

دليل الطالب المتقدم للدراسات العليا

اعداد

منسق الدراسات العليا د. مني الحديدي

مراجعة مركز تقنية الاتصالات والمعلومات

دليل كيفية التقدم لأول مرة على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا

الفهرس

الصفحة	قائمة المحتويات
٣	انشاء حساب علي ابن الهيثم.
١٠	تغيير كلمة المرور.
١٢	ادخال البيانات الشخصية والتعليمية.
١٦	رفع الوثائق المطلوبة للتقدم.
٢٢	دفع مصروفات التقدم للقيـد.
٢٢	التنبيهات الهامة والمشكلات التي قد تواجه الطالب اثناء التقدم.

أولاً: كيفية انشاء حساب لأول مرة على نظام ابن الهيثم للدراسات العليا

١- يفضل الدخول علي النظام من الحاسب الشخصي او اللاب توب.

٢- يفضل الدخول علي النظام من متصفح google chrome



٣- الدخول على موقع جامعه المنصورة من الرابط www.mans.edu.eg

٤- اختيار انظمة الادارة الالكترونيه – نظم التعليم والطلاب والدراسات العليا – نظام ابن الهيثم للدراسات العليا



٥- من صفحة النظام يتم اختيار التقدم للدراسات العليا

English

ادخل إلى حسابك الخاص
بعض اختيارات تسجيل الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور الخاصة؟

مستخدم

مشرف/إداري

مربي/مدرسين

طالب

نظام تقديم للدراسات العليا

الدخول

التقدم للدراسات العليا

معلومات الكورس

مجاناً للتسجيل



6- يتم ادخال الرقم القومي او (جواز السفر للوافدين) وادخال البريد الالكتروني خاص بالطالب وسبق للطالب الدخول عليه حديثا للتأكد انه فعال ويستطيع الدخول عليه (لا يشترط ان يكون البريد الالكتروني لجامعة المنصورة)...وبعد ادخال البريد الالكتروني واعادة ادخاله مرة اخري يتم الضغط علي ارسال.

ابن الهيثم

إنشاء حساب طالب متقدم

رقم جواز السفر/الرقم القومي

البريد الإلكتروني الخاص بك

إعادة ادخال البريد الإلكتروني

إرسال

لديك استفسارات عن كيفية الدخول؟ شاهد الفيديو التوضيحي

عودة الى الدخول

7- بعد الضغط على ارسال سيقوم النظام بارسال كلمة مرور على الامليل الذى تم ادخاله .

