



لائحة الدراسات العليا الموحدة لجامعة الفيوم بنظام الساعات المعتمدة

٢٠١٧ م



الصفحة	المحتويات
	مقدمة
	رؤية ورسالة الجامعة
	رؤية ورسالة قطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة القادسيه
	القيم الحاكمة لقطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة القادسيه
	كليات الجامعة
	الباب الأول : قواعد القبول والقيود والتسجيل
	الباب الثاني : قواعد الامتحانات والمنح
	الباب الثالث : العقوبات التأديبية
	الأحكام الانتقالية
	نماذج الدراسات العليا



١- مقدمة :

.....

.....

.....

رؤية ورسالة جامعة الفيوم:

❖ الرؤية:

تتطلع جامعة الفيوم إلى المنافسة محلياً وإقليمياً ودولياً في مجالات التعليم والبحث العلمي والتميز في الشراكة المجتمعية وذلك وفقاً لمعايير الجودة.

❖ الرسالة:

تتبنى جامعة الفيوم معايير الجودة وتقدم برامج تعليمية تنمي الفكر والإبداع لإعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل في إطار من القيم والأخلاقيات وإجراء بحوث علمية تساهم في إنتاج المعرفة ونشرها وحفظها وتطبيقها وذلك لحل مشكلات المجتمع والنهوض به، كما تدعم الشراكة والتعاون الدولي.

٢- الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية لقطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة الفيوم

❖ الرؤية:

الريادة في الدراسات العليا والتميز في البحث العلمي التطبيقي محلياً وإقليمياً ودولياً.

❖ الرسالة:

يسعى قطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة الفيوم إلى توفير بيئة أكاديمية مناسبة للبحث العلمي واستحداث وتطوير برامج دراسات عليا مميزة وفق معايير الجودة العالمية وأخلاقيات العمل الأكاديمي بما يضمن تأهيل مخرجاته للمنافسة في سوق العمل وخدمة وتنمية المجتمع.

❖ الأهداف الاستراتيجية

هي النتائج المرغوب الوصول إليها في المستقبل البعيد في مجال محدد وتعتبر عن غاية نهائية محددة زمنياً، وعلى ذلك فقد أمكن تحديد مجموعة من الأهداف الاستراتيجية التي تحقق في مجملها الغايات العامة لقطاع الدراسات العليا بجامعة الفيوم وذلك على النحو التالي :



١. الغاية الأولى:

"برامج دراسات عليا مميزة تسير التطورات العالمية"

تتحقق هذه الغاية من خلال إنجاز مجموعة الأهداف الاستراتيجية التالية :

١. تطوير سياسات القبول والقيود والتسجيل ببرامج الدراسات العليا بالجامعة.
٢. تطوير نظم الإشراف الأكاديمي وقواعد تشكيل لجان الحكم ومنح الدرجات العلمية.
٣. زيادة عدد البعثات والمنح الداخلية والخارجية بنسبة ١٠% سنوياً وربطها بالاحتياجات الفعلية للتخصصات العلمية المختلفة.
٤. استحداث وتطوير البرامج الدراسية بمعايير علمية تتناسب مع متطلبات سوق العمل.
٥. إنشاء برامج دراسات عليا بينية التخصص.
٦. زيادة عدد الوافدين الملتحقين ببرامج الماجستير والدكتوراه بالجامعة بنسبة ١٠% سنوياً.
٧. إنشاء دوريات علمية محكمة تغطي قطاعات الجامعة المختلفة.
٨. وضع آلية للتعامل مع مقترحات وشكاوى طلاب الدراسات العليا.
٩. تطوير المكتبة المركزية ومكتبات الكليات.
١٠. إقامة مؤتمرات سنوية لعرض أبحاث طلبة الدراسات العليا ذات العلاقة بقضايا المجتمع.
١١. تطوير الهيكل التنظيمي لقطاع الدراسات العليا لمواكبة مشروعات التطوير.
١٢. رفع مستوى الرضا الوظيفي للعاملين بقطاع الدراسات العليا وتنمية ولائهم للجامعة.
١٣. تطوير نظم تقييم أداء القيادات الإدارية والعاملين بقطاع الدراسات العليا.
١٤. تنمية قدرات العاملين في قطاع الدراسات العليا على استخدام تقنيات العصر.
١٥. تقييم مخرجات قطاع الدراسات العليا بالجامعة.

