



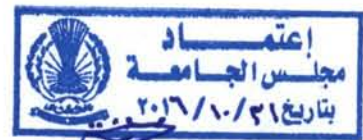
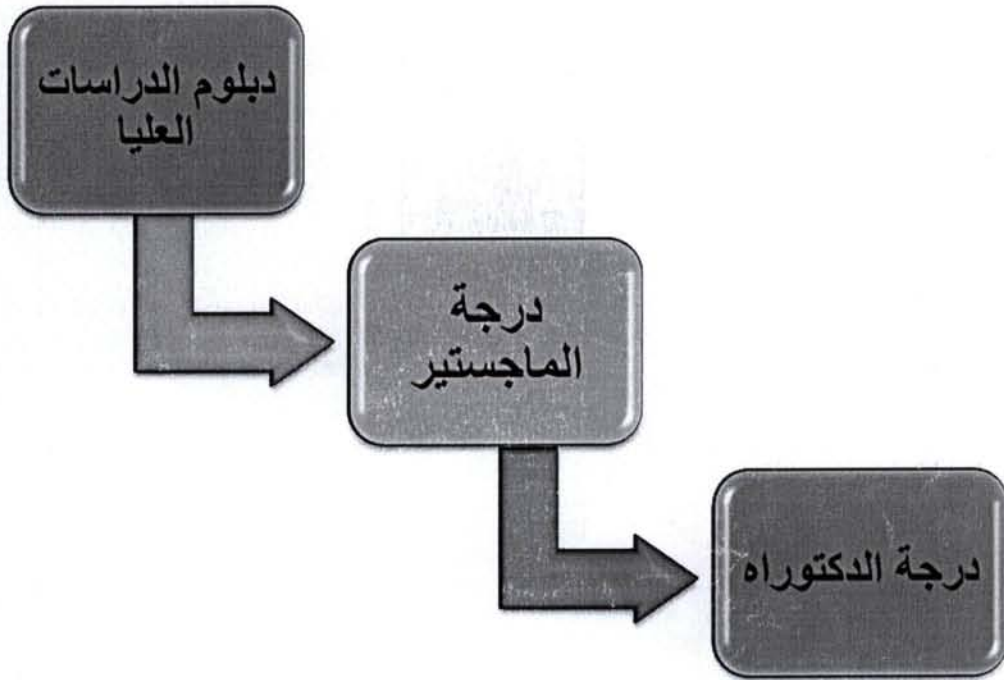
الدراسات العليا

- طبقاً لأحكام القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- وطبقاً لموافقة مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢٩ على تعديل لائحة الدراسات العليا.
- يعمل بالفواعد التالية لتنظيم العمل بالدراسات العليا بالجامعة.





مراحل الدراسات العليا





أولاً: دبلوم الدراسات العليا

مادة (١) :

الاعلان عن الدراسة ومواعيد التقدم للقيـد :-

- ١- يتم الاعلان عن فتح باب القبول بالدبلومات وفقا لما هو وارد باللوائح الداخلية للكليات.
- ٢- تحدد مجالس الكليات أعداد طلاب دبلوم الدراسات العليا سنويا وفقا لظروف الاقسام العلمية بها .
- ٣- تحدد مواعيد القيد لكل من دبلومات الدراسات العليا بقرار من مجلس الكلية وفقا للائحة الداخلية لكل كلية قبل بدء العام الدراسي وتخطر بذلك الادارة العامة للدراسات العليا بالجامعة ولا يسمح بالموافقة على القيد بعد نهاية المواعيد التي تحددها الكلية .





ثانياً: قواعد عامة لدرجتي الماجستير والدكتوراه

مادة (٢) :

الاعلان عن الدراسة ومواعيد التقدم للقيد أو التسجيل :-

١- يتم الاعلان عن فتح باب القبول للدراسة والتسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه وفقاً لما هو وارد باللوائح الداخلية للكليات.

٢- يسمح بفتح دراسات عليا للحصول على الدرجات العلمية من الداخل أو الخارج إذا توافر بالقسم العلمي عدد مناسب من الاساتذة أو الاساتذة المساعدين، (واستثناء من هذه القاعدة ولفترة مؤقتة إذا كان هناك حاجة ماسة لإعداد معاوني أعضاء هيئة التدريس فإنه يمكن بدء الدراسات العليا إذا توافر بالقسم العلمي أستاذ أو أستاذ مساعد بعد أخذ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث).

٣- جواز الاستعانة بأساتذة من خارج الكلية أو الجامعة في برامج الدراسات العليا تحقيقاً لتنوع التخصصات بين المعيدين والمدرسين المساعدين.

٤- يتم تحديد أعداد طلاب الدراسات العليا سنوياً بناءً على خطة سنوية يتم الموافقة عليها من المجالس واللجان المختصة قبل بدء الدراسة بستة أشهر على الأقل وفقاً لاحتياجات الأقسام العلمية.

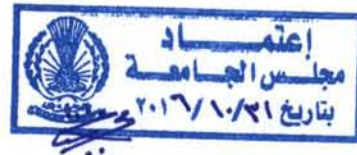




مادة (٣) :

شروط القيد أو التسجيل :-

- ١- يكون حضور طالب الدراسات العليا فى الدرجة العلمية المسجل عليها طبقا للوائح الداخلية للكليات.
- ٢- عدم تسجيل الطلاب من معاونى أعضاء هيئة التدريس خارج الجامعة فى حالة وجود التخصص المطلوب فى كلية مماثلة بجامعة المنصورة.
- ٣- عدم تكرار تسجيل موضوع الرسائل العلمية بين الأقسام المناظرة أو الكليات الأخرى ومراكز البحوث والجامعات الأخرى ولا يتم التسجيل إلا بعد تدقيق موضوع البحث.
- ٤- يجوز نقل التسجيل لدرجتى الماجستير والدكتوراه من جامعة أخرى الى الجامعة طبقا للقواعد.
- ٥- لا يجوز لطالب الدراسات العليا أن يقيد اسمه فى دراسة أكثر من دبلوم أو درجة جامعية عليا فى وقت واحد، الا بموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية وبعد أخذ رأى مجالس الأقسام المختصة ولا يجوز للمعيدين أو المدرسين المساعدين أن يسجلوا لدراسة عليا للحصول على درجة جامعية فى غير تخصص أقسامهم الا بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية وبعد أخذ رأى مجالس الأقسام المختصة، ولا يجوز لهم التسجيل خارج الجامعة الا بعد الحصول على موافقة المجالس المذكورة ، وعلى أن تتضمن لجنة الاشراف ممثلا عن القسم والكلية.