192.168.200.18:8500 says

تم ارسال بيانات الدخول على البريد الإلكتروني الخاص بك

OK

ابن الهيثم

إنشاء حساب طالب متقدم

رقم جواز السفر/الرقم القومى

البريد الإلكتروني الخاص بك

اعادة ادخال البريد الإلكتروني

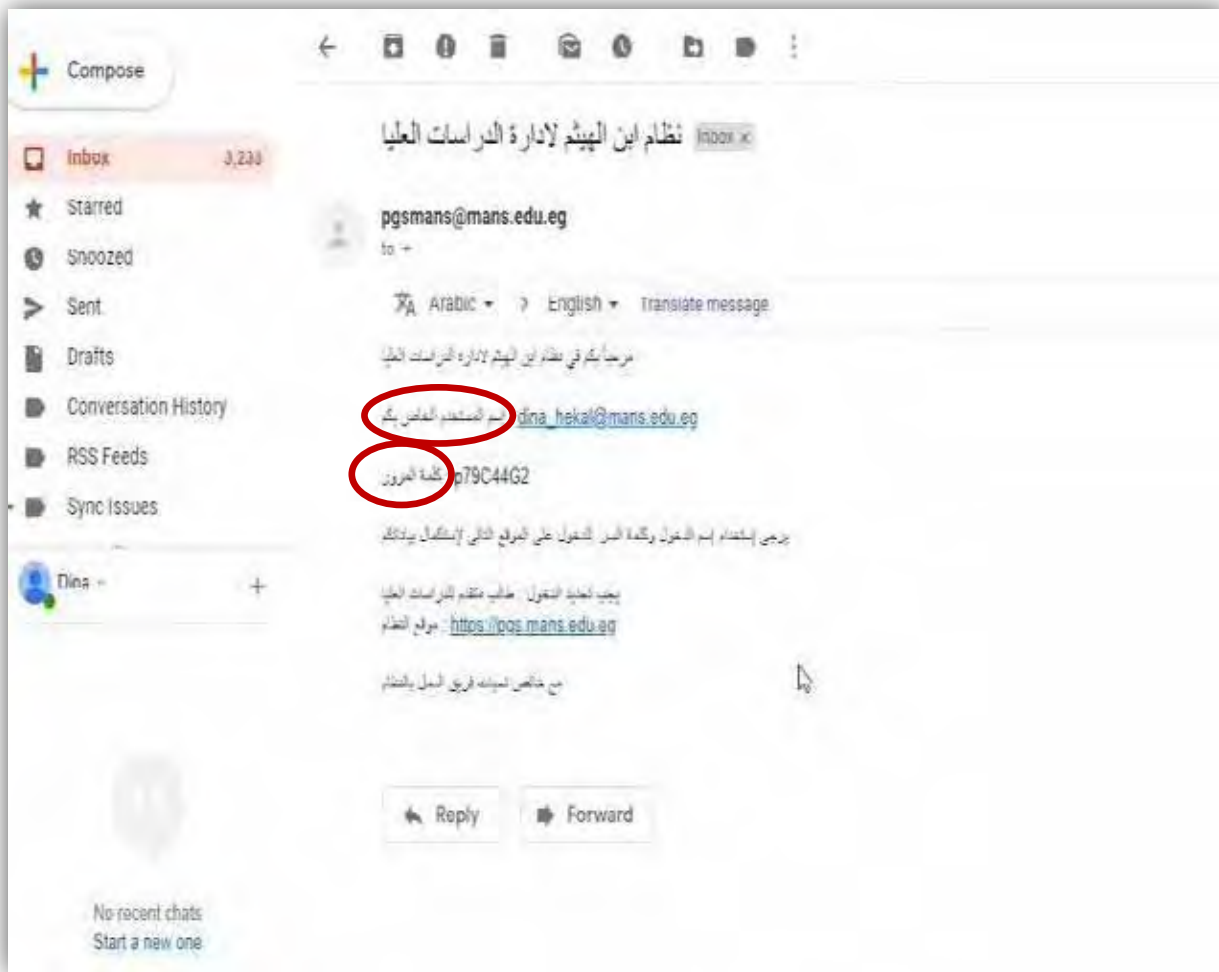
إرسال

لديك استفسارات عن كيفية الدخول؟ شاهد الفيديو التوضيحي

عودة الى الدخول

8- انتقل الي بريدك الالكتروني الذي قمت بادخاله وقم بفتح inbox للوصول الي الايميل الذي ارسله لك نظام ابن الهيثم للدراسات العليا ... ومتوقع وصوله في بريدك خلال ٢٤ ساعة من الضغط علي ارسال.

اذا لم تجد الايميل في inbox رجاء البحث عن ايميل نظام ابن الهيثم في مجلد junk اذا كنت من مستخدمي Hotmail ... او في مجلد spam اذا كنت من مستخدمي yahoo. وذلك خلال يومين علي الاكثر من طلب ارسال كلمة المرور بعدها يتم مسح الايميلات التي تصل في مجلد junk or spam.



٨- بعد فتح الايميل الذي وصلك من ابن الهيثم رجاء نسخ كلمة المرور التي وصلت في الايميل copy password لادخالها بعد ذلك علي صفحة الدخول علي ابن الهيثم ... ورجاء الاحتفاظ بكلمة المرور في ملف في مكان معروف علي الحاسب الشخصي حتي يمكنك العودة اليها ، او الاحتفاظ بايميل ابن الهيثم الذي استقبلت فيه كلمة المرور.

٩- لادخال كلمة المرور التي تم نسخها من الايميل ارجع مرة اخري الي صفحة ابن الهيثم التي سبق سجلت فيها البريد الالكتروني والرقم القومي واضغط علي عودة الي الدخول.

١٠- أو يمكنك الدخول مرة أخرى الي نظام ابن الهيثم للدراسات العليا من صفحة جامعة المنصورة باتباع الخطوات من ١ إلي ٣... وفتح صفحة الدخول الي حسابك الخاص ادخل اسم المستخدم (الايمل الذي قمت بادخاله سابقا) وكلمة المرور (التي وصلت من نظام ابن الهيثم الي ايميلك الشخصي وقمت بنسخها) ...ثم اضغط علي طالب متقدم للدراسات العليا ثم اضغط علي كلمة الدخول.

