع بقيمة ٢٥ جنية توضع على الشهادة المؤقتة المؤمنة.
- ٥) بعد دفع الرسوم في الخزينة الفرعية بالكلية يقوم الطالب بتقديم الإيصالات الى المختص ويتسلم الطالب الملف الخاص به.
- ٦) يقوم المختص بطباعة الشهادة من على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث ويتم التوقيع عليها من كل من (المختص - مدير الإدارة - مدير عام الكلية - وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث - عميد الكلية).
- ٧) يتم توثيق الشهادة من إدارة الدراسات العليا والبحوث بإدارة الجامعة.
- ٨) بعد توثيق الشهادة يتسلمها المختص من الإدارة لتسليمها الى الطالب.

٩) يتم عمل براءات النجاح للطلاب وإرسالها إلى إدارة الدراسات العليا والبحوث بالجامعة وذلك لاستخراج الشهادات الأصلية (الكرتون) للطلاب الناجحين ويتم تسليمها لهم عن طريق المختص بالدبلومة - العامة، المهنية، الخاصة - في التربية.

١٠) وكل ما سبق من خطوات يتم تطبيقها على الناجحين في دور سبتمبر من نفس العام بعد صدور تاريخ اعتماد مجلس الكلية والجامعة.



ثانياً

آليات العمل بدرجة الماجستير والدكتوراه

أ) آليات القيد :

- ١) تقبل الأعداد بكل قسم طبقاً لما يحدد بالخطة السنوية المعتمدة من مجلس الكلية والجامعة وذلك وفقاً لأعداد الأساتذة والأساتذة المساعدين بكل قسم علمي ..
- ٢) يتم الإعلان عن فتح باب التقدم للقيد بدرجة الماجستير والدكتوراه مرتين خلال شهري أكتوبر وفبراير من كل عام. (لائحة الدراسات العليا والبحوث ٢٠١٣م)
- ٣) يشترط لقيد الطالب (المصري والوافد) بدرجة الماجستير في التربية :
(لائحة الدراسات العليا والبحوث ٢٠١٣م المعدلة طبقاً لقرار مجلس الكلية بتاريخ ١٧/١٢/٢٠١٦م) .
أ- أن يكون حاصلاً على الدبلوم الخاصة في التربية من إحدى الجامعات المصرية أو ما يناظرها، أو أي مؤهل تربوي آخر معادل لها .
ب- اجتياز امتحاناً تأهلياً شفوياً وتحريرياً وفقاً لما يحدده مجلس الكلية في بداية العام الدراسي .
ج- يجوز للطالب الحاصل على تقدير مقبول بالدرجة الجامعية الأولى، أو الدبلوم الخاصة في التربية، القيد بدرجة الماجستير في التربية، كما يجوز للطلاب الحاصلين على الدبلوم الخاصة في التربية (جميع التخصصات) القيد بدرجة الماجستير في التربية (جميع التخصصات) بشرط :
 - موافقة مجلس القسم المختص .
 - دراسة مقررین تكميليين من القسم الذي سيقيد به بشرط حصوله على حد أدنى جيد// في المجموع .
- ٤) يشترط لقيد الطالب (المصري والوافد) بدرجة دكتوراه في التربية :
(لائحة الدراسات العليا والبحوث ٢٠١٣م المعدلة طبقاً لقرار مجلس الكلية بتاريخ ١٧/١٢/٢٠١٦م)

أ- أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير في التربية في التخصص من إحدى الجامعات المصرية أو ما يناظرها، أو أية شهادة معادلة بتقدير جيد جداً على الأقل .

ب- يجوز للطالب الحاصل على تقدير مقبول بالدرجة الجامعية الأولى، القيد بدرجة دكتوراه الفلسفة في التربية بشرط :

▪ موافقة مجلس القسم المختص .

▪ دراسة مقررین تكميليين من القسم الذي سيقيد به مع حصوله على تقدير جيد// على الأقل في المجموع .

ج- اجتياز امتحانًا تأهيليًا شفويًا وتحريريًا وفقاً لما يحدده مجلس الكلية في بداية العام الدراسي للكشف عن إمكاناته للدراسة بمرحلة الدكتوراه.

د- بالنسبة للطلاب الوافدين يشترط الحصول على تقدير جيد// - على الأقل

- للقيود بدرجة الدكتوراه وفي حالة عدم الوفاء بهذا الشرط، يشترط دراسة

مقررین يحددها مجلس الكلية للحاصلين على تقدير مقبول بشروط ألا يقل

تقدير الطالب بعد دراسة المقررات التكميلية عن تقدير جيد// في المجموع .

٥) يتقدم الطلاب بالملفات مستوفية الأوراق المطلوبة للقيد بدرجة الماجستير والدكتوراه وهي :

▪ طلب الالتحاق بالدرجة العلمية يسحب من إدارة الدراسات العليا بالكلية.

▪ جميع أصول الشهادات الحاصل عليها الطالب المتقدم .

▪ أصل شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات في حالة الطلاب

الحاصلين على شهادات معادلة .

▪ صورته وأصل من آخر مؤهل حاصل عليه الطالب .

▪ أصل شهادة الميلاد رقم قومي .

▪ صورة البطاقة الرقم القومي .

▪ عدد (٦) صور شخصية حديثة .

▪ التوقيع على إقرار بعدم العمل، أو موافقة جهة العمل في حالة العمل .

- حافظة بلاستيكية لأوراق الملف .
- سداد رسوم ملف التقدم (٢٥٠ جنيها مصريا) كما حددها مجلس الجامعة بتاريخ ٢٧/٠٦/٢٠١٦ م.
- (٦) يُسلم الموظف المختص ملفات الطلاب المتقدمين لدرجتي الماجستير والدكتوراه للأقسام العلمية خلال الأسبوع الأخير من شهري أكتوبر وفبراير لتتم عملية فرز الملفات وفقاً لمعايير المفاضلة المحددة بمجلس الكلية بتاريخ ١٣/٠٦/٢٠١٦ م "في حالة زيادة أعداد الطلاب المتقدمين عن نصاب القيد المقرر لكل قسم المقرر ضمن الخطة لسنوية المعتمدة للقيد " .
- (٧) بعد فرز الأقسام العلمية ملفات المتقدمين تسلم الموظف المختص قائمة بأسماء الطلاب المقبولين مبدئياً للقيد بما يتفق مع الأعداد المحددة بالخطة السنوية المعتمدة من مجلس الكلية والجامعة .
- (٨) يتم الإعلان عن موعد امتحان القبول الذي يعقد خلال الأسبوع الأول من شهري نوفمبر ومارس من كل عام .
- (٩) يقوم الموظف المختص بتحرير إيصال بالرسوم المقررة (٣١٠٠ جنيهاً بالنسبة لدرجة الماجستير - ٤١٠٠ جنيهاً بالنسبة لدرجة الدكتوراه)، للطلاب الذين تم قبولهم مبدئياً للقيد من قبل القسم المتقدمين له، واجتازوا امتحان القبول .
- (١٠) يدفع الطالب الرسوم الدراسية عن كل عام من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد حتى تاريخ موافقة مجلس الكلية على تشكيل لجنة المناقشة والحكم، وفي حالة تأجيل المنح لإجراء تعديلات تستغرق أكثر من شهرين من تاريخ المناقشة أو إعادة المناقشة يتم استمرار سداد الرسوم حتى يتم الموافقة على الرسالة من المحكمين .
- (قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٩/٠٢/٢٠١٦ م، على تعديل نص المادة (١٠) الخاصة بالرسوم الدراسية بلائحة الدراسات العليا)
- (١١) يتم دفع فصل دراسي للطلاب المطالبين بسداد رسوم عن فتره تقل عن ستة اشهر على أن يتم سداد الفصل الثاني بتجاوز هذه المدة . (توصيات مجلس

الدراسات بتاريخ ٢١/١٠/٢٠١٥) ويتم التأكيد على تطبيق مجلس الدراسات العليا رقم (٤٤٨) بتاريخ ٢١/٦/٢٠١٦ م.

(١٢) يجوز تأجيل الرسوم الدراسية بحد أقصى ثلاثة شهور بموافقة السيد أ.د/ وكيل الكلية، وتوقيع الطالب على اقرار بالسداد خلال هذه الفترة . (توصيات مجلس الدراسات بتاريخ ٢٠/٠٤/٢٠١٦)

(١٣) في حالة رغبة الطالب في سحب ملفه وعدم استكمال إجراءات قيده بالدرجة العلمية، بعد سداد الرسوم يتبع الآتي :

أ- موافقة السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، على الطلب المقدم من الطالب لسحب الملف والرسوم الدراسية، وتحويله للموظف المختص بإدارة الدراسات العليا .

ب- يسلم الموظف المختص للطالب ملفه، وذلك بعد سداد رسوم سحب الملف (٢٥ جنيها مصريا)، وتوقيعه إخلاء الطرف.

ج- يسلم الموظف المختص الطلب المقدم مرفقا به أصل الإيصال لمدير عام الكلية لاتخاذ اللازم لاسترداد الرسوم .

د- عند استلام الطالب لرسومه يكتب إقراراً بقبوله الخصم، وطبقاً لقرار مجلس شؤون التعليم والطلاب بتاريخ ١٧/١٢/٢٠١١ م، والذي يطبق على مرحلة الدراسات «يكون استرداد الرسوم خلال الشهر الأول من الدراسة بخصم ٢٠% من الرسوم و١٠% من الرسوم، وفي الشهر الثاني من الدراسة بخصم ٢٠% من الرسوم وإذا كان التقدم بالطلب بعد تلك المدد لا يتم استرداد أي مبلغ من الرسوم الدراسية» .

(١٤) يتسلم الموظف المختص من الأقسام العلمية بالكلية (أصول التربية - المناهج وطرق التدريس - علم النفس التربوي - الصحة النفسية - تكنولوجيا التعليم، اللغة العربية، اللغات الأجنبية، الدراسات الاجتماعية)، محضر اجتماع مجلس القسم بالموافقة على قيد الطلاب المستجدين .