مادة (٤):-

تحديد المشرف أو المشرفين :-

١- يعين مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص أستاذاً يشرف على تحضير الرسالة وللمجلس أن يعهد بالإشراف على الرسالة الى أحد الأساتذة المساعدين ويجوز أن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم وفي هذه الحالة يجوز للمدرسين الاشتراك في الاشراف على أن يكونوا جميعاً في ذات التخصص الدقيق لموضوع الرسالة مع اعتبار الاستاذ المتفرغ الذي بلغ سن انتهاء الخدمة وهو يشغل وظيفة مدرس في حكم المدرس، ولا يجوز له الانفراد بالإشراف أو أن يكون مشرفاً رئيسياً، ويجوز اشتراك أحد المشرفين من خارج القسم العلمي له صلة بموضوع البحث أو الرسالة.

٢- في حالة قيام الطالب ببحث خارج الجامعة يجوز بموافقة مجلس الكلية أن يشترك في الاشراف أحد المتخصصين من الجهة التي يجرى فيها البحث .

٣- يجوز للمدرسين الاشتراك في الاشراف على الرسالة بحد أقصى مدرس واحد لكل تخصص متعلق بموضوع الدراسة .

٤- يجوز ان يضم الى لجنة الاشراف عضو من الخارج من ذوى الخبرة فى فروع التخصص التى تنتمى إليه الرسالة.

٥- يجوز ان يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس بحيث لا يزيد عن ثلاثة لرسالة الماجستير، وأربعة لرسائل الدكتوراه، مع مراعاة التخصص الدقيق لموضوع الرسالة، وفي حالة الاشراف المشترك لا يحسب المشرف الأجنبي ضمن العدد.

٦- عند إضافة مشرف أجنبي للجنة الإشراف على رسائل الدكتوراه لطلاب الدراسات العليا من غير الحاصلين على بعثات إشراف مشترك يعامل مالياً معاملة الأستاذ الزائر فى حاله استقدمه على أن يكون ذلك من حصة الكلية.

٧- اذا قام مانع يحول بين احد المشرفين على الرسالة- فى حالة تعددهم- وقدم المشرف الاخر تقريراً بصلاحيه الرسالة للعرض على لجنة الحكم، فإنه يكتفى بذلك التقرير على أن يتضمن تشكيل لجنة المناقشة والحكم المشرف الذى لم يقم بشأنه مانع على أن يكون شاغلا وظيفه أستاذ أو أستاذ مساعد.



٨- لا يجوز لعضو هيئة التدريس أن يشرف أو يشترك في الإشراف على أكثر من (٢٠) رسالة للكليات العملية، (٣٠) رسالة للكليات النظرية في آن واحد على أن يكون الطلاب الوافدين والمعيرين والمدرسين المساعدين خارج نطاق العدد، ويجوز عند الضرورة الاستثناء من هذه القاعدة بناء على اقتراح من مجلس القسم المختص ومجلس الكلية وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث ، مع توافر الشروط التالية:-

• أن يستوفي أعضاء هيئة التدريس الآخرين بذات القسم في نفس التخصص الدقيق الحد الأقصى للإشراف .

• أن يكون هناك مبررات قوية لزيادة عدد الرسائل المطلوب استثناء الإشراف عليها عن الأعداد الواردة في الخطة السابق إعدادها سنوياً .

٩- عند تشكيل لجان الاشراف على الرسائل العلمية لا يجوز أن تربط فيما بين أعضاء اللجنة أو فيما بين أدهم والطالب صلة قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة ويمكن الاكتفاء بتوقيع اقرار من المشرف على الطالب وموقعاً من رئيس القسم وعميد الكلية.

١٠- لابد من تحديد المشرف الرئيسي بلجنة الاشراف.

١١- يجوز اشتراك أعضاء هيئة تدريس من تخصصات أخرى في لجنة الاشراف في حالة الدراسات البينية.

١٢- يجب مراعاة التخصص الدقيق للأساتذة والمساعدات عند التعيين في لجان الاشراف.

١٣- يمكن الاستعانة بأساتذة أو أساتذة مساعدين للإشراف من خارج الجامعة، إن لم يتوفر أعضاء هيئة التدريس في التخصصات الدقيقة في القسم العلمي أو الجامعة.

١٤- يجب أن يكون التسجيل من واقع الخطة البحثية للقسم العلمي .

١٥- عدد لقاءات طلاب الدراسات العليا المسجلين للدرجات العلمية بالسادة المشرفين أربعة لقاءات في العام على الأقل، مع إخطار الطلاب بذلك.

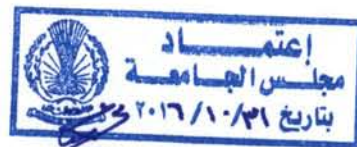




مادة (٥) :

إعارة وندب المشرفين :-

- ١- في حالة اعارة المشرف على الرسالة الى جهة خارج الجامعة يقدم الى مجلس الكلية تقريراً عن المدى الذي وصل اليه الطالب في إعداد الرسالة وفي ضوء ذلك يعين المجلس من يحل محله أو من ينضم اليه في الاشراف.
- ٢- للمشرف الرئيسي المعار الحق في أن يظل ضمن لجنة الاشراف إذا مر على الاشراف أكثر من نصف المدة، على أن يتم تحديد مشرف رئيسي آخر طبقاً للقواعد.
- ٣- يستمر وضع اسم أحد المشرفين على الرسالة في حالة سفر سيادته خارج الوطن بشرط أن يكون قد مضى نصف المدة القانونية من الإشراف على الرسالة مع انجاز ٥٠% على الأقل من متطلبات الرسالة.
- ٤- في حالة رفع اسم أحد المشرفين بسبب سفره خارج الوطن وعدم استيفائه للشرط السابق وكان هو صاحب الفكرة الرئيسية يجب ذكر اسمه في صفحة الشكر والتقدير بالرسالة.
- ٥- يجوز استمرار المشرف المنتدب ندباً كلياً إلى جامعات ومراكز بحثية متخصصة في لجنة الإشراف.
- ٦- يبقى اسم المشرف المتوفي على رسائل الماجستير والدكتوراه إذا مر على التسجيل أكثر من عام وأوصي كل من مجلسي القسم والكلية ^{بناءً} علي رأي باقي أعضاء لجنة الإشراف أن المشرف المتوفي قد بذل مجهوداً مع الطالب ويتم تعديل صفته إلى عضو في حالة وجوده كمشرف رئيسي ويتم اضافة أو تحديد مشرف رئيسي آخر.
- ٧- يرفع اسم المشرف المتوفي إذا لم يكن مر على التسجيل فترة أكثر من عام أو بموافقة مجلس القسم والكلية علي رأي باقي أعضاء لجنة الإشراف بعدم الإبقاء علي اسمه.