English

ادخل الي حسابك الخاص

يحب اختيار نوع الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور - طالب؟

مستخدم

مسترف/محكم

مرشد أكاديمي

طالب

طالب متقدم للدراسات العليا

الدخول

التقدم للدراسات العليا

نسيت كلمة المرور - طالب متقدم ؟

بيانات الخريجين

سياسة الخصوصية

ثانيا: كيفية تعديل كلمة المرور

- بعد دخولك علي حسابك الخاص علي ابن الهيثم يمكنك تغيير كلمة المرور التي وصلت اليك من ابن الهيثم لاختيار أي كلمة مرور أخرى وذلك من خلال تغيير كلمة المرور ...وذلك بالضغط علي السهم المتجه للأسفل في اقصي يسار الصفحة من الاعلي..ثم الضغط علي حسابي.



- بعد الضغط علي ""حسابي"" ستظهر لك الصفحة الآتية ..اضغط علي ""تعديل""



- بعد الضغط علي ""تعديل"" ستظهر لك الصفحة التالية التي يمكنك من خلالها تعديل كلمة المرور.

The screenshot shows a user profile page with the following fields and labels:

- المصورة (Profile Picture): A placeholder icon with a question mark.
- الاسم (Name): A text input field.
- البريد الإلكتروني (Email): A text input field.
- إسم المستخدم (البريد الإلكتروني) (Username (Email)): A text input field.
- تعديل البريد الإلكتروني و كلمة المرور (Edit Email and Password): A section header.
- إسم المستخدم (البريد الإلكتروني) (Username (Email)): A text input field.
- كلمة المرور الجديدة (New Password): A text input field with a red arrow pointing to it.
- تأكيد كلمة المرور (Confirm Password): A text input field with a red arrow pointing to it.
- إلغاء (Cancel): A button.
- حفظ (Save): A red button.

On the right side, there is a dark sidebar with the text "بيانات التصفح" (Browsing Data) and a red arrow pointing to it.

ثالثا: كيفية ادخال البيانات الشخصية والتعليمية

١- من قائمة ""بيانات التقدم"" الموجودة علي يمين الصفحة يجب عليك ادخال البيانات الآتية والتأكد من ادخالها صحيحة :

- البيانات الشخصية
- بيانات الاتصال
- بيانات التقدم
- المؤهلات السابقة

٢- أولا البيانات الشخصية:

البيانات التي يوجد بجوارها نجمة حمراء يجب ادخالها حتي يمكن استكمال عملية القيد الالكتروني..البيانات التي لا يوجد امامها نجمة حمراء لا يشترط ادخالها لاستكمال القيد الالكتروني...بعد الانتهاء من ادخال البيانات اضغط علي حفظ.. واذا رغبت في تعديل اي من البيانات التي قمت بادخالها اضغط علي تعديل .. ثم اضعف التعديل ثم اضغط علي حفظ .

بيانات التقدم : 12000000000000000000 / 6

البيانات الشخصية

الاسم العربي *	الاسم العربي
اسم الأب *	اسم الأب
الاسم الإنجليزي	الاسم الإنجليزي
الرقم القومي	الرقم القومي
الجنسية *	الجنسية *
الديانة	الديانة
الوظيفة	الوظيفة
تاريخ الميلاد *	تاريخ الميلاد *
مكان الميلاد	مكان الميلاد
نوع الجواز	نوع الجواز
تاريخ صدور	تاريخ صدور
نوع الإقامة	نوع الإقامة
الجنس	الجنس
جهة العمل	جهة العمل
رقم الجواز	رقم الجواز
جهة صدور	جهة صدور
تاريخ انتهاء الإقامة	تاريخ انتهاء الإقامة

٣- بيانات الاتصال:

يجب عليك استكمال بيانات الاتصال الخاصة بك ومنها البريد الالكتروني الذي تستخدمه كاسم مستخدم للدخول علي نظام ابن الهيثم.... بعد الانتهاء من ادخال البيانات اضغط علي حفظ.. واذا رغبت في تعديل اي من البيانات التي قمت بادخالها اضغط علي تعديل .. ثم اصف التعديل ثم اضغط علي حفظ .