٢. الغاية الثانية:

"بحوث أكاديمية وتنموية فاعلة قائمة على الابتكار ومنتجة للمعرفة بمعايير عالمية"

تتحقق هذه الغاية من خلال إنجاز مجموعة الأهداف الاستراتيجية التالية:



١. خطة بحثية متكاملة لكل كلية تشمل:
 - النقاط البحثية لدرجتي الماجستير والدكتوراه.
 - خطة للبحوث المنتجة للمعرفة.
٢. بناء قاعدة بيانات علمية متطورة للبحث العلمي تتوافق مع المعايير الدولية.
٣. تشجيع النشر العلمي في دوريات ومؤتمرات عالمية متميزة.
٤. زيادة حوافز التميز في التأليف العلمي والترجمة وبراءات الاختراع.
٥. الحصول على ترتيب متقدم للجامعة في التصنيفات العالمية.
٦. وضع استراتيجية للبحث العلمي بالجامعة ترتبط باستراتيجية وزارة التعليم العالي وتسهم في حل مشكلات المجتمع الإقليمي.
٧. وضع سياسات خاصة بالبحث العلمي تتبنى أولوية الابتكار.
٨. رفع الموارد المخصصة للبحث العلمي بنسبة ١٠% سنوياً.
٩. إنشاء مركز لبحوث تنمية منطقة الفيوم بدعم من العلماء المصريين.
١٠. ضمان الالتزام بحقوق الملكية الفكرية للمنتجات التي تستخدمها وتنتجها الجامعة.
١١. تسويق نتائج البحث العلمي بالجامعة محلياً ودولياً.
١٢. تفعيل الدور الإعلامي لأهمية البحث العلمي في مشروعات التنمية بالبلاد.

٣. الغاية الثالثة:

"عضو هيئة تدريس ذو جدارات علمية ومهنية وبحثية متميزة إقليمياً ودولياً"

تتحقق هذه الغاية من خلال إنجاز مجموعة الأهداف الاستراتيجية التالية:

١. توفير الأعداد الكافية ذات الجدارات المتخصصة علمياً ومهنياً من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وفقاً لمعايير موضوعية.
٢. التنمية المستمرة للقدرات والمهارات العلمية والسلوكية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
٣. تنفيذ برامج الاتفاقيات مع الجامعات المناظرة والمؤسسات والمراكز العلمية محلياً وإقليمياً ودولياً.
٤. تشجيع المشاركة الفاعلة في المؤتمرات والندوات العلمية المحلية والإقليمية والدولية.
٥. دعم أعضاء هيئة التدريس للحصول على جوائز عالمية.



٦. التقييم المستمر لأداء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
٧. تحقيق مستويات عالية من الرضا الوظيفي والولاء للجامعة من قبل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
٨. وضع آلية لدعم ترقية أعضاء هيئة التدريس ومساعدة المتعثرين في إجراء البحوث.

٤. الغاية الرابعة:

"استقطاب كراسى علمية عالمية"

تتحقق هذه الغاية من خلال إنجاز مجموعة الأهداف الاستراتيجية التالية:

١. إنجاز كرسي علمي في مجال نظم المعلومات الجغرافية بتمويل من منظمة اليونسكو.
٢. إنشاء كرسي علمي في مجال الدراسات الديموغرافية والسكان بتمويل من منظمة الاسكوا.
٣. إنشاء كرسي علمي في مجال المرأة والطفولة بتمويل من منظمة اليونيسيف.
٤. إنشاء كرسي علمي في مجال طب القلب بتمويل من مؤسسة مجدي يعقوب.
٥. إنشاء كرسي الغذاء والتغذية بتمويل من منظمة الزراعة والأغذية للأمم المتحدة FAO.
٦. إنشاء كرسي علمي في مجال الدراسات الأثرية بتمويل من منظمة اليونسكو.

٤ - القيم الحاكمة لقطاع الدراسات العليا بجامعة الفيوم:

لا تنهض أى مؤسسة إلا عبر منظومة من القيم المحددة تتيح استثمار إمكاناتها البشرية والمادية والتي تنعكس بدورها لتحريك الطاقات الإبداعية التي يستوعبها العقل الفردى ليعيد إنتاج هذه القيم فى صورة خلاقة تحقق القيمة المضافة وتسهم فى رفع مستوى جودة أداء الأفراد. ولذلك فإن قطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة الفيوم ينطلق من منظومة من القيم الحاكمة يمكن إيجازها فيما يلى:

Accountability	المساءلة	Scientific Integrity	الأمانة العلمية
Transparency	الشفافية	Society Orientation	التوجه نحو المجتمع
Leadership	القيادة	Empowerment	التمكين
Teamwork	العمل الجماعى	Innovation	الابتكار
Quality and Excellence	الجودة والتميز	Enforcement	الالتزام بالتطبيق
Academic Freedom	الحرية الأكاديمية	Independence	الاستقلالية
		Knowledge Circulation	تداول المعرفة



كليات الجامعة

اسم الكلية باللغة العربية	اسم الكلية باللغة الانجليزية	تاريخ الإنشاء
كلية التربية	Faculty of Education	١٩٧٥
كلية الزراعة	Faculty of Agriculture	١٩٧٦
كلية الهندسة	Faculty of Engineering	١٩٨٤
كلية الخدمة الاجتماعية	Faculty of Social Work	١٩٨٥
كلية التربية النوعية	Faculty of Specific Education	١٩٩١
كلية دار العلوم	Faculty of Dar Al Uloom	١٩٨٩
كلية العلوم	Faculty of Science	١٩٩٦
كلية الآثار	Faculty of Archaeology	١٩٩٦
كلية السياحة والفنادق	Faculty of Tourism and Hotels	١٩٩٥
كلية الطب	Faculty of Medicine	١٩٩٦
كلية الآداب	Faculty of Arts	٢٠٠٦
كلية الحاسبات والمعلومات	Faculty of computing and information	٢٠٠٦
كلية رياض الاطفال	Faculty of Early Childhood Education	٢٠٠٦
كلية التمريض	Faculty of Nursing	٢٠٠٩
كلية طب الأسنان	Faculty of Dentistry	٢٠١٢
كلية الصيدلة	Faculty of Pharmacy	٢٠١٥
معهد البحوث والدراسات الاستراتيجية لدول حوض النيل	Research and Strategic Studies of the Nile Basin Institute	٢٠١٣



الباب الأول : قواعد القبول والقيود والتسجيل

(١): الدرجات العلمية

يمنح مجلس جامعة الفيوم بناءً على توصية مجالس الأقسام وإقتراح مجالس الكليات الدرجات العلمية التالية:

١- دبلوم الدراسات العليا (عام - مهني - خاص) Postgraduate Diploma

٢- درجة الماجستير (MSc) Master Degree

٣- درجة دكتوراه الفلسفة (PhD) Doctor of Philosophy

(٢): نظام الدراسة :

• الدراسة بنظام الساعات المعتمدة ويسمح بالقيود بها لخريجي كليات الجامعات/المعاهد المصرية أو خريجي الجامعات

الأجنبية والذين تمت معادلة درجاتهم العلمية من المجلس الأعلى للجامعات المصرية.

١- تبين اللائحة عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر دراسي.

٢- تكافئ الساعة المعتمدة الواحدة لأي مقرر دراسي ساعة دراسية نظرية واحدة أو ساعتين أو ثلاثة تمارين أو دروس

عملية أو إكلينيكية أو أربع ساعات من التدريبات الميدانية في الاسبوع طوال الفصل الدراسي.

٣- يخصص لكل ساعة معتمدة ساعة على الأكثر للإمتحان التحريري وبحيث لا يقل زمن الإمتحان التحريري لأي مقرر

دراسي عن ساعة زمنية واحدة ولا يزيد عن ثلاث ساعات، وتبين اللائحة عدد ساعات الإمتحان لكل مقرر دراسي.

٤- يخصص لكل مقرر درجات لأعمال الفصل طبقاً لجداول المقررات الموضحة باللائحة الداخلية لكل كلية.

• التعليم عن بعد Blended Distant Learning

يسمح النظام الدراسي بتدريس بعض المقررات من بعد، عن طريق الإنترنت أو التلفزيون، أو أي وسيلة من وسائل التعليم

من بعد، بشرط موافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة، وفي أضيق الحدود، وفي جميع الأحوال يجري الامتحان النهائي

داخل الحرم الجامعي، وتتبع التعليمات المنظمة لذلك من حيث التفاعل مع المحاضر، وتقديم التقارير، والدراسات وخلافه.