- ١٥) يطبع الموظف المختص مذكرة قيد الطلاب المستجدين بكل قسم علمي للعرض على لجنة الدراسات ثم مجلس الكلية للتفضل بالموافقة.
- ١٦) بعد الموافقة على القيد يطبع الموظف المختص المذكرات للعرض على السيد أ.د./ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا، وبعد استيفاء التوقيعات ترسل بخطاب موجه لمدير عام الدراسات العليا بالجامعة للعرض والموافقة.
- ١٧) يقوم الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة بإدخال تاريخ موافقة الجامعة على قيد الطلاب المستجدين بالعام الجامعي على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا .
- ١٨) يحق للطلاب التوجه للموظف المختص لمعرفة تاريخ الموافقة على قيده، ويتسلم الكارنية الخاص به .
- ١٩) يطبع كارنيه للطلاب المقيد/ المسجل سنوياً بعد سداد الرسوم المقررة لكل درجة علمية .
- ٢٠) يتاح للطلاب استخراج كارنية آخر بالعام في حالة فقدان الكارنية أو لتعديل الصورة، وذلك بعد سداد إيصال بمبلغ (١٢ جنيهاً مصرياً) بمركز التقنية للاتصالات والمعلومات .
- ٢١) القيد بأكثر من درجة علمية في آن واحد يتحدد كالاتي : (قانون تنظيم الجامعات المصرية مادة رقم (٩٤) سنة ٢٠١٤م):
- أ- لا يجوز لطالب الدراسات العليا أن يقيد اسمه في دراسة أكثر من دبلوم أو درجة جامعية عليا في وقت واحد .
- ب- يجوز لمجلس الكلية، بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة، الموافقة على قيد الطالب بدرجة علمية أخرى (بالتتابع وليس بالتوازي)، وبموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث، ويتم ذلك من خلال الآتي :
- طلب مقدم إلى رئيس القسم الذي يرغب الطالب القيد به، لعرضه على مجلس القسم للموافقة على قيده.

- طلب مقدم إلى رئيس القسم المقيّد/المسجل به الطالب، لعرضه على مجلس القسم للموافقة على قيده في إحدى الدبلومات .
- بعد موافقة مجلس القسمين على الطلب المقدم، يطبع الموظف المختص مذكرة بهذا الشأن، لتعرض على لجنة الدراسات ومجلس الكلية للتفضل بالموافقة .
- يرسل خطاب موجه لمدير عام الدراسات العليا بالجامعة موضحاً به تواريخ موافقة الأقسام ومجلس الكلية على القيد، ومرفق به الطلبات المقدمة من الطالب .
- بعد موافقة مجلس الجامعة على طلب الطالب يسمح له التقدم للقيد بالدبلوم التي يرغب بها وفقاً لمواعيد التقديم .

(ب) المقررات الدراسية (كمتطلبات لتشكيل لجنة المناقشة والحكم)

- (١) يعقد امتحان المقررات الدراسية خلال شهري مارس ويوليو من كل عام .
(قرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٥/٠٣/١٥)
- (٢) يتقدم الطلاب المقيّدون/المسجلون بدرجة الماجستير والدكتوراه الراغبون في دخول امتحان إحدى المقررات المطلوبة منهم بطلب لرئيس القسم العلمي خلال الشهر الأول من الفصل الدراسي والذي بدوره يقوم بتبليغ صورة منه إلى الأساتذة القائمين بالتدريس، وكذلك الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا.
(قرار مجلس الكلية بتاريخ ٢٠١٤/٠٦/١٥)
- (٣) المقررات الدراسية كمتطلب من متطلبات تشكيل لجنة المناقشة والحكم هي :
 - مقرر تخصصي متقدم في التخصص العام للقسم العلمي المقيّد به الطالب "يسمح للطالب التسجيل بهذا المقرر بمجرد الانتهاء من إجراءات قيده بالدرجة المتقدم لها، أو بعد تسجيل عنوان رسالته بالقسم " .
 - مقرر تخصصي متقدم في التخصص الدقيق لموضوع الرسالة :

"لا يسمح للطلاب التسجيل بهذا المقرر إلا بعد موافقة الجامعة على تسجيل عنوان الرسالة، وموافقة السادة المشرفين".

- مقرر تخصصي اختياري من قسم تربوي آخر مرتبط بموضوع الرسالة :
- "لا يسمح للطلاب التسجيل بهذا المقرر إلا بعد موافقة الجامعة على تسجيل عنوان الرسالة، وبتوجيه من السادة المشرفين للقسم الآخر".
- مقرر ين تكميليين اثنين يحددها القسم العلمي المقيد به الطالب " يدرسها الطلاب الحاصلون على تقدير مقبول بالدرجة الجامعية الأولى بالنسبة لدرجتي الماجستير والدكتوراه، أو الحاصلون على تقدير مقبول بالدبلوم الخاصة، أو المحولين من قسم تربوي آخر بالنسبة لدرجة الماجستير، إضافة للمقررات الثلاثة السابقة، ويجوز للطلاب التسجيل بها في القسم بمجرد الانتهاء من إجراءات قيده بالدرجة المتقدم لها، أو بعد تسجيل عنوان رسالة بالقسم، بشرط الحصول على تقدير جيد// على الأقل في المجموع وذلك للتقدم للتسجيل".

٤) يكون نظام التقويم للمقررات الدراسية كالتالي: (لائحة الدراسات العليا والبحوث ٢٠١٣م)

- (٢٠%) للأعمال الفصلية .
- (١٠%) للامتحان الشفهي .
- (٧٠%) للامتحان التحريري في نهاية الفصل .

٥) تكون آلية تقديم تظلمات نتائج الطلاب كالتالي :

- يتم تلقي شكاوى الطلاب من نتائج الامتحانات والبت فيها، بعد اعتماد النتائج وإعلانها على الشبكة الإلكترونية.
- يتقدم الطالب بطلب التماس إعادة رصد الدرجات للسيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، مقابل تسديد مبلغ (١٠٠ جنيه مصري) لدرجة الماجستير، و(١٥٠ جنيه مصري) لدرجة الدكتوراه وذلك للمقرر الواحد. (قرار مجلس الجامعة لتوحيد المعاملة المالية للخدمات المستندية بتاريخ ٢٨/٠٣/٢٠١٠م)

▪ يقوم السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، بتحويل التظلم إلى الكنترول المختص وفق نموذج تظلم محدد يتم البت فيه بصفة رسمية مع اعلام الطالب بنتيجته واتخاذ ما يلزم طبقاً للحالة .

(ج) آليات التسجيل :

- (١) يتوجه الطالب للقسم المقيد به لعرض فكرته البحثية على أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم لمراجعتها وتحسينها في ضوء الخطة البحثية للقسم بالعام الجامعي .
- (٢) عند الموافقة على الفكرة البحثية، يعين رئيس مجلس القسم منسقاً أكاديمياً لمتابعة الطالب وتوجيهه في تحويل الفكرة المجازة إلى خطة بحث متكاملة الأركان تتوافر فيها معايير ومكونات الخطة البحثية .
- (٣) بعد انتهاء الطالب من إعداد خطته البحثية، يتقدم بها لرئيس مجلس القسم لتحديد موعد لمناقشتها في سيمينار القسم وذلك حسب دوره في التقدم بالخطة .
- (٤) يعرض الطالب الخطة البحثية على سيمينار القسم، لمناقشتها وإبداء الملاحظات عليها في ضوء المعايير المتفق عليها، داخل كل قسم .
- (٥) يجوز لأعضاء السيمينار الاتفاق على أن يراجع الطالب أستاذاً متخصصاً في مجال آخر بالكلية أو خارجها للاسترشاد برأيه في بعض المسائل التخصصية الدقيقة خصوصاً في حالة الدراسات البينية ذات العلاقة بالخطة البحثية، وكذلك الاستخدامات الإحصائية ومسميات المعادلات التي يمكن أن تستخدم في البحث، أو المراجعة اللغوية للخطة، أو الترجمات الدقيقة لبعض المصطلحات باللغة الإنجليزية أو التراكيب اللغوية، وكذلك ترجمة عنوان الرسالة باللغة الأجنبية . (قرار مجلس الكلية بتاريخ ١٢/١٠/٢٠١٣م)
- (٦) يقوم الطالب بعمل التعديلات المطلوبة منه على الخطة سواء بالإضافة أو الحذف، وتعرض مرة أخرى على السيمينار بعد موافقة رئيس مجلس القسم

للتأكد من إجراء التعديلات التي أقرها السيمينار من قبل الموافقة المبدئية على تسجيل الطالب لعنوان الرسالة باللغة العربية واللغة الإنجليزية .

(٧) في حالة موافقة السيمينار على الخطة، يحدد مجلس القسم لجنة الإشراف على الباحث .

(٨) تقوم لجنة الإشراف بالتوقيع على خطة البحث، وترفع إلى رئيس القسم لعرضها واعتمادها بمجلس القسم .

(٩) يُسلم محضر مجلس القسم بعد اعتماده من السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس القسم وعميد الكلية مرفقاً به خطة البحث، للموظف المختص بإدارة الدراسات العليا ليقوم بالتالي :

أ- التحقق من سداد الطالب للرسوم الدراسية، وإذا لم يتم سداد الرسوم لا تستكمل إجراءات الموافقة على التسجيل .

ب- استكمال البيانات التعليمية للطالب على النظام الإلكتروني وذلك بإدخال عنوان الخطة طبقاً لما تم الموافقة عليه بمجلس القسم- باللغة العربية واللغة الإنجليزية - بالبيانات الدراسية على نظام ابن الهيثم، ثم إضافة بيانات السادة المشرفين للطالب مع مراعاة أعداد الرسائل المقررة لكل مشرف طبقاً لقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ١٥/١٢/٢٠١٣م: أن الحد الأقصى للإشراف على الرسائل هو (٣٠) رسالة للكليات النظرية، وقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ١٧/١٠/٢٠١٢م، شريطة ألا يدخل ضمن العدد المسموح به الوافدون ومعاونو أعضاء هيئة التدريس.

ج- في حالة طلب الاستثناء في الإشراف عن الحدود القصوى المشار إليها، والذي يتم بناء على اقتراح مجلس القسم المختص ومجلس الكلية وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث، يلزم أخذ الأمور التالية في الاعتبار:

■ ان يستوفي أعضاء هيئة التدريس الآخرون بذات القسم في التخصص الدقيق نفسه الحد الأقصى للإشراف .