بيانات الاتصال

بيانات التقدم : 4/3

بيانات التقدم

بيانات الخدمة

بيانات العمل

بيانات التقدم

مؤهلات سابقة

البيانات الإلكترونية

رفع الوثائق

البيانات الشخصية

الاسم

اللقب

رقم الهوية

رقم الهاتف

البيانات الاتصال

البريد الإلكتروني

العنوان في الداخل

العنوان في الخارج

تعديل

بيانات التقديم: ادخل الكلية التي تتقدم لها بالضغط علي السهم الأيسر بجوار اسم جامعة المنصورة ... ليظهر لك اسم أول كلية من كليات الجامعة (الهندسة) ..

بيانات التقديم

6/3 : بيانات التقدم

المورد المالي

الجامعة / الكلية / القسم

الدرجة

التخصص العام

التخصص الدقيق

العام الدراسي

2019-2020

الغاء حفظ

من فضلك اختر الكلية

اختر الكلية القسم أولا

اختر الدرجة العلمية أولا

بيانات التقديم

بيانات شخصية

بيان اتصال

بيانات التقدم

مؤهلات سابقة

الدفع الإلكتروني

رفع الوثائق

- اضغط علي اسم كلية الهندسة الظاهر في مستطيل ""الجامعة / الكلية/ القسم"" .. لتظهر لك قائمة بباقي كليات الجامعة اختر منها الكلية التي تتقدم لها واضغط عليها.

بيانات التقديم

6/3 : بيانات التقدم

المورد المالي

الجامعة / الكلية / القسم

الدرجة

التخصص العام

التخصص الدقيق

العام الدراسي

كلية الهندسة

كلية الهندسة

كلية الطب البيطري

كلية التمريض

كلية الزراعة

كلية الصيدلة

كلية طب الأسنان

كلية التربية النوعية

كلية الآداب

كلية التربية الرياضية

كلية التربية للطفولة المبكرة

كلية السياحة والفنادق

كلية التجارة

كلية العلوم

كلية الحقوق

اختر الدرجة العلمية أولا

بيانات التقديم

بيانات شخصية

بيان اتصال

بيانات التقدم

مؤهلات سابقة

الدفع الإلكتروني

رفع الوثائق

طباعة استمارة الالتحاق

- ادخل الدرجة التي ترغب القيد بها (ماجستير- دكتوراة- دبلوم أو غيرها) ثم ادخل التخصص العام .. وعند ادخال التخصص العام تأكد جيدا من اللائحة التي ترغب في التسجيل عليها حيث أن بعض الكليات لها لوائح مدرجة علي النظام وانتهي التسجيل بها . مثال كلية الطب :

عند الضغط علي التخصص العام تظهر للطالب لوائح بعض الاقسام ٢٠٠٥ غيرمفعلة ولا يتم التسجيل بها.

- ادخل باقي بيانات التقديم (المورد المالي والتخصص الدقيق والعام الدراسي) وبعدها اضغط علي حفظ.. واذا رغبت في تعديل اي من البيانات التي قمت بادخالها اضغط علي تعديل .. ثم اصف التعديل ثم اضغط علي حفظ .

الايخطاء الشائعة التي تم ملاحظتها عند ادخال البيانات الشخصية/ بيانات الاتصال/ بيانات التقديم/ مؤهلات سابقة:

- الاختصار في كتابة الاسم وعدم كتابته كما هو في شهادة الميلاد.
- كتابة مكان الإقامة في خانة مكان الميلاد بدلا من محل الميلاد.
- كتابة الرقم القومي خطأ وهو ما قد يسبب مشكلة في اجراءات الطالب علي النظام.
- بعض الطلاب لا يقوم بادخال رقم الهاتف او البريد الالكتروني .
- في بيانات التقديم بعض الطلاب المتقدمون للتسجيل للتمهيدي في بعض الكليات يختارون التخصص الدقيق وهو خاص فقط بتسجيل رسالة الماجستير والدكتوراة.
- الطالب المتقدم لتمهيدي ماجستير في بعض الكليات (مثل آداب) يجب ان يختار القسم.
- عند تسجيل الطالب المؤهل الحاصل عليه لا يراعي كتابة التخصص الدقيق وهو مطلوب في بعض الكليات او اذا كان تعليم مفتوح او ساعات معتمدة كما هو مذكور في شهادة تخرجه.

رابعاً: كيفية رفع الوثائق المطلوبة للتقدم.

- بعد دخولك علي حسابك الخاص علي ابن الهيثم ومن قائمة ""بيانات التقدم"" الموجودة في يمين صفحة الحساب ،اضغط علي ""رفع الوثائق "" وذلك لرفع المستندات والأوراق المطلوبة في التقدم للدراسات العليا.
- ستظهر أمامك قائمة من الوثائق مطلوب رفعها علي النظام للتقدم للدراسات العليا في جميع كليات الجامعة.