(٣): مواعيد الدراسة والقيـد

- أ- يكون القيد للدراسات العليا في المواعيد المحددة في اللوائح الداخلية للكليات ويتم القيد بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة بموافقة مجلس الكلية أو المعهد واعتماد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث (مادة ١٧٤ من قانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢) يقسم العام الدراسي على النحو التالي:
- الفصل الأول: فصل الخريف ويبدأ من الاسبوع الثالث من شهر سبتمبر ولمدة ١٦ أسبوع دراسي شاملاً الدراسة والامتحانات.
- الفصل الثاني: فصل الربيع ويبدأ من الاسبوع الثاني من شهر فبراير ولمدة ١٦ أسبوع دراسي شاملاً الدراسة والامتحانات.
- الفصل الصيفي: يبدأ من الاسبوع الأول من شهر يوليو ولمدة ٨ أسابيع دراسية شاملاً الدراسة والامتحانات.
- يحدد القيد لأي مرحلة خلال ثلاثة أسابيع قبل بدء أى فصل دراسي بعد إستيفاء شروط القيد وسداد المخصصات المالية المقررة.
- ب- يكون التسجيل بواقع مرتين في العام بالنسبة لدرجة الماجستير وطوال العام بالنسبة لدرجة الدكتوراه هذا مالم تنص اللوائح الداخلية للكليات على غير ذلك.

(٤): الشروط العامة للقيـد

يشترط لقيد الطالب بالدراسات العليا بأية كلية من كليات الجامعة:

١. أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس/ الليسانس من إحدى الجامعات المصرية أو ما يعادلها من المجلس الأعلى للجامعات المصرية.
٢. أن يستوفي جميع المستندات المطلوبة والتي تحددها اللوائح الداخلية للكليات، وإدارة الدراسات العليا بالجامعة.
٣. أن يستوفي أية إشتراطات يضعها مجلس القسم العلمي المختص وتوصي بها لجنة الدراسات العليا والبحوث ويقرها مجلس الكلية المعنية.
٤. يقدم الطالب موافقة جهة العمل (إذا كان يعمل).
٥. أن يسدد المخصصات المالية المقررة.



٦. أن يقدم الطالب إقراراً يفيد بأنه غير مقيد للدراسة بأية برنامج من برامج الدراسات العليا سواء الدبلوم - الماجستير - الدكتوراه بأية كلية أخرى من كليات الجامعات المصرية.
٧. اقرار من الطالب بأنه لم يسبق له الالتحاق بدراسة الدرجة الجامعية المتقدم لها فإذا كان قد سبق له ذلك فيجب ذكر سبب الإنقطاع عن الدراسة قبل الحصول علي الدرجة الجامعية.
٨. أن يقدم الطالب إفادة بأن موضوع البحث لرسالة (ماجستير/دكتوراه) متماشياً مع بنود وأهداف وموضوعات خطة البحث العلمي لجامعة الفيوم (٢٠١٦ - ٢٠٢١).

(٥): شروط القيد والتسجيل

- ١- الحصول علي موافقة مجلس القسم المختص ولجنة الدراسات العليا والبحوث ومجلس الكلية واستكمال المستندات المطلوبة من إدارة الدراسات العليا بالكلية والجامعة.
- ٢- يجوز لمجلس القسم المختص بموافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث ومجلس الكلية أن يضيف شروطاً أخرى يراها ضرورية للقبول، مثل إجراء إمتحان شفهي (مقابلة شخصية) أو تحريري للطلاب الجدد، وتحديد عدد الطلاب المقبولين حسب الإمكانيات البشرية والمادية المتاحة بالقسم والكلية.
- ٣- يتم تحديد الحد الأدنى والأقصى من الساعات المعتمدة طبقاً للوائح الداخلية لكل كلية .
- ٤- يجوز طرح مقررات دراسية خلال الفصل الصيفي بحد أقصى ١٠ ساعات معتمدة ، وتعتمد الدراسة على عدد الطلاب المسجلين و توفر أعضاء هيئة التدريس المتخصصين، طبقاً لما يقترحه مجلس القسم المختص وتتم الموافقة عليه في لجنة الدراسات العليا والبحوث ومجلس الكلية.
- ٥- يشترط للتسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه الحصول على شهادة (التوفيل) أو مايعادلها:
 - بمستوى ٥٠٠ درجة على الاقل للكليات الآتية: الطب - الهندسة - العلوم - الحاسبات والمعلومات - الزراعة - السياحة والفنادق - التمريض - طب الاسنان - الصيدلة.
 - بمستوى ٤٥٠ درجة على الاقل للكليات الآتية: الخدمة الاجتماعية - دار العلوم - الآثار - رياض الأطفال - الآداب - التربية النوعية - التربية. (قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٨) بتاريخ ٢٤/٦/٢٠١٥م)

٦- في حالة أن الدراسة تشتمل على سنوات تمهيدية قبل تسجيل الرسالة فإنه يجوز للطلاب اجتياز امتحان إتقان اللغة خلال السنوات التمهيدية على ألا يُقبل تسجيله للرسالة إلا بعد اجتيازه امتحان اللغة الانجليزية.