- ان يكون هناك مبررات قوية لزيادة عدد الرسائل المطلوب استثناء الإشراف عليها عن الأعداد الواردة في الخطة السابق اعدادها سنويا .
- لا يجوز لطالب الاستثناء أن يكون مشرفا على رسائل جاوزت ضعف المدة المقررة في اللائحة الداخلية للكلية .

د- طباعة مذكرة التسجيل للعرض على لجنة الدراسات ثم مجلس الكلية للتفضل بالموافقة .

- (١٠) بعد موافقة مجلس الكلية على التسجيل يتوجه الطالب لمكتبة الكلية لتسجيل بياناته ضمن الرسائل قيد الدراسة على قواعد البيانات العالمية للأبحاث مع مراعاة التعديلات بمجلس الكلية، ويسجل البيانات التالية:
- أ- عنوان خطة البحث باللغة العربية والإنجليزية .
 - ب- مستخلص للخطة البحثية مكون من عشرة سطور .
 - ج- الرقم القومي، ورقم الهاتف، وعنوان الطالب، والبريد الإلكتروني .
 - د- تاريخ موافقة مجلس القسم على التسجيل .
 - هـ- أسماء السادة المشرفين وتوصيفهم .

(١١) يتوجه الطالب للموظف المختص بإدارة الدراسات العليا، الذي يتأكد من تسجيله البيانات بالمكتبة ويطابقها بمذكرة مجلس الكلية، ويطبع مذكرة التسجيل للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .

(١٢) يوقع الطالب على صحة بياناته الشخصية وبيانات الخطة البحثية بالمذكرة، ثم يتوجه للسادة المشرفين ورئيس القسم للتوقيع .

(١٣) يسلم الطالب المذكرة للموظف المختص مرة أخرى ليقوم باستكمال التوقيعات عليها، ويتم تصديرها بواسطة خطاب رسمي موجه لمدير عام الدراسات العليا والبحوث بالجامعة مرفقاً بها صورة المؤهل الحاصل عليه الطالب (شهادة الدبلوم الخاصة بالنسبة الماجستير، وشهادة الماجستير بالنسبة للدكتوراه) .

١٤) موافقة الجامعة على تسجيل عنوان الرسالة للطلاب، يقوم الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة بإدخال تاريخ الموافقة على حدث التسجيل بنظام ابن الهيثم للدراسات العليا والبحوث .

١٥) يتوجه الطالب للمختص لمعرفة تاريخ الموافقة على تسجيله، ومن هذا التاريخ يحسب أي حدث آخر للطلاب: من مد أو إيقاف أو تشكيل لجنة المناقشة والحكم، وفقاً للقواعد المحددة لكل حدث .

١٦) ١٧- يتم إخطار الطالب بأن عدد اللقاءات بالسادة المشرفين أربعة لقاءات في العام على الأقل. (لائحة ٢٠٠٨م، مادة (٩)، فقرة (٣))

ملحوظة:

على طلاب الدراسات العليا من (الداخل والخارج)، حتمية التأكد من إتمام أوراق التسجيل التي تنتهي بموافقة مجلس الدراسات العليا بالجامعة، وعلى السادة المشرفين بضرورة التأكيد على نماذج التسجيل والتقارير السنوية للطلاب، وضرورة احتفاظ الطالب بنسخة بعد وضع تاريخ التسجيل على الشبكة والاطلاع على التقارير السنوية. (إفادة موجهة من السيدة أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٣٠/١٢/٢٠١٣م)

(د) آليات الإشراف على الرسائل العلمية

١) تنص لائحة الدراسات العليا والبحوث المعدلة بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٥/٠٢/٢٠٠٨م على الآتي :

▪ يعين مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص أستاذاً يشرف على تحضير الرسالة، وللمجلس أن يعهد بالإشراف على الرسالة إلى أحد الأساتذة المساعدين، ويجوز أن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس، أو من غيرهم، وفي هذه الحالة يجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف . (مادة ٥، ١٦ فقرة ١) .

- يجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف على الرسالة مجد أقصى مدرس واحد لكل تخصص متعلق بموضوع الرسالة. (مادة ٥، ١٦ فقرة ٣)
- يجوز أن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس بحيث لا يزيد عن ثلاثة لرسالة الماجستير. (مادة ٥ فقرة ٥)
- يجوز أن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس بحيث لا يزيد عن أربعة لرسالة الدكتوراه وفي حالة الإشراف المشترك يحسب المشرف الأجنبي ضمن الأربعة. (مادة ١٦ فقرة ٥)
- في حالة إضافة مشرف أجنبي للجنة الإشراف على رسائل الدكتوراه لطلاب الدراسات العليا من غير الحاصلين على بعثات إشراف مشترك يعامل مالياً معاملة الأستاذ الزائر في حالة استقدامه على أن يكون ذلك من حصة الكلية (مادة ١٦ فقرة ٦).
- عند تشكيل لجان الإشراف لا يجوز أن تربط فيما بين أعضاء اللجنة أو فيما بين أحدهم، والطالب، صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة، ويمكن الاكتفاء بتوقيع إقرار من المشرف على الطالب وموقعاً من كل من رئيس القسم وعميد الكلية. (مادة ٥، ١٦ فقرة ٧، ٨)
- ٢) قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٨/٠٢/٢٠١٠م الموافقة على تعديل نص المادتين (٥) و(١٦) فقرات (١، ٢، ٤) من لائحة الدراسات العليا والبحوث المعدلة بتاريخ ٢٥/٠٢/٢٠٠٨م، على النحو التالي :
- فقرة (١) يجب مراعاة التخصص الدقيق للأساتذة والأساتذة المساعدين عند تعيين لجان الإشراف .
- فقرة (٢) يمكن الاستعانة بأساتذة أو أساتذة مساعدين للإشراف من خارج الجامعة، إن لم يتوفر أعضاء هيئة التدريس في التخصصات الدقيقة في القسم العلمي أو الجامعة، وفي هذه الحالة يتم تعيين أحد المدرسين من المتخصصين من الكلية للمشاركة في الإشراف .
- فقرة (٤) يجب أن يكون التسجيل من واقع الخطة البحثية للقسم العلمي .

(٣) وافق مجلس الكلية بتاريخ ١٤/٠٩/٢٠١٣ م على الآتي :

- يختار الطالب مشرفه الرئيس ويقدم طلب لرئيس القسم، ويتولى مجلس القسم تحديد المشرف الثاني بعد التشاور مع المشرف الرئيس.
- في حالة اختلاف أعضاء السيمينار على تسجيل الخطة من عدمه تكون الكلمة الأخيرة في التسجيل لهيئة الإشراف على الطالب .

(٤) وافق مجلس الكلية بتاريخ ١٣/٠٤/٢٠١٤ م، والمعتمدة من الجامعة بتاريخ ٢٠/٠٥/٢٠١٤ م، أن يراعى عند تشكيل لجان الإشراف: التخصص الدقيق ، عدد الرسائل التي يشرف عليها العضو، رغبة الطالب .

(٥) تعديل لجنة الإشراف :

(١) يعين مجلس القسم من يحل محل أحد المشرفين أو يضاف للجنة الإشراف في الحالات التالية :

أ- طلب مقدم من أحد المشرفين على الرسالة بالاعتذار عن الإشراف، أو إضافة مشرف آخر مشارك مع ذكر المبررات، ومرفق به تقرير عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة .

ب- وفاة أحد المشرفين وتنص مادة (٩، ٢٠) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨ م، على الآتي :

- يبقى اسم المشرف المتوفي إذا مر على التسجيل أكثر من عام، وأوصى كل من مجلسي القسم والكلية على رأى باقي أعضاء لجنة الإشراف « بأن المشرف المتوفي قد بذل مجهوداً مع الطالب».
- يرفع اسم المشرف المتوفي إذا لم يمر على التسجيل أكثر من عام، أو موافقة مجلسي القسم والكلية على رأى باقي أعضاء لجنة الإشراف بعدم الإبقاء على اسمه .

ج- تقرير مقدم من المشرف المعار إلى جهة خارج الجامعة عن المدى الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة، وطبقاً لقرار مجلس الدراسات العليا

بتاريخ ١٩/٠٢/٢٠١٢م قرر الموافقة على تحديد مدة الإشراف والحصول على أجازة للسفر بالخارج على النحو التالي :

- يستمر وضع اسم احد المشرفين على الرسالة في حالة سفر سيادته خارج الوطن بشرط أن يكون قد مضى سنة على الإشراف من تاريخ تسجيل الرسالة مع إنجاز ٥٠% على الأقل من متطلبات الرسالة .
- في حالة رفع اسم احد المشرفين بسبب سفره خارج الوطن وعدم استيفائه للشروط السابق وكان سيادته صاحب الفكرة الرئيسية يجب ذكر اسم سيادته في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة .

(٢) يعتمد مجلس القسم الموافقة على تعديل لجنة الإشراف بالإضافة أو الإحلال .

(٣) يُسلم المجلس بعد الموافقة على التعديل مرفقاً به الطلب المقدم من المشرف،

وتقرير الطالب، للموظف المختص بإدارة الدراسات العليا ليقوم بالآتي :

أ- طباعة مذكرة تعديل الإشراف للعرض على لجنة الدراسات ثم مجلس الكلية للتعديل بالموافقة .

ب- بعد موافقة مجلس الكلية، يقوم بطباعة مذكرة للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا، وبعد استيفاء التوقيعات ترسل بخطاب موجه لمدير عام الدراسات العليا بالجامعة للعرض والموافقة .

(٤) يقوم الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة بإدخال تاريخ موافقة الجامعة على التعديل على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا .

(٩) تعديل عنوان الرسالة:

(١) قرر مجلس الجامعة بتاريخ ٢٥/٠٢/٢٠١٥م الموافقة على تعديل نص

المادتين (٦)، (١٧) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م ليكون التعديل كالاتي :

▪ فقرة (٢) عند تغيير موضوع البحث يجب :

- توضيح سبب التغيير صراحة .

- الإبقاء على تاريخ التسجيل .