مادة (٦) :

الرسوم الدراسية:-

يعد ١٠/١ حتى ٩/٣٠ من كل عام هو تاريخ بداية ونهاية العام الجامعي الذي يسدد على أساسه الطلاب المصريين المقيدون لدرجتي الماجستير والدكتوراه الرسوم والمصروفات الدراسية السنوية المقررة.

ويسدد الطالب الرسوم الدراسية عن كل عام جامعي وفقا لما يلي:

أولاً: الدبلوم ذات العام الواحد:

يؤدي الطالب الرسوم الدراسية من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد حتى نهاية امتحانات الدور الثاني للدبلوم إن وجدت.

ثانياً: الدبلوم ذات العامين :

يؤدي الطالب الرسوم الدراسية عن كل عام جامعي على حده حتى نهاية امتحانات الدور الثاني للدبلوم إن وجدت.

ثالثاً: بالنسبة لطلاب الماجستير والدكتوراه:

(١) الكليات التي بها قيد ويكون اجتياز سنة تمهيدية أو تأهيلية أو تكميلية بنجاح شرطاً أساسياً للتسجيل:

- تؤدي الرسوم الدراسية سنوياً من تاريخ القيد حتى تاريخ اجتياز امتحانات السنة التمهيدية أو التأهيلية بنجاح، وتعد امتحانات الدور الثاني ضمن السنة الدراسية الواحدة.

- وتؤدي الرسوم الدراسية سنوياً عند التسجيل عن كل عام جامعي اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل حتى ايداع نسخ الرسالة بمكتبة الكلية بصفة نهائية، ويطبق ذات الحكم على الكليات التي ليس بها قيد وتبدأ الدراسات العليا بها بالتسجيل مباشرة.

(٢) الكليات التي يعد القيد والتسجيل بها متداخلاً دون شروط معينة:

أ- إذا كانت مناقشة الرسالة آخر إجراء لمنح الدرجة تؤدي الرسوم الدراسية من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد حتى ايداع نسخ الرسالة بمكتبة الكلية بصفة نهائية.





ب- إذا كانت المناقشة ليست آخر إجراء لمنح الدرجة وإنما يليها ضرورة اجتياز امتحانات معينة قبل منح الدرجة تؤدي المصروفات الدراسية سنوياً حتى اجتياز الامتحانات النهائية بنجاح.

وفي جميع الحالات يراعى ما يلي :-

■ عند اعتماد تشكيل لجنة الحكم والمناقشة قبل انتهاء المدة القانونية يلتزم الطالب بسداد الرسوم حتى انتهاء المدة القانونية .

■ عند 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، ما لم يكن التأخير لسبب خارج عن ارادة الطالب على أن تقدم لجنة الاشراف تقريراً موضحاً به أسباب التأخير.

■ عدم جواز استرداد المصروفات الدراسية في حالة سحب الطالب ملفه بناء على رغبته.

■ أحقية الطالب في استرداد الرسوم الدراسية اذا رفضت الجامعة قيده أو تسجيله.

توزع حصيلة الرسوم الدراسية للطلاب طبقاً لقواعد مجلس الجامعة المقررة في هذا الشأن كالتالي:

أ- تخصيص ٣٠% من الرسوم تودع بحساب وحدة البحوث

ب- تخصيص ٧٠% من هذه الرسوم للكلية ويتم توزيعها على بنود الصرف المعتمدة بالإضافة إلى:-

• دعم مكافأة لكل عضو من أعضاء لجنة الإشراف على الماجستير بمبلغ (٥٠٠ جنية)

• دعم مكافأة لكل عضو من أعضاء لجنة الإشراف على الدكتوراه بمبلغ (١٠٠٠ جنية)

• دعم مكافأة لكل عضو من أعضاء لجنة الحكم والمناقشة بمبلغ (٣٠٠ جنية)

• بما لا يجاوز ثلاثة أعضاء لكل رسالة ماجستير وأربعة في الدكتوراه.





مادة (٧) :-

تعديل لجنة الاشراف و تعديل عنوان الرسالة :-

- ١- عند تعديل لجان الاشراف يوضح سبب التعديل صراحة.
- ٢- عند تغيير موضوع البحث تغييراً جوهرياً يجب:
 - توضيح سبب التغيير صراحة.
 - يعد التغيير تسجيلاً جديداً.
 - يجوز تغيير عنوان الرسالة بعد ظهور النتائج الأولية تغيير غير جوهري).

مادة (٨) :

التقارير الدورية :

- ١- يقوم المشرف أو المشرفون على الرسالة بإعداد تقارير سنوية تظهر الموقف الدراسي للطلاب وفقاً للنماذج المعدة لذلك.
- ٢- ترد التقارير السنوية الدورية الخاصة بالرسائل إلى الإدارة العامة للدراسات العليا بالجامعة خلال الفترة من أول أكتوبر حتى نهاية ديسمبر من كل عام.
- ٣- في حالة التعارض بين تقارير المشرفين يؤخذ القرار بالأغلبية وفي حالة التساوي يرجع الجانب الذي فيه المشرف الرئيسي على الرسالة.
- ٤- يضاف عنوان الرسالة باللغتين العربية و(الانجليزية أو الفرنسية) إلى نموذج التقرير السنوي عن الرسالة.





مادة (٩) :

شروط الحصول على اللغة، ICDL:-

١- الحصول على اللغة من مركز معتمد أو جامعة حكومية وليس من مراكز خارجية، ويفضل أن تكون من هيئة معتمدة مثل هيئة الايمديست أو المركز الثقافي البريطاني أو المراكز الثقافية الأجنبية أو مراكز اللغة التابعة للدولة التي يتم الامتحان في لغتها، ويطبق ذلك على الطلاب المتقدمين للقيد أو التسجيل ابتداء من ٢٠١٤/١٠/١.

٢- الحصول على شهادة اللغة خلال السنة الأولى من التسجيل وقبل تشكيل لجنة المناقشة والحكم.

٣- تكون شهادة التوفيل صالحة في حالة الحصول عليها قبل التسجيل بحد أقصى سنتين لدرجتي الماجستير والدكتوراه ويلتزم الباحث أن يقدم شهادة لغة أو اجتياز الامتحان مرة أخرى إذا كان هناك فاصل زمني أكثر من سنتين بين الماجستير والدكتوراه .

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

٥- تكون شهادة اجتياز اللغة صالحة في حالة نقل القيد أو التسجيل من جامعة أخرى ولا يطلب منه شهادة جديدة مع توافر البنود السابقة.

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

٧- ضرورة حصول الطالب على شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي ICDL عند التسجيل وقبل منح الدرجة العلمية.