٧- في حالة عدم وجود سنوات تمهيدية قبل تسجيل الرسالة (أي يتم تسجيل الرسالة مباشرة عند القيد في الدرجة) فإنه ينبغي على الطالب اجتياز امتحان اللغة خلال السنة الأولى للتسجيل وإلا اعتبر تسجيله لاغياً . (يوقع الطالب تعهداً بذلك ضمن أوراق القيد في الدرجة).

٨- تكون صلاحية شهادة (التوفيل) لمدة عامين عند التقدم للتسجيل لدرجة الماجستير. ولا تتم مطالبة الشخص بالحصول على شهادة التوفيل مرة أخرى عند التقدم للتسجيل لدرجة الدكتوراه أو التعيين في وظيفة أكاديمية بالجامعة (مدرس مساعد - مدرس) بشرط عدم وجود فترة انقطاع تزيد عن عامين بعد الحصول على الماجستير.

٩- في حالة الحصول على شهادة التوفيل من (الاميديست - المركز الثقافي البريطاني - مراكز اللغات والترجمة بالجامعات الاخرى) فإنه يتم مراجعتها واعتمادها من مركز اللغات والترجمة بجامعة الفيوم.

١٠- بالنسبة للوافدين يتم قيدهم بالدرجة العلمية وفقاً للقواعد المنظمة لقبول الطلاب الوافدين على أن يوقعوا تعهداً بالحصول على شهادة إتقان اللغة أثناء العام الأول وإلا اعتبر تسجيلهم لاغياً (مع مساواة الطلبة الوافدين بالطلبة المصريين في كافة الشروط).

١١- يسمح لعضو الهيئة المعاونة بالتسجيل في برامج الدراسات العليا خارج جامعة الفيوم وفق الضوابط التالية:

أ. عدم وجود برنامج دراسات عليا بالكلية في تخصص الطالب.

ب. ندرة أو عدم توافر أعضاء هيئة التدريس بجامعة الفيوم في ذات التخصص الدقيق للإشراف على الدارس.

ت. عدم توافر امكانيات بمعامل الكلية تسمح بتطبيق خطة البحث.

ث. في حالة التسجيل بأحد برامج الدراسات العليا خارج جامعة الفيوم يراعى أن يكون ذلك في جامعة رئيسية (جامعة أم)

أو جامعة إقليمية متميزة في تخصص الدارس، وذلك بعد الحصول على :

- موافقة مجلس القسم المختص.

- موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية.

- موافقة مجلس الكلية المعنية.

- موافقة مجلس شئون الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

- موافقة مجلس الجامعة .

- ١٢- يسمح للطلاب المصريين والوافدين الحاصلين على تقدير (مقبول) بالتقدم لدبلوم الدراسات العليا بكليات الجامعة مع مراعاة تطبيق ماجاء بقرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ١٠/١١/٢٠١٢م في هذا الشأن.
- ١٣- الحصول على رخصة القيادة الدولية للكمبيوتر (ICDL) بدلا من مقررات الحاسب الآلي.
- ١٤- إعفاء طلاب الدراسات العليا (المكفوفين) من شرط اجتياز دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL).
- ١٥- تسليم نسخة إلكترونية (CD) من خطة البحث أو البروتوكول إلى :
- المكتبة الرقمية بالجامعة.
- وبموجب ذلك يحصل الدارس على إفادة معتمدة من المكتبة وتعتبر أحد متطلبات إجراءات إتمام التسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه ، ولن تستكمل إجراءات التسجيل بدونها.