- يفضل عمومية ألقاظ العنوان عند التسجيل .
 - يفضل تعديل عنوان الرسالة قبل انقضاء نصف المدة، ويجوز التعديل حتى قبل المناقشة بشهرين مع ذكر السبب صراحةً .
- (٢) يتقدم السادة المشرفون بطلب موجه لرئيس مجلس القسم موضحاً به مبررات التعديل سواء (جوهري أو غير جوهري)، وعنوان الرسالة قبل التعديل وبعد التعديل .
- (٣) يكون تعديل العنوان جوهرياً في الحالات الآتية: (طبقاً لقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ١٨/٠٤/٢٠١٢م)
- في حالة استحالة الاستمرار في العمل بنقطة البحث لصعوبة الإمكانيات أو أي مستجدات على أن يرفق تقرير لجنة الإشراف لإنجاز الطالب .
 - أن يكون مبرر التعديل الجوهري سفر أحد المشرفين .
 - في حالة التسجيل من الخارج بناء على طلب الباحث او حصول الطالب على بعثة خارجية أو تعيينه في وظيفة أخرى في أحد المراكز البحثية .
- (٤) يتم عرض طلب المشرفين للتعديل بمجلس القسم للموافقة، ويسلم للموظف المختص لاستكمال إجراءات الموافقة على التعديل .

(ز) آليات مد التسجيل :

- (١) تتحدد مدة الدراسة لدرجتي الماجستير والدكتوراه، ومتطلبات إتمام إجراءات المد بعد انتهاء مدة التسجيل المنصوص عليها في لائحة الكلية كما يوضحها الجدول الآتي :

الدرجة	درجة الماجستير في التربية	درجة دكتوراه الفلسفة في التربية	متطلبات المسد
لائحة سبتمبر ٢٠٠٥	مادة (٤٥) ان لم يقدم الطالب رسالة علمية تتضمن نتائج بحثه بعد ستين على الأكثر من تاريخ موافقة الجامعة على التسجيل تنتهي المدة المقررة للإنتهاء من إعداد الرسالة والتشكيل ويتطلب مداً يحدد سنوياً .	مادة (٥٠) ان لم يقدم الطالب رسالة علمية تتضمن نتائج بحثه بعد عامين على الأقل وأربعة أعوام على الأكثر من تاريخ موافقة الجامعة على التسجيل تنتهي المدة المقررة للإنتهاء من إعداد الرسالة والتشكيل ويتطلب مداً يحدد سنوياً .	تقرير من السادة المشرفين بالموافقة على المد . موافقة مجلس القسم بناء على تقرير السادة المشرفين على المد للطالب . سداد الطالب للرسوم الدراسية
لائحة مارس ٢٠١٣	مادة (٣١) تكون مدة الدراسة للحصول على درجة الماجستير في التربية سنة على الأقل تبدأ من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة على تسجيل موضوع الرسالة ويحد أقصى ثلاث سنوات، ويجوز لمجلس الكلية مد التسجيل لمدة عامين آخرين بناء على تقرير المشرف وموافقة مجلس القسم المختص.	مادة (٣٧) تكون مدة الدراسة للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في التربية ستين على الأقل وأربع سنوات على الأكثر تبدأ من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة على تسجيل موضوع الرسالة إلا إذا رأى مجلس الكلية مد التسجيل لمدة عامين آخرين بناء على تقرير المشرف وموافقة مجلس القسم المختص	سداد الطالب لرسوم المد كما يحدده قرار الجامعة من زيادة مقابل التحسين والتطوير للطلاب الذين تتجاوز مدة تسجيلهم المدة الأصلية المنصوص عليها في لائحة الكلية .

٢) قرر مجلس الجامعة بتاريخ ٢٤/٨/٢٠١٦م، زيادة رسوم التحسين والتطوير للطلاب الذين تتجاوز مدة تسجيلهم المدة الأصلية المنصوص عليها في لائحة الكلية، كما يوضحها الجدول الآتي :

السنة	درجة الماجستير في التربية	درجة دكتوراه الفلسفة في التربية
الأولى	٢٠٠ جنيه	٢٠٠ جنيه
الثانية	٤٠٠ جنيه	٥٠٠ جنيه
الثالثة	٧٠٠ جنيه	٩٠٠ جنيه
الرابعة	١٢٠٠ جنيه	١٤٥٠ جنيه
الخامسة	١٩٠٠ جنيه	٢٢٠٠ جنيه

(٣) بعد موافقة مجلس القسم على المد، يسلم مجلس القسم المعتمد للموظف المختص مرفقاً به تقرير السادة المشرفين، ليقوم بالآتي :

▪ طباعة مذكرة المد للعرض على لجنة الدراسات ثم مجلس الكلية للتفضل بالموافقة .

▪ بعد موافقة مجلس الكلية، يقوم بطباعة مذكرة المد للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا، وبعد استيفاء التوقعات ترسل بخطاب موجه لمدير عام الدراسات العليا بالجامعة مرفقاً بها تقرير السادة المشرفين، وأصل إيصال سداد رسوم المد المقررة .

(٤) يقوم الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة بإدخال تاريخ موافقة الجامعة على المد على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا .

(ح) آليات وقف القيد/التسجيل :

(١) قرر مجلس الجامعة بتاريخ ٣٠/٠٦/٢٠١٤م الموافقة على تعديل المادة (٢٥)

من لائحة الدراسات العليا والبحوث ٢٠٠٨م لتصبح كالاتي :

▪ لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب ولا يجوز أن تزيد المدة عن سنتين متتاليتين أو متفرقتين وفي حالة الضرورة يجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد .

▪ يجب أن يكون وقف القيد مصحوباً بشرح وافٍ للسبب الذي يستند إليه الطلب مرفقاً به الأوراق الرسمية التي تثبت حديثه ولا يعتد بأية أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسمية .

▪ يكون الحد الأقصى لوقف القيد للدراسات العليا (٤) سنوات طوال سنوات الدراسة .

(٢) يتقدم الطالب بطلب لإيقاف قيده/ تسجيله لعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة.

(٣) بعد موافقة مجلس القسم على إيقاف القيد/ التسجيل، يتم عمل مذكرة الإيقاف للعرض على لجنة الدراسات ويوضح بها المبررات، ويعتمدها مجلس الكلية بالموافقة.

(٤) بعد سداد الطالب لرسوم الإيقاف (١٠٠ جنيه مصري)، يطبع الموظف المختص مذكرة الإيقاف للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ويستكمل التوقيعات عليها، وترسل بخطاب موجه لمدير عام الدراسات العليا بالجامعة مرفقاً بها تقرير السادة المشرفين، وأصل إيصال سداد رسوم الإيقاف .

(٥) يُدخل الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة، تاريخ الموافقة على الإيقاف على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا .

(ط) آليات إلغاء القيد/التسجيل :

(١) إلغاء القيد يتم بناء على :

▪ موافقة مجلس القسم على الإلغاء وذلك بعد استيفاء إرسال عدد (٣) إنذارات بعلم الوصول للطلاب المنقطع عن الدراسة . (مادة (٧، ١٩) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م)

▪ طلب مقدم من الطالب لرئيس القسم لإلغاء قيده موضحاً به المبررات.

(٢) إلغاء التسجيل يتم بناء على :

▪ تقرير السادة المشرفين بانقطاع الطالب .

▪ عدم سداده الرسوم الدراسية .

▪ إرسال عدد (٣) إنذارات بعلم الوصول للطلاب على أن يكون بين كل إنذار والآخر اسبوعان للطلاب المنقطعين عن الدراسة للاتصال بالسادة المشرفين،

- وعلى أن يتم إرسالها قبل عرض إلغاء التسجيل على مجلس القسم المختص بوقت كافٍ . (مادة (٧، ١٩) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م)
- (٣) بعد استيفاء الإنذارات يتم إبلاغ القسم المختص بصورة من الإنذارات، حتى يقرر إلغاء القيد/ التسجيل، من عدمه.
- (٤) بموافقة مجلس القسم على الإلغاء، يتم عمل مذكرة للعرض على لجنة الدراسات العليا، ويعتمدها مجلس الكلية بالموافقة .
- (٥) يتم طباعة مذكرة إلغاء القيد/ التسجيل للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث، وتستكمل التوقعات .
- (٦) رسل بخطاب موجه إلى مدير عام إدارة الدراسات العليا بالجامعة مرفقاً بها آخر تقريرين للطالب، والإنذارات الثلاثة .
- (٧) في حالة مراجعة الطالب للموظف المختص بإدارة الدراسات العليا لاستلام ملفه بعد موافقة الجامعة على إلغاء القيد/ التسجيل، يسدد رسوم سحب الملف (٢٥ جنيها مصري)، وتستكمل التوقعات على إخلاء الطرف، ثم يتسلم الملف.

(ي) آليات تشكيل لجنة المناقشة والحكم

- (١) تنص مادة (١١، ٢٣) من لائحة الدراسات العليا والبحوث ٢٠٠٨ على الآتي:
- يقدم المشرف على الرسالة أو أغلبية المشرفين على أن يكون من بينهم المشرف الرئيس على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً إلى مجلس القسم المختص عن مدى صلاحية الرسالة للحكم والمناقشة، مشفوعاً باقتراح تشكيل لجنة المناقشة والحكم تمهيداً للعرض على مجلس الكلية، وفي حالة الإشراف المشترك برسائل الدكتوراه يشترط موافقة المشرف الأجنبي. ملحق (٢)
 - يشكل مجلس الكلية لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركوا في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد .

- يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة المتفرغين أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين وذلك بشرط أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الكلية .
 - يتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث .
 - عند تشكيل لجان المناقشة والحكم لا يجوز أن تربط فيما بين أحدهم والطلاب صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة ويمكن الاكتفاء بتوقيع إقرار من المشرف على الطالب وموقعاً من كل من رئيس القسم وعميد الكلية .
 - لا يجوز تشكيل لجنة المناقشة والحكم إلا بعد الانتهاء من إعداد الرسالة على النحو المبين بلائحة نظام إعداد وتقديم رسائل الماجستير والدكتوراه بالجامعة وبعد أن يقدم الأستاذ المشرف أو المشرفون على الرسالة التقرير بالانتهاء منها وصلاحياتها للمناقشة مع نسخة من الرسالة .
 - في حالة عدم توقيع أحد المشرفين على تقرير الصلاحية يشفع بمبررات عدم التوقيع .
 - أن يكون اشتراك أعضاء هيئة التدريس من داخل القسم العلمي في لجان المناقشة والحكم بما لا يزيد عن ثلاث مرات في العام الجامعي ما لم تدع الضرورة إلى غير ذلك . (ق.م.ج ٢٥ / ١٠ / ٢٠٠٩م)
 - يسمح للطالب بشهر واحد فقط لمناقشة رسائل الماجستير قبل الموعد القانوني وعدم قبول أي التماسات قبل هذا الموعد، ولا يتم المنح إلا بعد إتمام المدة القانونية . (توصيات مجلس الدراسات بتاريخ ٢٠ / ٠٤ / ٢٠١٦)
- (٢) يشترط لتشكيل لجنة المناقشة والحكم الآتي :
- اجتياز المقررات الدراسية السابقة الذكر .
 - إفادة موقعة من رئيس القسم باشتراك المناقش الخارجي في لجنة الحكم بما لا يزيد عن مرتين فقط في العام لدرجة الماجستير ومرتين آخرين لدرجة

الدكتوراه. (توصيات مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ
٢٠/٥/٢٠١٤)

▪ خطاب يفيد نشر البحث في مجلة علمية محكمة وليس في مؤتمرات أو
منتديات، وموضح به (اسم المجلة - رقم العدد - تاريخ الإصدار- أسماء
السادة أعضاء لجنة الإشراف وموافقهم على النشر)، مع التأكيد على عدم
النقل العلمي وازدواجية النشر في أكثر من مجلة.(توصيات مجلس الدراسات
العليا والبحوث بتاريخ ٢٠/٥/٢٠١٤)

▪ شهادة اجتياز اللغة طبقاً للقواعد الآتية : (قرار مجلس الدراسات العليا
والبحوث بتاريخ ١٦/٢/٢٠١٥)

- يتحدد مستوى امتحان التوفيل بحد أدنى (٤٠٠ درجة) للماجستير،
و(٤٥٠ درجة) للدكتوراه، أو ما يعادلها من اللغات الأخرى، ويعتبر
الإيلتس مكافئ للتوفيل بشرط الحصول على (٥ درجات) للماجستير
والدكتوراه .

- أن تكون من مركز معتمد أو جامعة حكومية وليس من مراكز خارجية،
ويفضل أن تكون من هيئة معتمدة من مثل الإيمديست أو المركز الثقافي
البريطاني أو المراكز الثقافية الأجنبية أو مراكز اللغة التابعة للدولة التي
يؤدى الامتحان في لغتها، ويطبق ذلك على الطلاب المتقدمين للقيود أو
التسجيل اعتباراً من ٠١/١٠/٢٠١٤م.

- يفضل الحصول على التوفيل خلال السنة الأولى من التسجيل .
- الحصول على شهادة التوفيل مرة واحدة خلال كل درجة ويعتد بها في
حالة تسجيل الدكتوراه مباشرة بعد الماجستير وأيضاً في حالة الحصول
عليها قبل أي تسجيل للدرجة بحد أقصى سنتين .
- تكون شهادة اجتياز اللغة صالحة في حالة النقل أو التسجيل من جامعة
أخرى ولا يطلب من الطالب شهادة جديدة مع مراعاة البنود السابقة .

- بالنسبة للغة الفرنسية : يتم اجتياز امتحان الدلف (A2) بالنسبة لدرجة الماجستير و(B1) بالنسبة لدرجة الدكتوراه، أو اجتياز امتحان أحد المراكز بالجامعة بالاشتراك مع المركز الثقافي الفرنسي.

■ شهادة الرخصة الدولية لقيادة الكمبيوتر (ICDL) لتشكيل لجنة المناقشة والحكم لدرجة الماجستير حتى ٢٨/٢/٢٠١٧م وبعد ذلك تصبح شرطاً للتسجيل بعد هذا التاريخ .

■ خطاب إجازة البحث لمنع الانتحال الأدبي بالأعمال البحثية (ماجستير/ دكتوراه) Turnitin - يبدأ العمل بهذا النظام الذي يتم سواء على الأبحاث أو الرسائل العلمية أو غيرها وكذا الكتب العلمية المقدمة باللغة الإنجليزية وسيتم بدء العمل بهذا النظام بكافة الأبحاث والرسائل العلمية المقدمة باللغة الإنجليزية بدءاً من ١/٣/٢٠١٧م .

٣) يلتزم الطالب عند تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة بتقديم عدد من نسخ الرسالة على النحو التالي: (مادة (٣٧) من لائحة الدراسات العليا (٢٠٠٨م)

■ نسخة للدراسات العليا بالجامعة مجلدة تجليداً مبدئياً، ومعتمدة من رئيس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا وعميد الكلية .

■ عدد من النسخ بعدد السادة أعضاء لجنة المناقشة والحكم .

٤) يوافق مجلس القسم على التشكيل، ويُسلم محضر مجلس القسم للموظف المختص مرفق به نسخة من الرسالة.

٥) طباعة مذكرة تشكيل لجنة المناقشة للعرض على لجنة الدراسات، ثم اعتمادها بمجلس الكلية.

٦) بعد موافقة مجلس الكلية يتم طباعة مذكرة للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث واستمارة المعلومات ونموذج (١) و(٢) .
ملحق (٣) .

- (٧) يطلب الموظف المختص من الطالب استكمال التوقيعات من السادة المشرفين والمحكمين على الأوراق المطبوعة .
- (٨) يُسلم الطالب الأوراق للمختص مرة أخرى لاستكمال التوقيعات .
- (٩) يتم إعداد خطاب رسمي موجه لمدير عام الدراسات العليا والبحوث بالجامعة مرفقاً به المذكرة وجميع متطلبات التشكيل ونسخة من الرسالة.
- (١٠) يُسجل الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا تاريخ الموافقة على التشكيل .

(ك) آليات فتح قاعة المناقشة:

- (١) بعد موافقة لجنة الدراسات بالجامعة علي تشكيل لجنة المناقشة والحكم، يتوجه الطالب للموظف المختص لتسليم التقارير الفردية والجماعية، مع التأكيد على عدم كتابة التقارير الفردية والجماعية بخط اليد (توصيات مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٥/٠٥/٢٠١٦م)، حيث يقوم كل عضو مشرف ومناقش بكتابة التقرير الفردي الخاص به، ويجهز الطالب التقرير الجماعي بمعرفة المشرف الرئيسي، ويتم توقيع السادة المشرفين المشتركين بلجنة المناقشة .
- (٢) يتواصل الطالب مع السادة المناقشين لتحديد موعد المناقشة، ويبلغ المختص لاستخراج استمارة فتح القاعة وسداد الرسوم المقررة (٣٠٠ جنيه مصري).
- (٣) يسلم الطالب صورة من استمارة فتح القاعة بعد إتمام التوقيعات عليها للمسؤولين عن القاعة، لتجهيزها، وتصوير الفيديو.
- (٤) يطبع الطالب (٣) لوحات للإعلان عن موعد المناقشة وتلصق بمدخل الكلية وعند قاعة المناقشة بعد توقيع أمين الكلية بالموافقة على إعلانها.
- (٥) يجب أن تناقش الرسالة خلال شهرين بالنسبة لدرجة الماجستير وثلاثة أشهر بالنسبة لدرجة الدكتوراه من تاريخ موافقة الجامعة على التشكيل، وفي حالة

تأخر المناقشة عن هذه المدة يرفع المشرف الأمر لعميد الكلية لتجديد قرار التشكيل وتتخذ إجراءات تجديد الموافقة على التشكيل .

(قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٨/٠٩/٢٠١٥ م على تعديل المواد (٢٢) فقرة (٧ب) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م)

(٦) تنص مادة (١٠٥) من قانون تنظيم الجامعات ٢٠١٤م على الآتي :

■ تتم مناقشة الرسائل علانية ويقدم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم تقريراً علمياً مفصلاً عن الرسالة وتقدم اللجنة تقريراً علمياً عن الرسالة ونتيجة المناقشة وتعرض جميعها على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية فمجلس الكلية تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة .

(٧) تنص مادتي (١٠٦، ١٠٧) من قانون تنظيم الجامعات ٢٠١٤م على الآتي :

■ تحدد تقديرات كل من درجتي الماجستير والدكتوراه وفقاً لأحكام اللوائح الداخلية، ومجلس الجامعة بناء على اقتراح لجنة الحكم أن يقرر تبادل الرسالة مع الجامعات الأجنبية إذا كانت جديرة بذلك، كما أن للجنة الحكم أن توصي بنشر الرسالة على نفقة الجامعة.

■ لمجلس الكلية بناء على اقتراح لجنة الحكم على الرسالة أن يرخص للطالب الذي لم تقرر أهليته لدرجة الماجستير أو الدكتوراه في إعادة تقديم رسالته بعد استكمال أوجه النقص أو تقديم رسالة أخرى.

(٨) بعد انتهاء لجنة الحكم من مناقشة الطالب تقرر منح الطالب (درجة الماجستير في التربية/ درجة الدكتوراه في التربية)، ويذكر التقدير والتخصص الدقيق للرسالة طبقاً لنص اللائحة التي قيد عليها الطالب .

(ل) آليات منح الدرجة:

(١) تنص مادة (١٢، ٢٤) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م على الآتي :

■ لا تتخذ إجراءات منح الدرجة إلا بعد إجراء التصويب المطلوب الذي أقرته لجنة المناقشة والحكم، وبتوقيع من اللجنة أو المشرف في حالة التفويض من لجنة الحكم .

(٢) يتقدم الطالب بطلب للقسم لمنحه الدرجة مرفقاً به: استمارة التعديلات ونسخة ورقية، وأخرى إلكترونية من الرسالة.

(٣) بعد موافقة مجلس القسم، يطبع الموظف المختص مذكرة المنح للعرض على لجنة الدراسات ومجلس الكلية للتفضل بالموافقة .

(٤) يسلم الطالب للموظف المختص الآتي لإتمام إجراءات المنح :

■ عدد (٤) رسائل علمية مجلدة .

■ عدد(٢) اسطوانة صوت وصورة للمناقشة. (قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ١٢/٠٦/٢٠١١م)

■ عدد(٢) اسطوانة تتضمن الرسالة (pdf) والمستخلص باللغة العربية والإنجليزية (pdf) و(word) .

■ عدد (٣) نسخ ورقية من مستخلص الرسالة باللغة العربية ومستخلص الرسالة باللغة الإنجليزية .