مادة (١٠) :

تشكيل لجان المناقشة والحكم على الرسائل العلمية :

- ١- يقدم المشرف الرئيسي على الرسالة أو أغلبية المشرفين على أن يكون من بينهم المشرف الرئيسي على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً إلى مجلس القسم المختص عن مدى صلاحية الرسالة للمناقشة والحكم مشفوعاً باقتراح تشكيل لجنة المناقشة والحكم تمهيداً للعرض على مجلس الكلية.
- ٢- يشكل مجلس الكلية لجنة المناقشة والحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات على أن يكون أحدهم على الأقل من خارج الكلية في الماجستير، ومن خارج الجامعة في الدكتوراه، ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة وفي حالة تعدد المشرفين من الأساتذة والأساتذة المساعدين يجوز أن يشتركوا في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد .
- ٣- يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة المتفرغين (بشرط أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد قبل إحالته للمعاش) أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين، وفي حالة مشاركة أحد الأخصائيين في اللجنة يجب أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه وله خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات بعد حصوله على الدكتوراه.
- ٤- عند تشكيل لجان المناقشة والحكم لا يجوز أن تربط فيما بين أعضاء اللجنة أو فيما بين أحدهم والطالب قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة ويمكن الاكتفاء بتوقيع إقرار من المشرف على الطالب وموقعاً من كل من رئيس القسم وعميد الكلية .
- ٥- يجب أن يقدم الطلاب من معاوني أعضاء هيئة التدريس (المعيد - المدرس المساعد) قائمة بمشاركتهم في السيمينارات العلمية بالقسم وخارجه ومشاركتهم في المؤتمرات العلمية معتمدة من مجلس القسم.





٦- يشترط لتشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسائل ما يلي:

▪ تقديم نسخة من الرسالة يتم اعدادها على النحو المبين بلائحة نظام اعداد وتقديم الرسائل العلمية بالجامعة.

▪ تقديم افادة معتمدة بقبول بحث مشتق من الرسالة للنشر في مجلة علمية مفهرسة محكمة وليس في مؤتمرات_ أو في منتديات، موضح به (اسم المجلة - رقم العدد - تاريخ الإصدار - أسماء السادة أعضاء لجنة الإشراف واسم الباحث) أو تقديم نسخة البحث المنشورة فعلياً موقعة من السيد أ.د/ وكيل الكلية، أو ما يفيد الحصول على براءة اختراع، مع التأكيد على عدم النقل العلمي وازدواجية النشر في أكثر من مجلة.

▪ تقرير بعرض الرسائل والابحاث على برنامج Turnitin، وفي حالة التحايل على برنامج الانتحال الأدبي يتم تأخير المناقشة ثلاثة أشهر ويجوز مضاعفة التأخير في حالة تكرار التحايل على البرنامج.

ويتم اعتماد تشكيل لجنة المناقشة والحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

٧- لا يجوز أن تقل المدة اللازمة لنيل درجة الماجستير عن سنتين من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد، وسنة من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث على التسجيل.

٨- لا يجوز أن تقل المدة اللازمة للبحث بالنسبة لرسالة الدكتوراه عن سنتين من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث على التسجيل .

٩- يجب أن تناقش الرسالة خلال شهرين من تاريخ اعتماد قرار تشكيل لجنة المناقشة والحكم في الماجستير، وفي الدكتوراه تكون المدة ثلاثة أشهر وتزداد شهراً في حالة الكليات التي تحكم أبحاثها بالخارج، وفي حالة عدم المناقشة خلال هذه المدد تتخذ إجراءات تجديد الموافقة على تشكيل لجنة المناقشة والحكم برفع الأمر لعميد الكلية لتجديد قرار التشكيل ويعتمده نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث، ويطبق ذلك على تشكيل لجان الامتحان التأهيلي مع الالتزام بالتخصص الدقيق عند تشكيل هذه اللجان.





١٠- عند تعديل لجنة المناقشة والحكم يجب توضيح مبررات تعديل التشكيل ويكون مصحوباً بموافقة المجالس المختصة بالكلية، ويتم اعتماد تعديل تشكيل لجنة المناقشة والحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

١١- يجوز أن يستخدم نظام الفيديو كونفرانس في مناقشة الرسائل لعضو واحد من أعضاء اللجنة لظروف القاهرة تحول دون حضوره إلي مكان المناقشة وكذلك للعضو الأجنبي في حالة الإشراف المشترك .

١٢- تكتب الرسالة العلمية باللغتين العربية و(الإنجليزية أو بلغة جهة الإيفاد) في حالة الإشراف المشترك للكليات التي تدرس باللغة العربية، ويتم اعتماد النسختين.

مادة (١١) :-

إلغاء القيد أو التسجيل:

تحديد عدد (٣) إنذارات بعلم الوصول للطالب على أن يكون بين كل إنذار والآخر أسبوعان على الأقل للطلاب المنقطعين عن الدراسة أو الاتصال بالسادة المشرفين وعلى أن يتم إرسالها قبل عرض إلغاء القيد أو التسجيل على مجلس القسم المختص بوقت كافٍ.

مادة (١٢) :

وقف القيد:-

١- يجوز 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 بناء على اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث.

٢- يكون وقف القيد مصحوباً بشرح وافي للسبب الذي يستند إليه الطلب مرفقاً به الأوراق الرسمية التي تثبت جديته ولا يعتد بأية أوراق أو مستندات صادرة عن جهات غير رسمية.

٣- يتم إيقاف القيد بالنسبة للمعيدين والمدرسين المساعدين المسجلين لدرجتى الماجستير والدكتوراه خلال المدة التي يحصلون فيها على اجازة خاصة بدون مرتب مع اسقاط هذه المدة من المدد المنصوص عليها بالمادتين





(١٥٥، ١٥٦) من قانون تنظيم الجامعات فى حالة اجازة رعاية الطفل أو اجازة مرافقة الزوج، وفى جميع الاحوال تسقط من المدد المحددة كحد أدنى وحد أقصى للتسجيل.

ويترتب على وقف القيد عدم أحقية الطالب فى اجراء أية أبحاث متعلقة بالرسالة، ويقع على عاتق المشرفين تنفيذ ذلك.

٤- التسجيل لرسائل الماجستير والدكتوراه ومد التسجيل لفترة اخرى، والغاء القيد من اختصاص مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بناء على طلب مجلس الكلية بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص.

٥- تاريخ التسجيل هو تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

٦- يسمح للمرشح على بعثة خارجية فى حالة تعثر دراسته فى الخارج بالعودة لتسجيله الاصلى فى كليته طالما لم يمر على وقف تسجيله بسبب سفره فترة لا تزيد عن سنة.

مادة (١٣) :

منح الدرجة العلمية

١- لا تتخذ إجراءات منح الدرجة إلا بعد إجراء التصويب المطلوب والذي أقرته لجنة المناقشة والحكم وبتوقيع من اللجنة أو المشرف فى حالة تفويضه من لجنة المناقشة والحكم.