- قبل ان تبدأ في رفع الوثائق الخاصة بالتقدم ، رجاءا الدخول علي الروابط المدرجة أدناه لمعرفة الأوراق المطلوبة لقيد الدراسات العليا في الكلية التي تتقدم لها، وذلك تجنباً الوقوع في الخطأ برفع مستندات غير مطلوبة للكلية التي تتقدم لها (ملحوظة يمكن الدخول علي الرابط بنسخه ولصقه في مربع بحث المتصفح الذي تستخدمه)
- جدير بالذكر أن فور انتهاء الطالب من ادخال بيانات التقدم ومنها الكلية التي يتقدم بها للدراسات العليا، سيظهر له الرابط الخاص بالمستندات الخاصة بالتقدم في الكلية التي يتبعها وذلك علي الصفحة الرئيسية لحساب الطالب علي ابن الهيثم وهو أحد الروابط الآتية:

كلية الطب

<http://medfac.mans.edu.eg/images/photos/most.pdf>

كلية الصيدلة

<http://pharfac.mans.edu.eg/images/files/Graduate/Graduate-Studies-2020/The%20required%20documents.pdf>

طب أسنان

<http://dentfac.mans.edu.eg/ar/sectors-ar/post-graduated-scientific-research?showall=&start=3>

تمريض

<http://nurfac.mans.edu.eg/admin-system/sectors-ar/post-graduated-scientific-research?showall=&start=8>

طب بيطري

<http://vetfac.mans.edu.eg/images/files/2020/pgs-files/pgs-req-files.pdf>

هندسة

<http://engfac.mans.edu.eg/news-ar/4212-2020-02-10-06-55-10>

الحاسبات والمعلومات

<http://csifac.mans.edu.eg/sectors-ar/post-graduated-scientific-research/113-2013-09-22-10-15-49/896-the-papers-required-for-each-graduate-event>

علوم

<http://scifac.mans.edu.eg/postgraduate/postgraduate-and-research>

زراعة

<http://agrfac.mans.edu.eg/sectors/graduate-studies-research/procedures>

التربية النوعية

<http://sefac.mans.edu.eg/news/1087-postgraduate-enrollment-requirements-required-documents>

تجارة

<http://comfac.mans.edu.eg/index.php/sectors-ar/graduate-studies-and-research-sector/graduate-studies-administration>

حقوق

<http://lawfac.mans.edu.eg/post-graduated/conditions-3/postgraduated-papers>

الاداب

<http://artsfac.mans.edu.eg/2013-01-21-12-47-23/popular-links-3/paper-graduates>

التربية

<http://edufac.mans.edu.eg/graduate-studies/popular-links-3/graduate-12132413>

التربية الرياضية

<http://spofac.mans.edu.eg/images/files/high-studies/highStudiesPapers/papers-highStudies.pdf>

السياحة والفنادق

<http://thfac.mans.edu.eg/images/files/100.pdf>

لرفع أي مستند على الصفحة الخاصة بك عليك اتباع الآتي:

- ١- يجب أن يكون الملف الذي سيتم رفعه بامتداد jpg أو ملف pdf.
- ٢- اضغط علي الأيقونة الخاصة بالملف (مثلا شهادة الميلاد).
- ٣- ستظهر لك الصفحة التالية... اضغط علي اختر الصورة



٤- سيتم فتح ملفات الحاسب او الموبايل الذي يتم رفع الملفات منه ..اختر من الملفات الصورة او الملف الذي ترغب في رفعه (مثلا شهادة الميلاد)



٥- ستظهر لك صورة شهادة الميلاد التي اخترتها من ملفات الحاسب او الموبايل ..بعد ذلك اضغط علي حفظ شهادة الميلاد.