■ عدد (٤) ملخصات ورقية للرسالة مكعبة باللغة العربية واللغة الإنجليزية .

(٥) بعد موافقة مجلس الكلية، يطبع الموظف المختص مذكرة المنح للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث، ويستكمل التوقيعات، لترسل لإدارة الجامعة مرفقاً بها التقرير الفردي لكل عضو من أعضاء لجنة المناقشة والحكم والتقرير الجماعي للسادة أعضاء لجنة المناقشة والحكم، وصورة من صادر مكتبة الإسكندرية، وصورة إيصال تسليم الرسائل للمكتبة المركزية، ونسخة من ملخص الرسالة باللغة العربية واللغة الإنجليزية .

- ٦) يُسجل الموظف المختص بإدارة الدراسات العليا بالجامعة على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا تاريخ الموافقة على المنح.
- ٧) يقوم الموظف المختص بطباعة براءة منح الدرجة للطالب، ويستكمل التوقيعات عليها وتصدر للجامعة بواسطة خطاب موجه لمدير عام الدراسات العليا بالجامعة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لطباعة الشهادة الكارتونية للطالب والتي تطبع مرة واحدة فقط للطالب الحاصل على الدرجة العلمية .

(م) قواعد طباعة وشكل الرسائل العلمية:

١) طباعة الرسالة :

تنص المادتان (٣٩، ٤٠) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م، بعد التعديل الوارد بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٧/٠١/٢٠١٤م، على الآتي:

أ- يجب أن تكتب الرسالة بالحاسب الآلي على طباعة ليزر بحروف كبيرة على الوجهين بخط النسخ (بنط ١٤)، أما بالنسبة للغة الإنجليزية فتكتب (بنط ١٢) خط TIMES، ويترك هامش ٢.٥ سم من جميع الجوانب عدا جانب الكعب فيترك ٣.٥ سم، وترقم الصفحات في وسط الصفحة من أسفل ولا يجوز أن يتم تعديل أي بيان من البيانات الواردة بها سواء بالكشط أو الكتابة باليد ويعتبر الباحث مسئولاً مسئولية كاملة عن أية أخطاء مطبعية أو لغوية في الرسالة المقدمة.

ب- يجب أن تطبع الرسالة على ورق أبيض ناصع ٨٠ جم بحجم الكوارتر A4 .

٢) شكل الرسالة :

أ- تنص المادة (٤١) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م على الآتي :

يجب أن يكون تجليد الرسالة بكعب جلد بني غامق وجسم الغلاف مشمع بني غامق لرسالة الدكتوراه وبكعب جلد أخضر غامق وجسم الغلاف مشمع أخضر غامق لرسالة الماجستير، ويجوز لكل كلية إعداد غلاف ورق مصقول من البنداكوت

تكتب عليه بيانات صفحة العنوان ويغلف فوق التجليد ويحدد لكل كلية لون ورق مستقل كلما أمكن ذلك .

ب- تنص المادتان (٤٢، ٤٤) من لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م، بعد التعديل الوارد بقرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٧/٠١/٢٠١٤م، على الآتي :

مادة (٤٢) :

يكتب باللون الذهبي على كعب وغلاف الرسالة الجلد على الوجهين البيانات الآتية:

- جامعة المنصورة
- كلية
- قسم
- رسالة ماجستير/ دكتوراه
- اسم الباحث :
- السنة الميلادية

مادة (٤٣) :

يكتب على صفحة عنوان الرسالة البيانات التالية من أعلى إلى أسفل بالترتيب التالي :

- شعار الجامعة
- اسم الكلية :
- عنوان الرسالة :
- بحث مقدم من الطالب :
- تحت إشراف (لجنة الإشراف -المشرف الرئيسي ثم أعضاء اللجنة- مرتبة طبقاً للأقدمية)
- للحصول على درجة :
- العام الجامعي :
- ذلك باللغة العربية أو أخرى بلغة أجنبية .

مادة (٤٤) :

- تخصيص صفحة للمشرفين ومساعدتهم وفقاً لنموذج رقم (١) .
 - تخصيص صفحة لأعضاء لجنة المناقشة والحكم وفقاً لنموذج رقم (٢).
 - تخصيص صفحة بها :
- ١- إقرار بجدائة الموضوع وعدم تناوله أو نشره سابقا (Declaration by author) .
- ٢- أسماء المجلات والمؤتمرات التي تم نشر الأبحاث المستمدة من الرسالة فيها .
- ٣- يلزم أن يحمل البحث أسماء أعضاء لجنة الإشراف بالإضافة لاسم الطالب .
- ج- تنص لائحة الدراسات العليا ٢٠٠٨م، على الآتي :

مادة (٤٥) :

تعد قائمة للمحتويات ويبين فيها فصول الرسالة وموضوعاتها وأرقام الصفحات المقابلة لها، كما تعد قائمة للأشكال وقائمة للجداول يبين في الأولى رقم الشكل والصفحة المقابلة له، وفي الثانية رقم الجدول والصفحة المقابلة له .

مادة (٤٦) :

تعد صفحة للتمهيد والشكر تلي صفحة نموذج (١) .

مادة (٤٧) :

ترتب المصادر والمراجع العلمية في قائمة ترتيبياً أبجدياً بحسب عنوان الكتاب أو اسم المؤلف وفي حالة البحوث المرجعية فيمكن أن ترتب ترتيبياً أبجدياً أو ترقيم ترتيبياً مسلسلاً من بدايتها حتى نهايتها ويكتب في البحوث المرجعية عنوان البحث .

مادة (٤٨) :

يجب أن تتضمن الرسالة ملخصاً يتضمن أهم النتائج التي توصل إليها الباحث والتوصيات التي يقترحها على أن يكون ذلك باللغة العربية أو بإحدى اللغات الأجنبية طبقاً للوائح الداخلية للكليات .

(ن) استخراج إفادات القيد والتسجيل والشهادات :

(١) إفادات القيد والتسجيل :

يسمح للطلاب بعد قيده أو تسجيله استخراج إفادة وتتطلب الآتي :

- سداد الرسوم الدراسية وتسدد الرسوم سنوياً .
- سداد رسوم الإفادة المؤمنة لكل إفادة (١٥ جنيهاً مصرياً)، تسدد بإيصال بجزينة الكلية .
- سداد رسوم عن كل إفادة (٢٥ جنيهاً مصرياً)، تسدد بإيصال بجزينة الكلية .
(قرار مجلس الجامعة لتوحيد المعاملة المالية للخدمات المستندية بتاريخ ٢٨/٠٣/٢٠١٠م)
- صورة شخصية حديثة لكل إفادة .
- تطبع الإفادة المؤمنة من على النظام ويوقع عليها المختص ومدير الإدارة وتستكمل التوقيعات .
- توثق الإفادة من إدارة الدراسات العليا بالجامعة وتكون جاهزة ليتسلمها الطالب .

(٢) الشهادات :

- يبين في شهادة الماجستير/الدكتوراه موضوع الرسالة التي تقدم بها الطالب، والتقدير (جيد، جيد جداً، ممتاز) الذي وافقت عليه لجنة المناقشة والحكم، والتخصص الدقيق لموضوع الرسالة كما تحدد لجنة المناقشة والحكم، ومجلس القسم العلمي المختص . (المادة (٣٥)، (٤١) من لائحة الدراسات العليا والبحوث ٢٠١٣م)

▪ تتحدد التخصصات الدقيقة بأقسام الكلية كالاتي :

(قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠/٠٤/٢٠١٦م لتوضيح نص المادة (٣٥)

و(٤١)

أولاً : قسم المناهج وطرق التدريس :

- ١) المناهج وطرق تدريس اللغة العربية .
- ٢) المناهج وطرق تدريس اللغة الإنجليزية .
- ٣) المناهج وطرق تدريس اللغة الفرنسية .
- ٤) المناهج وطرق تدريس الرياضيات .
- ٥) المناهج وطرق تدريس العلوم .
- ٦) المناهج وطرق تدريس الدراسات الاجتماعية .
- ٧) المناهج وطرق تدريس علم النفس .

ثانياً: قسم أصول التربية يمنح درجتي :

- الماجستير في التربية تخصص: (أصول التربية - إدارة تربوية - تربية مقارنة).
- دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص (أصول التربية - إدارة تربوية - تربية مقارنة).

ثالثاً: قسم الصحة النفسية يمنح درجتي :

- الماجستير في التربية تخصص: (الصحة النفسية - تربية خاصة - إرشاد نفسي).
- دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص: (الصحة النفسية - تربية خاصة - إرشاد نفسي).

رابعاً : قسم علم النفس التربوي يمنح درجتي :

- الماجستير في التربية تخصص: (علم النفس التربوي - القياس والتقويم التربوي).
- دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص: (علم النفس التربوي - القياس والتقويم التربوي).

خامسا: قسم تكنولوجيا التعليم يمنح درجتي :

▪ الماجستير في التربية تخصص : (تكنولوجيا التعليم).

▪ دكتوراه الفلسفة في التربية تخصص : (تكنولوجيا التعليم).

٣) بعد موافقة الجامعة على منح الدرجة العلمية للطلاب يمكنه استخراج

شهادة بالدرجة الممنوحة وتتطلب الآتي :

▪ سداد رسوم سحب الملف (٢٥ جنيها مصريا)، تسدد بإيصال بخزينة الكلية.

(قرار مجلس الجامعة لتوحيد المعاملة المالية للخدمات المستندية بتاريخ ٢٨/٠٣/٢٠١٠م)

▪ استيفاء التوقيعات على إخلاء الطرف، ليتسلم الطالب الأوراق الخاصة به بالملف.

▪ سداد رسوم الشهادة الكارتونية (١٥٥ جنيها مصريا) للحاصلين على

درجة الماجستير، و(٢٣٠ جنيها مصريا) للحاصلين على درجة الدكتوراه

(قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٥م لتعديل ثمن الشهادة

الأصلية)، تسدد مرة واحدة ولا تسدد عند طلب الطالب استخراج

شهادات مؤقتة مرة أخرى ويتسلمها الطالب بعد عام تقريبا من تاريخ منح

الدرجة، وتستخرج الشهادات الكارتونية مرة واحدة لكل طالب .