٢- لا يتم عرض موضوع منح درجة الماجستير أو الدكتوراه على مجلس الكلية إلا بعد تقديم الطالب لإيصال تسليم التالي على أن تتولى المكتبة المركزية بالجامعة إرسال نسخ الرسالة الى مكتبة الإسكندرية.

• نسخة ورقية من الرسالة.

• عدد ٢ نسخ ضوئية C.D من الرسالة إلى المكتبة المركزية بالجامعة (تحتوى احدهما على الرسالة فى ملف واحد على شكل PDF والأخرى تحتوى على الرسالة فى ملف واحد على شكل Word)

• عدد (١) نسخة ضوئية C.D تسلم إلى مكتبة الكلية.

• اسطوانة صوت وصورة للمناقشة.





الأعذار أولاً: الأعذار المرضية

مادة (١٤) :-

الاعتذار عن دخول الامتحان :-

١- لا يجوز النظر في الاعذار المرضية الا اذا كانت التقارير الطبية صادرة عن اللجنة الطبية بالإدارة الطبية بالجامعة ويجوز للجنة استشارة الاخصائيين بمستشفيات جامعة المنصورة في الحالات التي تحتاج الى استشارة وبالنسبة الى الأمراض النفسية فتعرض بمعرفة الإدارة الطبية على لجنة ثلاثية مشكلة من أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يختارهم عميد الكلية وتعرض على اللجنة الطبية المشار اليها الشهادات الطبية الصادرة عن المستشفيات الحكومية العامة او المركزية أو مستشفيات المؤسسات الصحية العامة لاعتمادها وقرارها ويجب أن تحمل الشهادة اسم المستشفى وأن يكون موقعاً عليها من الطبيب وبالنسبة للشهادات الطبية الواردة من الخارج بشرط أن تكون موثقة من وزارة الخارجية لهذه الدولة ومعتمدة من القنصلية المصرية وطبيبها أن وجد ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.

٢- يقدم طلب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان قبل بدء الامتحان أو أثناءه أو خلال يومين على الأكثر من تاريخ انتهائه ، ولا يلتفت الى اي طلب يقدم بعد هذا التاريخ ويقدم الطلب باسم عميد الكلية ويودع إما باليد بأرشيف الكلية أو يرسل الى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول ولا يلتفت الى أي طلب يقدم بغير هاتين الطريقتين.

٣- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية فور وصول الطلب اليها بأخطار الطالب بالتقدم للإدارة الطبية كما تخطر في اليوم ذاته الإدارة الطبية بذلك.

٤- يجب البت في الأعذار المرضية فور ورود التقرير الطبي عنه وإخطار الدراسات العليا بالكلية ولجان النظام والمراقبة والامتحان بالكلية بأسرع وقت ممكن وقبل إعلان نتائج الامتحانات بوقت كاف.



٥- إذا كان المرض أثناء الامتحان يتم توقيع الكشف الطبي على الطالب وكتابة التقرير الطبي فوراً بمعرفة الطبيب المعين بلجنة الامتحان على أن يعتمد بعد ذلك من رئيس اللجنة الطبية.

٦- إذا كان مرض الطالب لا يمكنه من الحضور الى الإدارة الطبية فعليه أن يلجأ الى أقرب مستشفى حكومي عام أو مركزي أو مؤسسة صحية عامة بجهة إقامته وعليه الإقامة بالمستشفى وأن يخطر الكلية فوراً بذلك ، وعليه ان يتقدم للكلية بتقرير طبي معتمد من المستشفى موقعاً عليه من الطبيب المعالج مع بيان اسمه وتخصصه وتقوم الكلية بتحويل الأوراق الى اللجنة الطبية للنظر في قبول العذر المرضى من عدمه.

٧- يجوز تشكيل لجان امتحان خاصة بالمرضى .

٨- يختص عميد الكلية بالنظر في التظلمات المقدمة من قرارات اللجنة الطبية.

٩- لا يجوز أن يزيد عدد الأعذار المرضية عن عدم دخول الامتحان على مرتين خلال سنوات الدراسة تضاف اليها مرة ثالثة بقرار من مجلس الدراسات العليا والبحوث بالتفويض عن مجلس الجامعة، ويستثنى من ذلك حالات الإصابة بأحد الامراض العصبية أو النفسية.

ثانياً: الأعذار الاجتماعية

مادة (١٥) :

١- يجب على الطالب أن يرفق بطلب الإذن بعدم دخول الامتحان لعذر اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم منه ولا يعتد بأية أوراق أو مستندات صادرة من جهات غير رسمية .

٢- وتسرى على الأعذار الاجتماعية الأحكام الواردة في البنود (٢، ٤، ١٠) من المادة السابقة.





المكافآت الدراسية

مادة (١٦) :-

منح المكافآت الدراسية:

- ١- يجوز أن تمنح مكافآت دراسية لل حاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس على أساس التفوق وذلك للتفرغ للدراسات العليا بالجامعة .
- ٢- يكون منح المكافآت بقرار من رئيس الجامعة بناء على موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث، واقتراح مجلس الكلية ويراعى فى ذلك التقدير النهائي لدرجة الليسانس أو البكالوريوس أو الدبلومات أو الدرجات العلمية الأعلى والمادة التى يرغب مواصلة الدراسة والبحث فيها، وسلوك الطالب وتقدمه فى دراسته ، وتكون المكافآت ثلاثمائة جنيه فى السنة لل حاصلين على درجة الليسانس أو البكالوريوس وأربعمائة وثمانون جنيهاً لل حاصلين على درجة الماجستير وتؤدى المكافأة على أقساط شهرية لمدة سنة قابلة للتجديد بناء على طلب مجلس الكلية المختص .
- ٣- تحدد مدة المنحة بعامين كحد أقصى للماجستير وثلاثة أعوام للدكتوراه.
- ٤- وتضم مدة المنحة إلى مدة الخدمة فى حساب الأقدمية أو الخبرة عند التعيين فى الوظائف الجامعية والحكومية ووظائف القطاع العام .
- ٥- يعفى طلاب المنح من الرسوم الدراسية ومقابل تحسين الخدمة المقررة طوال مدة المنحة.

مادة (١٧) :

الإعلان عن المكافآت الدراسية وشروط الحصول عليها:-

- ١- يحدد العدد المطلوب لكل كلية (موزعون على الأقسام التى بها دراسات عليا) قبل بدء الدراسات العليا بحد أقصى شهر يونيو من كل عام .
- ٢- تعد الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث إعلان عام عن المكافآت الدراسية بالكليات فى شهر يوليو من كل عام.





٣- تقدم الطلبات بالكلية ويجب البت فيها واتمام كافة الإجراءات قبل بدء الدراسة .