٦- بعد الضغط علي حفظ سيتم حفظ الملف الذي قمت برفعه علي صفحة حسابك الشخصي..وسيطهر الأيقونات المشار إليها أمام شهادة الميلاد او الملف الذي قمت برفعه لحذف او طباعة او تعديل الملف بعد رفعه (رفع ملف آخر مكان الملف الذي تم رفعه)..كما ستظهر

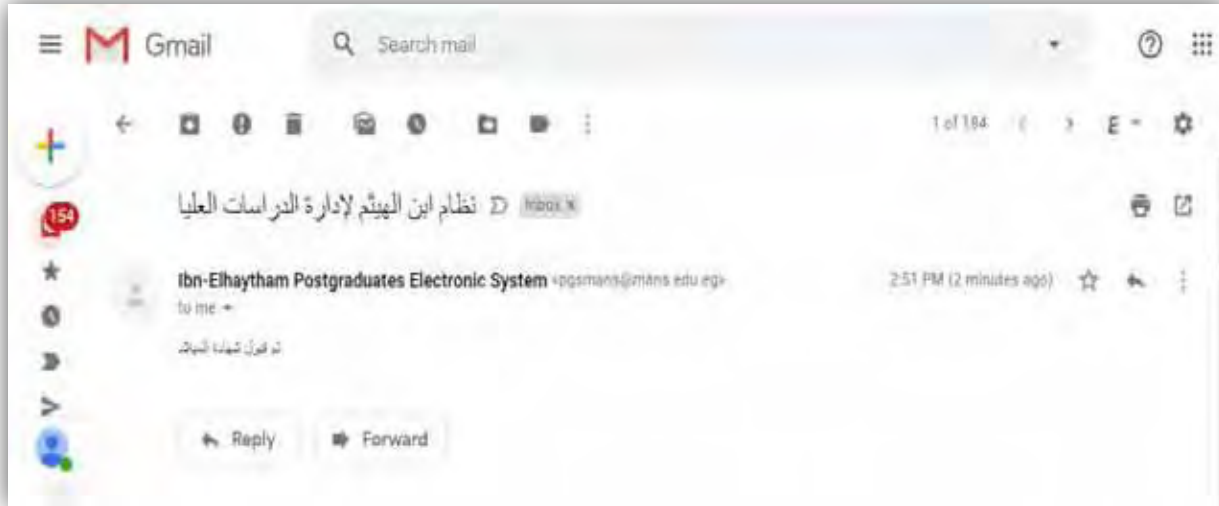
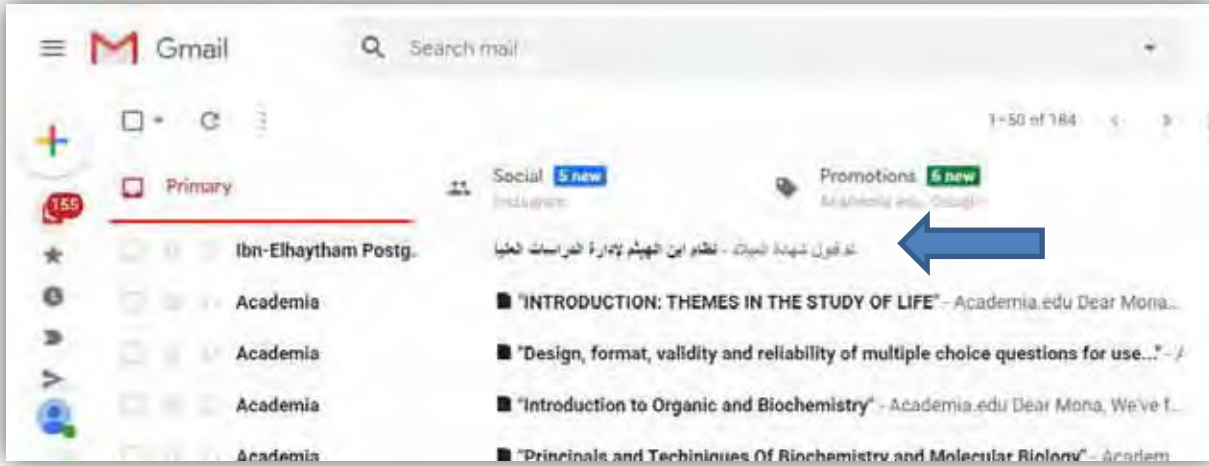
اسفل أيقونة الملف جملة "" لم يتخذ إجراء بعد"" والتي لن تتبدل الا بعد ان يتم قبول او رفض الملف من قبل موظف الدراسات العليا



٧- بعد رفعك للملف علي حسابك الشخصي سيقوم موظف الدراسات العليا بفحص الملف الذي تم رفعه وقبوله او رفضه لأي سبب سيظهر أسفل أيقونة الملف جملة تم الموافقة او تم الرفض بدلا من جملة "" لم يتخذ إجراء بعد"". كما سيصلك علي بريدك الالكتروني (الذي وصلك عليه كلمة المرور سابقا) ايميل بأنه تم قبول او رفض الملف..كما

لذا يرجى متابعة بريدك الالكتروني بشكل يومي لمتابعة موقف القبول والرفض للملفات وكذلك موافقة الكلية المبدئية علي التقدم.





