



كلية التربية

كلية معتمدة



# معايير واجراءات التسجيل وتوزيع الاشراف لطلاب الدراسات العليا



عميد الكلية  
هویدا صادق عبد الحمید  
١٤٤٠

وكيل الكلية للدراسات العليا  
أ.د/هناء عبد الجواد

منسق معيار الدراسات العليا  
أ.م.د/سماع عبد الحلیم



كلية التربية

كلية معتمدة



## الآلية التسجيل (ماجستير – دكتوراه)

١. يتم فتح باب التسجيل للدكتوراه في شهر اغسطس (٨) من كل عام
    - يتم قبول اعداد الطلاب في كل قسم حسب احتياجات الأقسام العلمية .
    - تبدأ الدراسة في شهر أكتوبر من كل عام .
  ٢. يتم عقد امتحانات ماجستير جزء أول في شهر ابريل (٤) من كل عام في حالة تقديم عذر او رسوب الطلاب في امتحانات ماجستير جزء أول دور ابريل يقوم الطالب بدخول الامتحانات في شهر أكتوبر (ماجستير)
  - \* يتم فتح باب التسجيل في شهر يوليو (٧) من كل عام . 3.
  - \* يتم قبول اعداد الطلاب في كل قسم حسب احتياجات الأقسام العلمية . 4.
  ٥. \* تبدأ الدراسة في شهر أكتوبر من كل عام
  ٦. \* يتم عقد امتحانات ماجستير جزء أول في شهر ابريل (٤) من كل عام في حالة تقديم عذر او رسوب الطلاب في امتحانات ماجستير جزء أول دور ابريل يقوم الطالب بدخول الامتحانات في شهر أكتوبر (ماجستير)
  ٧. يتم عمل تسجيل للبروتوكول.
  ٨. آلية تسجيل البروتوكول :
- ١- استلام كشف بأسماء الطلاب من شئون الدراسات العليا
  - تقديم طلب لرئيس القسم للتسجيل للدراسات العليا بالقسم العلمى التابع للتخصص .
  - ٢- تحديد لجنة الاشراف الخاصة بالطلاب من قبل القسم العلمى واعلام الطالب بها .
  - ٣- إختيار موضوع البحث طبقا للخطة البحثية للقسم والكلية المنبسقة من الخطة البحثية للجامعة.
  - ٤- تسجيل الموضوع الذي تم اختياره لكل طالب علي حدي
  - ٥- عرض موضوع البحث علي لجنة أخلاقيات البحث العلمى .
  - ٦- عمل سمينار لمناقشة موضوع البحث بحضور جميع أعضاء القسم. وفي ظل جائحة كورونا يتم عمل السمينار الكترونيا
  - ٧- عمل الانتحال العلمى لموضوع البحث .
  - ٨- موافقة مجلس القسم علي التسجيل بعد عمل التعديلات اللازمة .

كلية معتمدة

- ٩- عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا للعرض علي مجلس الكلية.
- ١٠- عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا بالجامعة للعرض علي مجلس الجامعة للحصول علي الموافقة للتسجيل .
- ٩ . للطلاب عذرين خلال فترة تسجيل الدكتوراه .
- ١٠ . يتم دفع المصروفات الدراسية خلال ١٥ يوم اعتبارا من أول أكتوبر والاسيتم الغاء التسجيل (بعد تسجيل البروتوكول).
- ١١ . فترة تسجيل الدكتوراه حد أدنى سنتين وحد أقصى ٤ سنوات.
- ١٢ . من حق الطلاب عمل ايقاف قيد مرتين خلال فترة التسجيل
- من حق الطالب عمل مد لمدة عام بعد استنفاد فترة التسجيل بناء علي قرار السادة المشرفين
- ١٣ . بعد اجتياز الطالب امتحانات ماجستير الجزء الثاني يقوم بتحديد موضوع الرسالة بعد الرجوع الي رئيس القسم وذلك لتحديد لجنة الاشراف وتحديد ميعاد السمينار
- ١٤ . قبل تقديم الصلاحية علي الطالب الحصول علي :
- النشر العلمي الدولي وادارة المشروعات البحثية في خلال ال ٦ اشهر الاولى من التسجيل .
  - الحصول علي التوفيل من كلية اداب بنها أو الامديست ولا تقل عن ٥٠٠ درجة علما بأن مدة صلاحية الشهادة عامين من تاريخ اصدارها .
  - الحصول علي ثلاث دورات في مجال الحاسب الالى (اي ثلاث دورات من داخل الكلية)
  - الحصول علي ثلاث ورش عمل .
- ١٥ . يقوم الطالب بنشر الرسالة العلمية الخاصة به في المجلة العلمية للكلية .
- ١٦ . يقوم الطالب بعمل فحص للرسالة (اختبار اقتباس)
- ١٧ . يجوز للطالب تقديم الصلاحية للمناقشة بعد مرور عامين من تحديد الموضوع واجتياز الانتهاء من اعداد الرسالة
- ١٨ . يقوم الطالب بتقديم الصلاحية .
- ١٩ . يقوم الطالب بمناقشة رسالة الدكتوراه بعد موافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا .
- ٢٠ . يجوز للطالب دخول امتحانات الدكتوراه في (دور مايو –أو دور نوفمبر) من كل عام وذلك بعد الموافقة علي الصلاحية
- ٢١ . اذا لم يقوم الطالب بمناقشة الرسالة في خلال ثلاث شهور من موافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا يتم عمل اعادة تشكيل الرسالة
- ٢٢ . في حالة رسوب الطالب في مادة ما في الامتحان يتم اعادة امتحان جميع المواد.