٤- ان يكون المتقدم للمنحة من خريجى جامعة المنصورة بالنسبة للدرجة الجامعية الاولى بالنسبة لمنح الماجستير، ودبلومات الدراسات العليا أو الماجستير بالنسبة لمنحة الدكتوراه.

٥- الا يكون قد مر أكثر من خمس سنوات على تخرجه أو حصوله على الماجستير بالنسبة لمنحة الدكتوراه وتحسب المدة على أساس بداية العام الجامعى الذى ستبدأ فيه المنحة.

- أولاً: الشروط الخاصة بمنح التفرغ للماجستير:

تقبل طلبات المكافآت الدراسية للحصول على الماجستير على أساس الشروط العامة الواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ لتعيين المعيدىن وهى :

- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس أو الليسانس بتقدير عام جيد جدا على الأقل وعلى تقدير جيد على الأقل فى مادة التخصص أو ما يقوم مقامها ومع ذلك إذا لم يوجد من بين المتقدمين للإعلان من هو حاصل على تقدير جيد جدا فى التقدير العام فى الدرجة الجامعية الأولى ، فيجوز منح المكافآت من بين الحاصلين على جيد على الأقل فى هذا التقدير ويشترط أن لا يقل التقدير فى مادة التخصص أو ما يقوم مقامها عن جيد جدا .
- وفى جميع الأحوال تجرى المفاضلة بين المتقدمين على أساس تفضيل الأعلى فى التقدير العام وعند التساوي فى هذا التقدير يفضل الأعلى فى مجموع الدرجات ، وعند التساوي فى هذا المجموع يفضل الأعلى تقديرا فى مادة التخصص ، وعند التساوي فى هذا التقدير يفضل الأعلى فى درجات مادة التخصص.





مادة (١٨) :

ثانياً: الشروط الخاصة بالمكافآت الدراسية لدرجة الدكتوراه:-

- ١- ضرورة استيفاء الشروط العامة الواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ والخاصة بتعيين المدرسين المساعدين .
- ٢- ألا يزيد سن المتقدم عن أربعين عاماً في تاريخ التقدم للإعلان .
- ٣- ألا يقل تقدير المتقدم في الدرجة الجامعية الأولى عن جيد .

مادة (١٩) :

قواعد المفاضلة (ينص عليها في الإعلان) :-

- ١- يفضل الأعلى في التقدير درجة ماجستير إن وجد .
- ٢- عند التساوى يفضل الأعلى تقديراً في الدرجة الجامعية الأولى .
- ٣- عند التساوى يفضل المقيمون إقامة دائمة في محافظة الدقهلية .

مادة (٢٠) :

معاملة طلاب المكافآت الدراسية معاملة معاونى أعضاء هيئة التدريس:-

- يعامل طلاب المكافآت الدراسية معاملة معاونى أعضاء هيئة التدريس من حيث أحقيتهم وأفضليتهم في القيد والتسجيل للدراسات العليا بالأقسام العلمية بكليات الجامعة المختصة ليكون ذلك حافزاً لاستمرارهم في الدراسة وتفوقهم العلمي.





مادة (٢١) :-

إلغاء ووقف المكافآت الدراسية:

١ - لمجلس الدراسات العليا والبحوث بناء على اقتراح مجلس الكلية أن يحرم الطالب من المكافآت الدراسية قبل انتهاء مدته إذا رسب في الامتحان أو إذا كان سلوكه أو حالته الدراسية وفقاً لتقارير المشرف عليه لا تجعله جديراً باستمرار تمتعه بها .

٢ - كما تلغى المكافأة الدراسية في الحالتين الآتيتين :

١ - إذا التحق بعمل وعليه أن يخطر الكلية فوراً لاتخاذ إجراءات إلغاء المنحة .

٢ - إذا قام بالسفر خارج الوطن.





الانتدابات الداخلية والخارجية

مادة (٢٢) :

- ١- تقوم الكليات باقتراح الهياكل الوظيفية للأقسام العلمية بها وفي ضوء نسبة تحددتها الكلية لأعداد الطلاب إلى أعضاء هيئة التدريس وذلك في ضوء نص المادة (٣٥) من قانون تنظيم الجامعات .
- ٢- تتم الإنتدابات الداخلية بالتنسيق بين كليات الجامعة ، بناء على موافقة مجالس الكليات المعنية ، وتكون الانتدابات الخارجية بناء على موافقة مجلس الكلية والأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث . وفي الحالتين تكون الموافقة على الانتدابات في موعد غايته ١٥ ديسمبر اذا كانت الدراسة تسير بنظام العام الدراسي الكامل ، أما بالنسبة للكليات التي تتبع نظام الفصلين الدراسيين ، فيكون الموعد هو ١٥ ديسمبر بالنسبة للفصل الدراسي الأول ، و ١٥ مارس بالنسبة للفصل الدراسي الثاني .
- ٣- لا يتم صرف المستحقات المالية لعضو هيئة التدريس المنتدب إلا بعد موافقة جهة عمله الأصلية .





اعداد البرامج البينية

مادة (٢٢) :-

أولاً: البرامج البينية بين الأقسام العلمية للكلية:-

- ١) يتقدم مقترح البرنامج إلى وكيل الكلية لتشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس من الأقسام العلمية التي لها علاقة بالبرنامج لاستيفاء ما يخص المقررات الدراسية.
- ٢) إعداد لائحة علمية يتم تقديمها إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية مباشرة للموافقة عليها ثم استكمال باقى الموافقات طبقاً للقواعد (موافقة مجلس الكلية ، مجلس الدراسات العليا ، ومجلس الجامعة ولجان القطاع المختصة والمجلس الأعلى للجامعات).
- ٣) بعد صدور قرار المجلس الأعلى للجامعات بالموافقة على البرنامج يتم اعداد اللائحة الإدارية والمالية على أن تنتهى الموافقات الخاصة بها بموافقة مجلس الجامعة .
- ٤) تعد اللائحة الإدارية والمالية متضمنة تشكيل مجلس إدارة على أن يكون مقدم ومقترح البرنامج مديراً لفترتين على الأقل لضمان استمرار البرنامج ويجوز التجديد طبقاً للقواعد الموضوعه به.

ثانياً : البرامج البينية بين الكليات المختلفة بالجامعة:-

يتقدم مقترح البرنامج إلى نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث لتشكيل لجنة تضم السادة وكلاء الكليات المعنية وأعضاء هيئة التدريس من الأقسام المختلفة يتم ترشيحهم عن طريق عميد الكلية بناء على إقتراح رؤساء الأقسام المعنية وتستكمل نفس الخطوات المتبعة فى حالة البرامج البينية بين الأقسام العلمية للكلية .