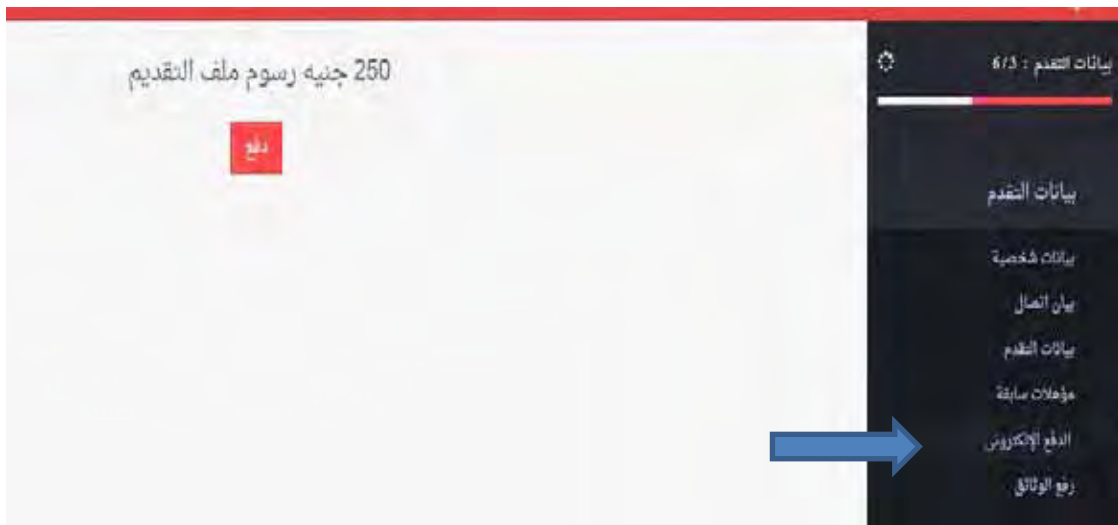
ملحوظات هامة:

- بعد رفعك لأي ملف والضغط علي حفظ يمكنك حذفه او تعديله قبل ان يقوم الموظف المختص بقبوله ، اذا قام الموظف بالموافقة لن تتمكن من اجراء اي تعديل عليه بالحذف او التعديل... اذا قام الموظف المختص برفض الملف سيكون بإمكانك حذف الملف المرفوض ورفع غيره وسيصلك ايميل يبين ان الملف مرفوض وسبب الرفض
- اذا كان ضمن الملفات المطلوبة للقيود احد الاوراق التي لم تقم برفعها سيصلك ايميل به اسم الملف الناقص وانه مطلوب استكماله و عليك اذن برفعه في المكان المطلوب.

- عند رفعك للملفات المطلوبة رجاء رفع جميع الملفات مرة واحدة ولا يفضل رفعها علي ايام متفرقة وذلك منعا لأي خطأ أو سهو يقع من مختص الدراسات العليا اثناء مراجعته لملفاتك.

خامسا: دفع مصروفات التقدم للقيّد

- دفع مصروفات التقدم للقيّد تتم عن طريق الدفع الالكتروني باستخدام فيزا بنك مصر او فيزا أي بنك آخر... وذلك بالضغط علي أيقونة الدفع الالكتروني علي يمين صفحة حسابك الخاص واتباع باقي الخطوات (للتفاصيل رجاء الرجوع الي فيديو الدفع الالكتروني)



- في حالة عدم توفر فيزا لأي بنك ، يمكنك التوجه الي خزينة الكلية التي تتبعها للدفع عن طريق ائصال الخزينة ويقوم بعدها مسئول الدراسات بالكلية ببيداد المبلغ الذي دفعته في صفحتك الخاصة علي النظام.

سادسا: بعض التنبيهات الهامة والمشكلات التي قد تواجه الطالب اثناء التقدم.

١- اذا لم يصلك الرسالة التي تحتوي علي كلمة المرور عليك التأكد ان الرقم القومي و البريد الالكتروني قد تم ادخاله بشكل صحيح واذا لم يتم الارسال عليك التواصل مع ادارة الدراسات العليا في الكلية التي تتبعها، أو مع الدعم الفني بمركز تقنية الاتصالات والمعلومات جامعة المنصورة.