▪ سداد رسوم الشهادة المؤمنة لكل شهادة (١٥ جنيها مصريا)، تسدد بإيصال

بخزينة الكلية .

▪ عدد (٥) طوابع فئة كل طابع (٥ جنيهات مصرية) لكل شهادة .

▪ صور شخصية حديثة لكل شهادة .

▪ تطبع الشهادة المؤمنة من على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا، ويوقع

عليها الموظف المختص ومدير الإدارة وتستكمل التوقيعات .

▪ توثق الشهادة من إدارة الدراسات العليا بالجامعة وتكون جاهزة ليتسلمها

الطالب .

(س) إجراءات قيد الطلاب الوافدين بدرجة الماجستير والدكتوراه :

(١) يتقدم الطالب عبر الموقع الإلكتروني لقطاع الشؤون الثقافية والبعثات (بدءاً من شهر يوليو حتى نهاية شهر مارس) لدرجتي الدبلوم والماجستير، وحتى نهاية العام الجامعي بالنسبة لدرجة الدكتوراه، لاستيفاء استمارة المعلومات .

(٢) الإجراءات المتبعة لحصول الطالب الوافد على الموافقة المبدئية بقبوله بالدرجة المتقدم لها كالآتي :

- يقدم الطالب الوافد صور المؤهلات الحاصل عليها وصورة من جواز السفر للموظف المختص .
- يقوم الموظف المختص بفحص أوراق الطالب وفي حالة استيفائها يوجهه لعمل طلب للسيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا للموافقة على حصوله على الموافقة المبدئية على قبوله .
- يعود الطالب للموظف المختص لاستخراج الموافقة المبدئية على قبوله .
- تطبع الموافقة المبدئية على قبول الوافد بالدرجة المتقدم لها، على إفادة مؤمنة مقابل سداد (٥٠ جنيهاً مصرياً) رسوم الموافقة المبدئية (قرار مجلس الجامعة بتاريخ ٣٠/٠٦/٢٠١٤م)، بالإضافة الى (١٥ جنيهاً مصرياً) رسوم الإفادة المؤمنة، تسدد بإيصال بخزينة الكلية .
- تستكمل التوقيعات على الإفادة .

(٣) الإجراءات المتبعة لقيد الطلاب الوافدين كالآتي :

- استيفاء الأوراق المطلوبة للقيد والمتمثلة في :
 - جميع أصول الشهادات الحاصل عليها الطالب موثقة من الخارجية .
 - شهادة تقديرات السنوات الأربعة للبيكالوريوس أو الليسانس .
 - شهادة المعادلة لآخر مؤهل حصل عليه الطالب من المجلس الأعلى للجامعات المصرية، وفي حالة عدم وجود الشهادة يسلم الإيصال الخاص باستخراجها المحرر من المجلس الأعلى للجامعات لحين تسليمها، وكتابة

- إقرار بتسليمها بمجرد الحصول عليها وعدم مسئولية الكلية عن عدم استكمال الإجراءات في حالة عدم إحضارها .
- عدد (١٠) صور شخصية حديثة .
- صورة جواز السفر ساري الصلاحية لمدة عام .
- شهادة الميلاد موثقة من الخارجية .
- خطاب من السفارة موجه لعميد الكلية موضح به جهة التمويل، والعام الجامعي المراد الدراسة به، والدرجة العلمية، وموقع من المستشار الثقافي.
- استمارات التقدم عبر الموقع الإلكتروني للشئون الثقافية والبعثات (www.mohe-casm.edu.eg) والمتمثلة في استمارة المعلومات واستمارة بيانات الالتحاق .
- استيفاء عدد (٣) استمارة بيانات للتقدم من على الموقع الإلكتروني ابن الهيثم للكلية .
- استيفاء عدد (٣) استمارة معلومات للتقدم من على الموقع الإلكتروني ابن الهيثم للكلية .
- يسدد الطالب (٢٥٠) جنيها مصريا رسوم ملف .
- كتابة البيانات المطلوبة بطلب الالتحاق الموجه لرئيس القسم المختص، ويوقع عليه رئيس القسم بالموافقة المبدئية .
- حافظه بلاستيكية لحفظ الأوراق الخاصة بالطالب .
- في حالة الطالب المتقدم لدراسة درجة الماجستير أو الدكتوراه وموضح بخطاب السفارة أن دراسته على نفقته الخاصة يستلم من الموظف المختص خطاباً موجهاً إلى مدير عام الحسابات بإدارة الجامعة لتحصيل (١٥٠٠ دولار أمريكي) رسوم قيد وافدين لأول مرة، بالإضافة

لتحصيل (٦٠ جنيها مصريا) رسوم نادى الوافدين، ولا يتم هذا الإجراء مع الطلاب على نفقة السفارة أو التبادل الثقافي .

- بعد استكمال أوراق الطالب، يتم تصور جميع شهادات الطالب والاستثمارات الخاصة به وتصدر بخطاب موجه لإدارة الدراسات العليا بالجامعة لاستكمال إجراءات الموافقة على الأمن .
- يبلغ القسم المختص بخطاب موجه لرئيس القسم لعرض قيد الطالب لدرجة الماجستير بمجلس القسم، وقيد الطالب لدرجة الدكتوراه بعد اجتياز امتحان القبول لدرجة الدكتوراه .
- يتبع مع الطالب الوافد نفس الآليات المتبعة مع الطالب المصري لإتمام الموافقات على أحداث القيد، والتسجيل، والتشكيل

(٤) الرسوم المقررة على الطلاب الوافدين :

أ- قرر رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٧ لسنة ٢٠١٦ ورقم ٣٣٨ لسنة ٢٠١٦ تعديل رسوم الطلاب الوافدين المستجدين اعتباراً من العام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٧ م كالتالي :

- ١٥٠٠ دولار أمريكي رسوم قيد وافدين لأول مرة .
 - ٤٥٠٠ دولار أمريكي مصروفات دراسية سنوية .
- ب- يستمر تطبيق نظام تحصيل الرسوم والمصروفات المتبع من قبل على الطلاب الوافدين السابق التحاقهم بالدراسة حتى العام ٢٠١٥/٢٠١٦ ورسومهم كالتالي :
- ١٢٠٠ جنيه إسترليني رسوم قيد وافدين لأول مرة تسدد مرة واحدة بالسنة الأولى للدرجة العلمية .
 - ١٢٠٠ جنيه إسترليني لدرجة الماجستير، و ٢٠٠٠ جنيه إسترليني لدرجة الدكتوراه، رسوم دراسية تسدد سنويا من تاريخ الموافقة على القيد.

**الماجستير لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص اللغة الإنجليزية)**

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

**الماجستير لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص اللغة الفرنسية)**

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

**الماجستير لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص اللغة العربية)**

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

الماجستير لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص التاريخ)

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

الماجستير لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص الجغرافيا)

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3



دكتوراه الفلسفة لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص اللغة الإنجليزية)

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

دكتوراه الفلسفة لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص اللغة الفرنسية)

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

دكتوراه الفلسفة لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص اللغة العربية)

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

دكتوراه الفلسفة لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص التاريخ)

Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3

دكتوراه الفلسفة لإعداد المعلم في الآداب
(تخصص الجغرافيا)

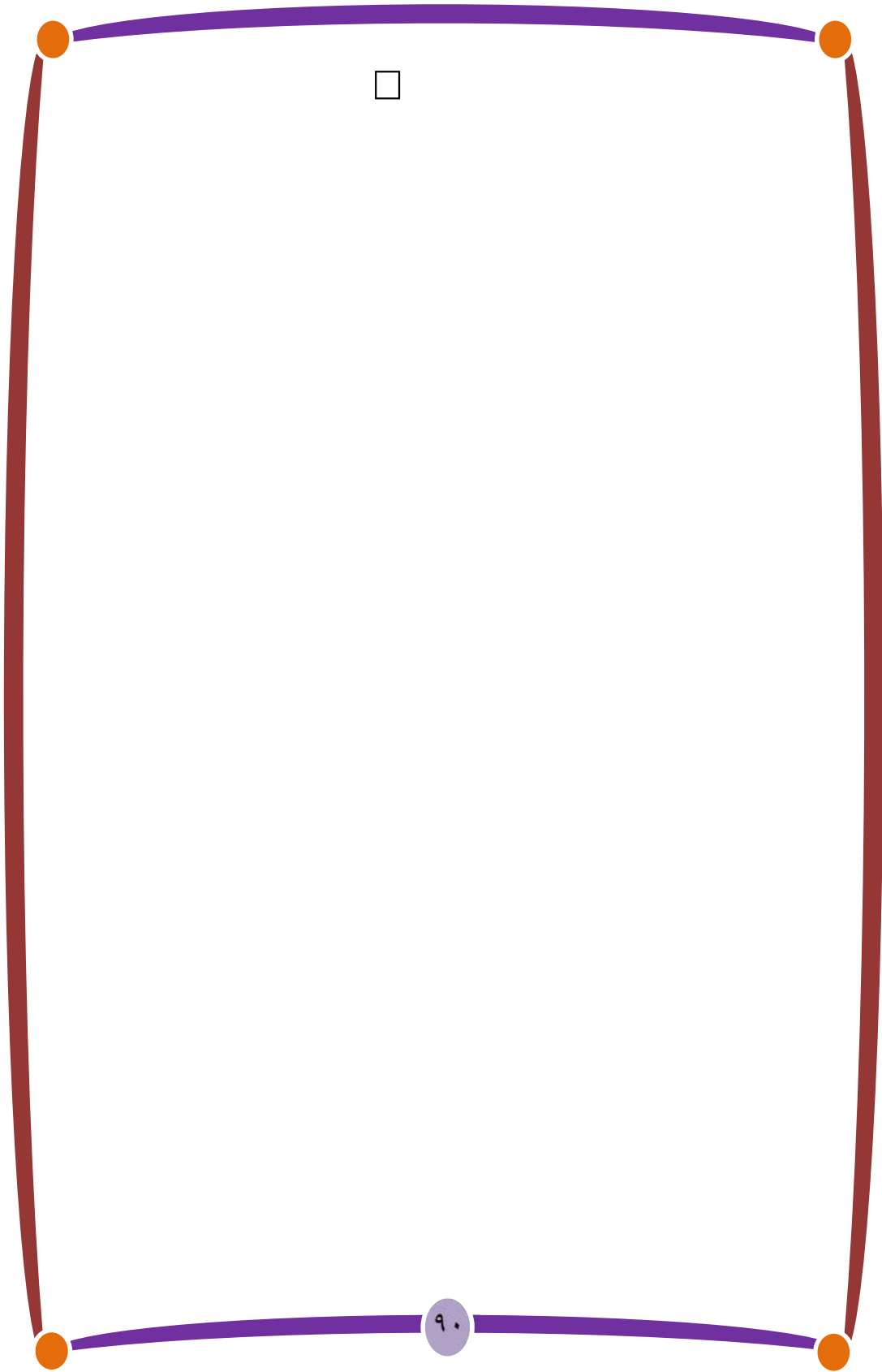
Subject	Marks of Final Exam (Written)	Marks of Quizzes	Marks of Exam (Practical)	Marks of Exam (SUM)	No. of Exam Papers	No. of Hours of Final Exam
تخصص (١)	80	20	-	100	1	3
تخصص (٢)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (١)	80	20	-	100	1	3
مقرر تربوي (٢)	80	20	-	100	1	3