منع الانتحال الأدبي

مادة (٢٤):

منع الانتحال الأدبي:

- (١) يستخدم برنامج Turnitin في جامعة المنصورة لمنع الانتحال الأدبي ، ويهدف تطبيق هذا البرنامج إلى التعليم للوصول إلى أبحاث جيدة لا يوجد بها أي نسبة من النقل أو الاقتباس من مصادر أخرى
- (٢) يطبق برنامج منع الانتحال الأدبي Turnitin على جميع الأبحاث المستخلصة من الرسائل العلمية والمقدمة إلى الترقيات والجوائز والرسائل العلمية والكتب والمذكرات الدراسية
- (٤) تشكل لجنة تكون منوطة بالمهام الآتية :-
 - تقوم اللجنة باستخدام أنظمة تكنولوجية لحساب نسبة الانتحال الأدبي في الرسائل والأبحاث العلمية
 - تقوم اللجنة بإصدار تقرير رسمي معتمد يوضح نسبة الانتحال الأدبي ، ويتم إرفاق هذا التقرير كأحد متطلبات منح الدرجات العلمية (ماجستير - دكتوراه) أو عند التقدم لإحدى الجوائز التي تتعلق بالنشر العلمي أو الترقيات أو غيرها من الجهات.
 - تقوم اللجنة بتدريب فريق العمل (المنسقين) على التعامل مع الأنظمة التكنولوجية المستخدمة لحساب نسبة الانتحال الأدبي.
- (٥) يتم تحديد الرسوم طبقاً لموافقة مجلس الجامعة.
- (٦) كيفية التقدم للفحص على البرنامج :

- ١- يقوم الباحث بفحص المحتوى العلمي الخاص به مع منسق القسم بالكلية للقيام بالتعديلات اللازمة حتي يصل إلي النسبة المطلوبة (مادة ٥) قبل التقدم للفحص بالجامعة.
- ٢- ثم يقوم الباحث بإرسال المحتوى العلمي إلى منسق التسجيل بإدارة الجامعة علي البريد الإلكتروني التالي mans.check15@gmail.com مع مراعاة وضع اسمه الشخصي واسم الكلية كعنوان للبريد الإلكتروني المرسل و تطبيق القواعد العامة الآتية :
أولاً: الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) :-
أ- ترسل الرسالة علي هيئة فصول منفصلة word مع مراعاة حذف المراجع والصور من الأجزاء المرفوعة .



ب- أو ترسل الرسالة على هيئة pdf في حالة كتابة الرسالة ببرنامج latex كما في قسم الرياضيات بكلية العلوم وقسم علوم أساسية بكلية الهندسة (ج- أو ترسل الرسالة في ملف واحد غير مجزئة على هيئة word و ذلك في حالة كتابة الرسالة على شكل essay (النظام القديم) .

ثانياً: البحث المستخرج من الرسالة :-

أ- تقدم البحوث المنشورة بوجه عام علي شكل PDF .

ب- في حالة البحث المقبول للنشر: يرسل البحث في شكل (Word) مع خطاب قبول نشر البحث. acceptance letter

و يراعى الاتى :-

أ- لا يعتد بخطابات التي تنص على قبول للبحث مشروط بدفع قيمة النشر للمجلة العلمية.

ب- لا يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مؤتمر في صورة ملخص (Abstract) ولكن يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مجلة علمية محكمة فقط.

الأوراق المطبوعة للتقدم :-

أ- استمارة الرسالة Thesis Application Form

ب- استمارة البحث Article Application Form

(تملاء الاستمارات إلكترونياً ويعاد إرسالها علي البريد الإلكتروني مرة أخرى مع مراعاة كتابة الإسم بالكامل وبدون إختصارات و باللغة الانجليزية) .

ج- الإقرار (يقدم ورقيا بعد استيفاء توقيعات المشرفين ورئيس القسم ووكيل الكلية ويرفع صورة منه مع الملفات)

د- يتم تسليم Cd مع الإقرار لمسئول التسجيل بقطاع الدراسات العليا والبحوث بالجامعة .

ثالثاً: الأبحاث المقدمة للترقية أو جوائز وحوافز النشر أو جوائز الجامعة:

أ- تقدم البحوث المنشورة بوجه عام علي شكل PDF .

ب- في حالة البحث المقبول للنشر: يرسل البحث في شكل (Word) مع خطاب قبول نشر البحث. acceptance letter

و يراعى الاتى :-

أ- لا يعتد بخطابات التي تنص على قبول للبحث مشروط بدفع قيمة النشر للمجلة العلمية.



ب- لا يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مؤتمر في صورة ملخص (Abstract) ولكن يتم فحص الأبحاث التي تم نشرها في مجلة علمية محكمة فقط.

ج- يتم فحص الأبحاث العلمية التي تحمل شعار CrossMark

د- في حالة عدم وجود نسخة PDF من البحث يتم إرسال نسخة word و مطابقتها عن طريق (منسق الكلية) مع النسخة الورقية من البحث و ذلك عن طريق (منسق الكلية) الأوراق المطلوبة للتقدم :-

أ- استمارة البحث Article Application Form

*تملاء الاستمارة إلكترونياً وإعادة إرسالها علي البريد الإلكتروني مرة أخرى مع مراعاة كتابة الاسم بالكامل وبدون اختصارات و باللغة الانجليزية .

* عند التقدم بأكثر من بحث يراعى كتابة جميع بيانات الأبحاث في استمارة واحدة .

ب- الإقرار (إقرار البحث) :ترفع صورة الإقرار بعد استيفائه يدويا او في حالة وجود توقيع الكتروني يتم استيفائه الكترونيا .

(٧) في حالة تحايل الباحث على البرنامج يتم العرض على مجلس الدراسات العليا وتأخير المناقشة ثلاثة أشهر ويجوز مضاعفة المدة عند تكرار المخالفة.





نظام إعداد وتقديم رسائل الدكتوراه والماجستير بجامعة المنصورة

مادة (٢٥) :

يراعى في إعداد وتقديم رسائل الدكتوراه والماجستير بكليات جامعة المنصورة القواعد الواردة في هذه اللائحة.

مادة (٢٦) :-

يكون طالب الدراسات العليا هو المسؤول عن الالتزام بقواعد إعداد وتقديم الرسالة الواردة بهذه اللائحة طبقاً لتوجيهات المشرف الرئيسي.