وكيل الكلية للدراسات العليا  
أ.د/ هناء عبد الجواد

شئون الدراسات العليا  
أ.إشأ احمد



كلية معتمدة



## الأوراق المطلوبة لتسجيل الدكتوراه

- ١) موافقة العميد علي التسجيل + صورته
- ٢) بروتوكول اصل وصورة عربي واصل وصورة انجليزي
- ٣) شهادة الميلاد أو المستخرج رسمي منها + صورته منها
- ٤) المظروف الخاص بالتقدم للتسجيل للدكتوراه من خزينة الكلية
- ٥) دوسيه لحفظ الأوراق
- ٦) موافقة جهة العمل على القيد و الدراسة + صورته
- ٧) صورة تحقيق البطاقة الشخصية ( الرقم القومي)
- ٨) اصل شهادته الماجستير
- ٩) اصل شهادته تقديرات الماجستير
- ١٠) البوابه الالكترونيه لعضو هيئه التدريس المشرف علي الطالبه المسجله.
- ١١) التسجيل الالكتروني



وكيل الكلية للدراسات العليا  
د. هناء عبد الجواد

شئون الدراسات العليا  
الأستاذ احمد

الأوراق المطلوبة من أخصائية التمريض بالكلية ومن الخارج:-

أصل + صورة من الاوراق الاتية:-

١. شهادة البكالوريوس.
٢. شهادة الامتياز .
٣. شهادة تقديرات – عربي.
٤. شهادة ميلاد.
٥. ترخيص مزاولة المهنة .
٦. موافقة جهة العمل علي التسجيل .
٨. شهادة بإنهاء التكليف.
٩. شهادة تفيد التفرغ بالكلية لمدة عام علي الأقل.
١٠. صورة من البطاقة الشخصية.

- .....
- المظروف الخاص بالتقدم للتسجيل من خزينة الكلية وقيمته مائة جنيه وفي حالة عدم قبول الطالب في المقابلة الشخصية لا يسترد قيمة المظروف.
  - عدد (٢) دوسيه لحفظ الأوراق.
  - حضور المقابلة الشخصية شرط أساسي للقبول ومن الممكن رفض الطالب بعد المقابلة الشخصية.
- \*\*\* ملحوظة :**

بعد موافقة الكلية علي التسجيل وموافقة مجلس الجامعة يقوم الطالب بدفع المصروفات الدراسية في خلال ١٥ يوم اعتبارا من ١ أكتوبر من كل عام والا سيتم الغاء التسجيل .



وكيل الكلية للدراسات العليا  
د. هناء عبد الجواد

شئون الدراسات العليا  
الأستاذ احمد



كلية التمريض

كلية معتمدة



## اللية متابعة طلاب الدراسات العليا

- ١- تقارير متابعة اداء طلاب الدراسات العليا
- ٢- مجالس الاقسام العلمية
- ٣- لجان شئون الدراسات العليا
- ٤- التواصل مع الطلاب عن طريق التليفون والايميل ومواقع التواصل الاجتماعي



٢٠١٤

وكيل الكلية للدراسات العليا

أ.د/ هناء عبد الجواد

شئون الدراسات العليا

الأستاذ احمد