الملاحق





ملحق (١)

معايير المفاضلة بين الطلاب المتقدمين للقيد بدرجتي الماجستير والدكتوراه

* أولاً: درجة الماجستير

النقاط	المعيار الخاص		المعيار العام	م
	فرعية	أساسية		
٢		* خريج دور يونية	دور التخرج	١
١		* خريج دور سبتمبر		
٣		* خريج كلية التربية جامعة المنصورة	جهة التخرج	٢
٢		* خريج كليات أخرى بجامعة المنصورة .		
١		* خريج جامعات أخرى		
٤	ممتاز	* تقدير الدرجة الجامعية الأولى	التقدير العام	٣
٣	جيد جداً			
٢	جيد //			
١	مقبول			
٤	ممتاز	* تقدير الدبلوم الخاصة في التربية		
٣	جيد جداً			
٢	جيد //			
١	مقبول			
٤		* ممتاز	تقدير مواد التخصص	٤
٣		* جيد جداً		
٢		* جيد //		
١		* مقبول		
المجموع الكلي للنقاط				

* ثانياً: درجة الدكتوراه

النقاط	المعيار الخاص		المعيار العام	م
	فرعية	أساسية		
٣		* خريج كلية التربية جامعة المنصورة	جهة التخرج	١
٢		* خريج كليات أخرى بجامعة المنصورة.		
١		* خريج جامعات أخرى		
٢		* خريج أعوام سابقة	الأقدمية في الحصول على الدرجة	٢
١		* خريج حديث		
٣		* قدرات عالية	المقابلة الشخصية	٣
٢		* قدرات متوسطة		
١		* قدرات منخفضة		
نتيجة إختبار القبول لدرجة الدكتوراه				٤
المجموع الكلي للنقاط				

ملحق (٢)

تقرير الصلاحية المقدم للقسم للموافقة على تشكيل لجنة المناقشة والحكم

التاريخ / / ٢٠



جامعة المنصورة
الادارة العامة للدراسات العليا
مرفقات :

تقرير صلاحية

رسالة (الماجستير/ الدكتوراه) للمناقشة والحكم

الاسم:
التخصص العام:
التخصص الدقيق:

عنوان الرسالة باللغة العربية :

.....
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

.....

ملخص الرسالة: تكتب النقاط الأساسية بكل فصل .

تقع الرسالة في (.....) فصول كالتالي:-

الفصل الأول:

.....

الفصل الثاني:

.....

مخرجات الرسالة:

تم نشر () أبحاث في () مجلات محكمة كالتالي:

Title of Article	Name of Journal	I F
.....

وبناءً على ما سبق فإن الرسالة قد أصبحت صالحة للحكم والمناقشة.

التوقيع	لجنة الإشراف
.....
.....

ملحق (٣)

نموذج رقم (١):

صفحة المشرفين ومساعدتهم

..... عنوان الرسالة :

..... اسم الباحث :

لجنة الإشراف:

التوقيع	التخصص	الوظيفة	الاسم

رئيس القسم

أ.د./

وكيل الكلية
للدراست العليا والبحوث

عميد الكلية

أ.د/ محمد حسنين العجمي

أ.د/ أسماء عبد المنعم مصطفى

نموذج رقم (٢):

صفحة المشرفين ومساعدتهم

..... عنوان الرسالة :

..... اسم الباحث :

لجنة الإشراف:

الاسم	الوظيفة	التخصص	التوقيع

لجنة الحكم والمناقشة:

الاسم	الوظيفة	التخصص	التوقيع

رئيس القسم

أ.د./

وكيل الكلية
للدراستات العليا والبحوث

عميد الكلية

ملحق (٤)

التاريخ : / / ٢٠
مرفقات :



جامعة المنصورة
الادارة العامة للدراسات العليا

تقرير فردي

مقدم من الأستاذ الدكتور/
عن فحص ومناقشة رسالة (الماجستير/ الدكتوراه) الخاصة (بالطالب/ الطالبة)/
في مجال تخصص
عنوان الرسالة باللغة العربية :
عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :
تقع الرسالة في (.....) صفحة (باللغة الإنجليزية / باللغة العربية) بالإضافة إلى
ملخص (باللغة العربية / اللغة الانجليزية) في (.....) صفحات وتضمنت الأجزاء
التالية: (يكتب ملخص لكل جزء)
المقدمة:
الغرض من البحث:.....
المواد والطرق المستخدمة:.....
النتائج:
المناقشة:
الملخص والإستنتاج:
المراجع:
ملخص الرسالة باللغة العربية/ الانجليزية :
كما سبق وبمناقشة (الطالب/ الطالبة) في موضوع الرسالة تبين (إمامه/ إمامها)
التام بمحتواها وفهمها للنتائج التي (توصل/ توصلت) إليها ومدلولاتها والرسالة
تقع في صميم تخصص (.....) وبها إضافة علمية جديدة وقد كُتبت (تكتب
لدرجة الدكتوراه فقط) ورُبِّت بالترتيب العلمي الصحيح لهذا أوصى بالتالي:-
- قبول الرسالة ومنح الطالب/ الطالبة /درجة
(الماجستير/ دكتوراه الفلسفة) في التربية تخصص (.....) بتقدير (.....)

الأستاذ الدكتور

أستاذ..... كلية جامعة



تقرير جماعي

عن فحص ومناقشة رسالة (الماجستير/ الدكتوراه) الخاصة

..... (بالطالب/ الطالبة)/

..... في مجال تخصص

..... عنوان الرسالة باللغة العربية :

..... عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

بيانات رقمية خاصة بالرسالة:

..... عدد صفحات الرسالة:

..... عدد المراجع:

..... عدد الجداول:

..... عدد الرسوم التوضيحية والصور:

..... عدد أجزاء الرسالة:

تنقسم الرسالة إلى () أجزاء كما يلي : (يكتب ملخص لكل جزء)

..... المقدمة:

..... الغرض من البحث:

..... الجزء العملي / والطرق المستخدمة:

..... النتائج:

..... المناقشة:

الملخص والإستنتاج:

.....

المراجع:

ملخص الرسالة باللغة العربية / الانجليزية:

قرار لجنة الحكم:

كما سبق وبمناقشة (الطالب/ الطالبة) في موضوع الرسالة تبيين (إمامه/ إمامها) التام بمحتواها وفهمها
للتنتائج التي (توصل/ توصلت) إليها ومدلولاتها والرسالة تقع في صميم تخصص (.....) وبها
إضافة علمية جديدة وقد كُتبت (تكتب لدرجة الدكتوراه فقط) ورُتبت بالترتيب العلمي الصحيح .

لذا توصى اللجنة بالتالى :-

- قبول الرسالة ومنح الطالب/ الطالبة /درجة (الماجستير/ دكتوراه الفلسفة) في التربية تخصص (.....) بتقدير (.....)
اللجنة:

الاسم	الوظيفة	التوقيع

- وافق مجلس القسم على تقرير اللجنة بتاريخ : / / ٢٠١
- وافقت لجنة الدراسات العليا والبحوث على تقرير اللجنة بتاريخ : / / ٢٠١
- وافق مجلس الكلية على تقرير اللجنة بتاريخ : / / ٢٠١

رئيس القسم

أ.د./

وكيل الكلية
لدراسات العليا والبحوث

عميد الكلية

أ.د/ أسماء عبدالمنعم مصطفى

أ.د/ محمد حسنين العجمي

ملحق (٥)

إستمارة التعديلات بعد المناقشة

نموذج رقم () دراسات
تعديلات لجنة مناقشة



كلية التربية
إدارة الدراسات العليا والبحوث

اسم الطالب :	تاريخ المناقشة :
درجة الرسالة :	القسم :

فصول الرسالة

الصفحات	الفصل	الصفحات	الفصل

قائمة المراجع

الصفحات	المراجع	الصفحات	المراجع

الجداول والأشكال

الصفحات	رقم الجدول أو الشكل	الصفحات	رقم الجدول أو الشكل	الصفحات	رقم الجدول أو الشكل

توجيهات خاصة

--

تم إجراء التعديل والحذف في ضوء آراء لجنة المناقشة والحكم علي الرسالة
وأنها صالحة للإيداع بمكتبة الكلية وبالمكتبة المركزية للرسائل الجامعية .
المشرف علي الرسائل

وكيل الكلية

للدراستات العليا والبحوث

عميد الكلية

أ.د/ أسماء عبدالمنعم مصطفى

أ.د/ محمد حسنين العجمي

بيانات الرسائل الكلية : اسم الطالب : العنوان :	القسم : الدرجة العلمية :	المكتبة المركزية الرقم العام : التاريخ :
المستخلص		
رؤوس الموضوعات ذات الصلة (لا يزيد عن ١٠) :		
-١	-٢	
-٣	-٤	
-٥	-٦	
-٧	-٨	
-٩	-١٠	

ملحوظة :

- ١- يرفق هذه النموذج بالرسالة الورقية .
- ٢- كما ينسخ علي قرص (CD) الخاص بالرسالة في ملف يسمى (مستخلص).

Central library	Department :	Call No :
Collage :	Degree :	Date
Author :		

Dissertation Abstract

Key word : (not more than ten):

ملحوظة :

- يرفق هذه النموذج بالرسالة الورقية.