مادة (٢٧) :-

- وعلى الباحث أن يرفق بكل من هذه النسخ ملخصاً باللغة العربية وآخر بإحدى اللغات الأجنبية.
- يلتزم طالب الدراسات العليا عند تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة بتقديم عدد من نسخ الرسائل على النحو التالي :-

- نسخة للدراسات العليا بالجامعة مجلدة تجليداً مبدئياً معتمدة من رئيس القسم ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث وعميد الكلية مرفقاً بمذكرة تشكيل لجنة الحكم والمناقشة

- عدد من النسخ بعدد السادة أعضاء لجنة الحكم والمناقشة وبعد انتهاء المناقشة ومنح الدرجة العلمية يقدم

الطالب النسخ المنقحة مجلدة طبقاً لقرار مجلس الجامعة على النحو التالي :-

(١) نسختين للإيداع بمكتبة الرسائل العلمية بالكلية

(٢) نسخة للمكتبة المركزية بالجامعة مجلدة

(٣) C.D للمكتبة المركزية ومكتبة الإسكندرية.

وعلى الباحث أن يرفق بكل من هذه النسخ ملخصاً باللغة العربية وآخر بإحدى اللغات الأجنبية.





مادة (٢٨) :

على الباحث أن يقدم للكلية ملخصاً واحداً للرسالة باللغة العربية للعرض على أعضاء مجلس الجامعة عند نظر موضوع منح الدرجة العلمية.

ثانياً: طباعة الرسالة

مادة (٢٩) :

- يجب أن تكتب الرسالة بالحاسب الآلي على طباعة ليزر بحروف كبيرة على الوجهين بالخط 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 مسؤولاً مسئولاً عن أية أخطاء مطبعية أو لغوية في الرسالة المقدمة.

مادة (٣٠) :

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

مادة (٣١) :-

يجب أن يكون تجليد الرسالة تجليد بكعب جلد بني غامق وجسم الغلاف مشمع بني غامق لرسائل الدكتوراه وبكعب جلد أخضر غامق وجسم الغلاف مشمع أخضر غامق لرسائل 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.





مادة (٣٢) :

- شكل الرسالة :

- يكتب باللون الذهبي على كعب وغلاف الرسالة الجلد على الوجهين البيانات الآتية:
- جامعه المنصورة
- كلية:
- قسم:
- رسالة (ماجستير - دكتوراه)
- اسم الباحث :
- السنة الميلادية:

مادة (٣٣) :-

- يكتب على صفحة عنوان الرسالة البيانات التالية من أعلى إلى أسفل بالترتيب التالي:
- شعار الجامعة
- اسم الكلية:
- بحث مقدم من الطالب:
- عنوان الرسالة:
- تحت إشراف لجنة الإشراف :-
- المشرف الرئيسي :-
- أعضاء اللجنة مرتبة طبقاً للأقدمية :-
- للحصول على درجة:
- العام الجامعي:
- ذلك باللغة العربية أو أخرى بلغه أجنبية.





المادة (٣٤) :

- تخصيص صفحة للمشرفين ومساعدتهم وفقاً لنموذج رقم (١)
- تخصص صفحة لأعضاء لجنة الحكم والمناقشة وفقاً لنموذج رقم (٢).
- ضرورة الكتابة في الإهداء أن جامعة المنصورة هي الجهة الممولة للرسالة.
- تخصيص صفحة بها :-

١ - إقرار بحدائثة الموضوع وعدم تناوله أو نشره سابقاً (Declaration by author).

٢ - أسماء المجلات والمؤتمرات التي تم نشر الأبحاث المستمدة من الرسالة فيها.

بالنسبة للأبحاث:

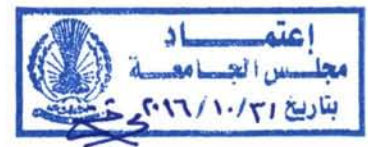
- يلزم أن يحمل البحث اسم جامعة المنصورة أسماء أعضاء لجنة الإشراف بالإضافة لأسم الطالب.
- يكتب بالأبحاث المنشورة أن جامعة المنصورة هي الجهة الممولة للبحث.

المادة (٣٥) :

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

مادة (٣٦) :-

تعد صفحة للتمهيد والشكر تلي صفحة لنموذج (١) .





مادة (٣٧) :-

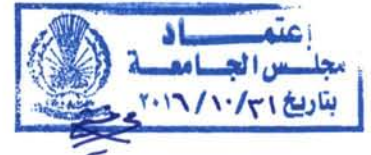
ترتب المصادر والمراجع العلمية في قائمة ترتيباً أبجدياً بحسب عنوان الكتاب أو اسم المؤلف وفي حالة البحوث المرجعية فيمكن أن ترتب ترتيباً أبجدياً أو ترقيم ترتيباً مسلسلاً من بدايتها حتى نهايتها ويكتب في البحوث المرجعية عنوان البحث .

مادة (٣٨) :-

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 .

مادة (٣٩) :

تسرى هذه اللائحة على طلاب الدراسات العليا اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.





نموذج رقم (١) :

صفحة السادة المشرفين

عنوان الرسالة :

اسم الباحث :

إشراف :

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١	المشرف الرئيسي		
٢	عضو		
٣	عضو		
٤	عضو		

وكيل الكلية للدراسات العليا

رئيس القسم

.....

.....

عميد الكلية

.....





نموذج رقم (٢):

صفحة السادة أعضاء لجنة المناقشة والحكم

عنوان الرسالة:

اسم الباحث:

إشراف:

م	الاسم	الوظيفة
١	المشرف الرئيسي	
٢	عضو	
٣	عضو	
٤	عضو	

لجنة الحكم والمناقشة

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			

وكيل الكلية للدراسات العليا

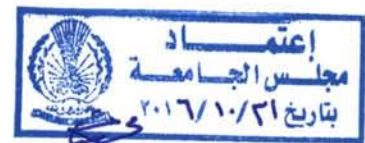
رئيس القسم

.....

.....

عميد الكلية

.....





الفهرس

الصفحة	المحتويات
	مقدمة
	مراحل الدراسات العليا
	قواعد عامة لدرجتي الماجستير والدكتوراه
	الاعلان عن الدراسة ومواعيد التقدم للقيد أو التسجيل
	شروط القيد أو التسجيل
	تحديد المشرف أو المشرفين
	إعارة وندب المشرفين
	الرسوم الدراسية للطلاب
	تعديل لجنة الاشراف وتعديل عنوان الرسالة
	التقارير الدورية
	شروط الحصول على اللغة
	تشكيل لجان المناقشة والحكم علي الرسائل العلمية
	الغاء القيد أو التسجيل
	وقف القيد
	منح الدرجة العلمية
	الأعذار
	أولاً: الأعذار المرضية
	ثانياً: الأعذار الاجتماعية
	المكافآت الدراسية
	الانتدابات الداخلية والخارجية





	اعداد البرامج البينية
	منع الانتحال الأدبي
	نظام إعداد وتقديم رسائل الدكتوراه والماجستير بجامعة المنصورة
	طباعة الرسالة
	نموذج (١) صفحة السادة المشرفين
	نموذج (٢) صفحة السادة أعضاء لجنة المناقشة والحكم