٢- اذا نسيت البريد الالكتروني الذي تقدمت به كطالب متقدم أو أردت تغييره عليك التوجه إلي ادارة الدراسات العليا في الكلية التي تتبعها وطلب تغيير البريد ببريد آخر صالح للاستخدام وبعد تغييره يتم ارسال كلمة مرور عليه من خلال ادارة الدراسات العليا.

٣- اذا نسيت كلمة المرور التي سبق ارسالها لك من النظام علي ايميلك ، اثناء تقدمك للقيود يمكنك استرداد كلمة المرور من الضغط علي "نسيت كلمة المرور - طالب متقدم" الموجودة في صفحة الدخول علي النظام (وهي تختلف عن "" نسيت كلمة المرور- طالب"")

English

ادخل الي حسابك الخاص

يجب اختيار نوع الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

[نسيت كلمة المرور - طالب](#)

مستخدم

مشرف/محكم

مرشد اكايمي

طالب

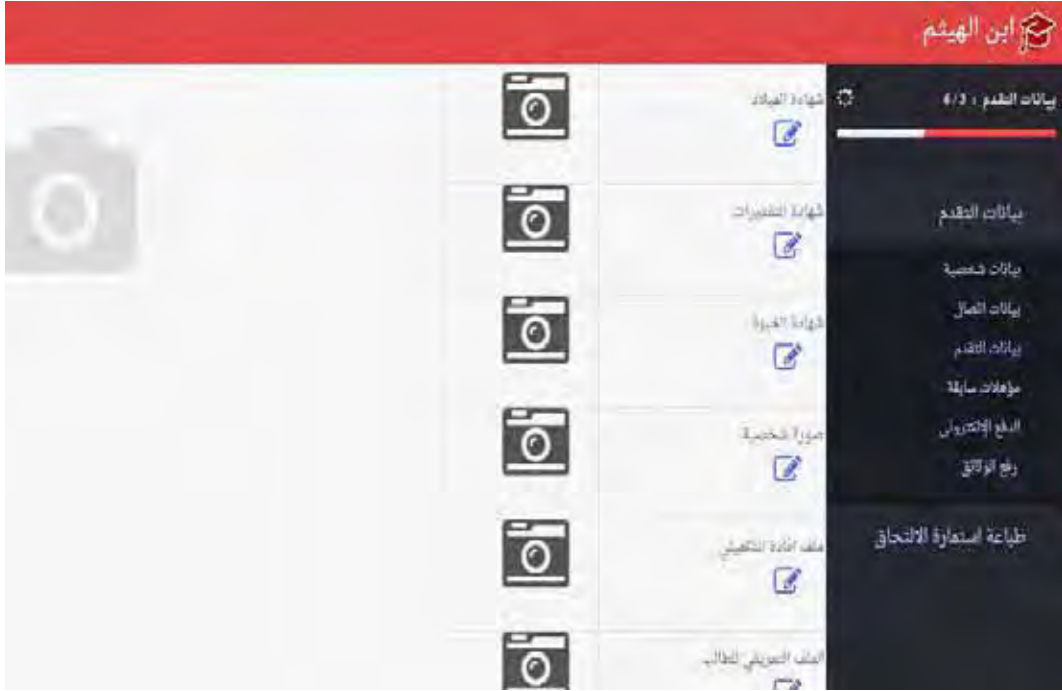
طالب متقدم للدراسات العليا

الدخول

التعلم للدراسات العليا

[نسيت كلمة المرور - طالب متقدم](#)

٤- بعد ادخال جميع بيانات التقديم لا حاجة للمصريين لطباعة استمارة الالتحاق والتي يمكن الحصول عليها من خلال الضغط علي أيقونة استمارة الالتحاق علي يمين صفحة حسابك الخاص، علي الوافدين فقط طباعة الاستمارة وارسالها الي ادارة الدراسات العليا في الكلية التي يتبعها.



٥- بعد أن يصلك ايميل من نظام ابن الهيثم بقبولك للقيود في الكلية التي تتبعها عليك متابعة باقي الاجراءات الالكترونية التي ستقوم بها والمذكورة تفصيلا في الأدلة الآتية:

- دليل الطالب علي نظام ابن الهيثم.
- دليل تسجيل المقررات علي ابن الهيثم (لوائح الساعات المعتمدة)
- دليل رفع الوثائق والملفات
- دليل الدفع الالكتروني.