(٦): قواعد الاشراف

- ١- يعين مجلس الكلية بناءً على إقتراح مجلس القسم المختص ووفق خطة القسم البحثية وتوصية لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية لجنة الإشراف على الطالب من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بالكلية ويجوز إشراك المدرسين في الإشراف بما لا يزيد عن مدرس واحد فقط على أن يكون المشرف الرئيسي من جامعة الفيوم.
- ٢- يجوز بموافقة مجلس الكلية أن يشارك في الإشراف أحد المتخصصين من حملة الدكتوراه أو من ذوي الخبرة في مجال التخصص ممن هم في مستوى الأساتذة أو الأساتذة المساعدين من خارج الكلية.
- ٣- تعميم زيادة عدد المشرفين الذين يمكن الاستعانة بهم من خارج جامعة الفيوم إلى اثنين إلى جانب المشرف الداخلي من جامعة الفيوم وذلك إذا اقتضى الامر في بعض التسجيلات سواء لدرجة الماجستير او الدكتوراه .
- ٤- في حالة سفر أحد المشرفين إلى الخارج لمجلس الكلية بعد اقتراح مجلس القسم أن يترك لجنة الاشراف كما هي أو يضيف عضوا إلى لجنة الاشراف أو يرفع المشرف الذي سافر إلى الخارج من لجنة الإشراف أو كليهما ، وذلك بناءً على إقتراح مجلس القسم المختص وتوصية لجنة الدراسات العليا والبحوث وبناءً على التقرير الذي يقدمه المشرف قبل السماح له بالسفر مدعماً برأى المشرف الرئيسي مع عدم التعارض مع الفقرة (١) من هذه المادة .

- ٥- في حالة وفاة أحد المشرفين سواء كان المشرف الرئيسي أو المشرف المشارك لمجلس الكلية بعد اقتراح مجلس القسم أن يترك لجنة الإشراف كما هي أو أن يعدلها بالحذف أو الإضافة أو كليهما وذلك بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وتوصية لجنة الدراسات العليا والبحوث وبما لا يخل بالحد الأدنى أو الأقصى لعدد المشرفين على الرسالة.
- ٦- لمجلس الكلية أن يقوم بتعديل لجنة الإشراف بالرفع أو الإضافة أو كليهما بناءً على اقتراح المشرف الرئيسي وتوصية مجلس القسم المختص ولجنة الدراسات العليا والبحوث واعتماد التعديل من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث، وذلك مع عدم التعارض مع الفقرة (١) من هذه المادة بحيث لا يزيد أو يقل أعضاء اللجنة عن ما هو مسموح به.
- ٧- يقدم المشرفون على الرسالة في نهاية كل عام جامعي تقريراً علمياً عن مدي تقدم الطالب في بحثه ويتم التوقيع عليه من قبل لجنة الاشراف مجتمعة وفي حالة اختلاف آراء أعضاء لجنة الاشراف يقوم القسم العلمي بدراسة الحالة واتخاذ القرار المناسب.
- ٨- تعتمد التقارير من مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد ثم من مجلس الكلية المعنية ويتم إخطار الطالب رسمياً عن طريق إدارة الدراسات العليا برأي لجنة الإشراف عن مدي تقدمه في البحث بصورة رسمية من تقرير لجنة الإشراف السنوي (استمرار التسجيل - انذار الطالب - إلغاء تسجيل الرسالة).
- ٩- لا يقل عدد المشرفين على الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) عن اثنين أحدهما المشرف الرئيسي من داخل جامعة الفيوم على ان يقوم باختيار المشرف المشارك من داخل او خارج كليته.
- ١٠- في حالة عدم وجود استاذ أو استاذ مساعد متخصص يقوم القسم العلمي بترشيح أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين من خارج الجامعة ليكون المشرف الرئيسي على الرسالة على أن يختار المشرف المشارك من المدرسين بالقسم العلمي بالكلية .
- ١١- تراعى الاقسام العلمية عدد الطلاب المقبولين للتسجيل بالدراسات العليا بما وفقاً للطاقة الاستيعابية لكل قسم من حيث عدد أعضاء هيئة التدريس به.
- ١٢- في حالة وفاة المشرف الرئيسي ورئيس لجنة المناقشة والحكم على رسالة علمية في نفس الوقت يقوم مجلس القسم المختص بترشيح أحد الاساتذة او الاساتذة المساعدين بالقسم العلمي لرئاسة لجنة الاشراف ويمثلها بلجنة المناقشة والحكم دون الارتباط بمدة الستة أشهر المحددة للجنة الحكم على الرسالة.

١٣- لا يزيد عدد المشرفين على رسالة الماجستير أو الدكتوراه عن ثلاثة ومع ذلك يجوز زيادة مشرف رابع على رسائل الدكتوراه فقط، إذا دعت الضرورة لذلك ، على ان يكون من تخصص آخر ويقتضي موضوع الرسالة وجوده ، بالإضافة إلى المشرف الاجنبي في حالة الاشراف المشترك .

١٤- لا يجوز إشترك عضو هيئة التدريس في لجنة الإشراف على الرسائل العلمية المقدمة من أحد أقاربه حتي الدرجة الرابعة نسباً أو صهراً ، كما انه لا يجوز تشكيل لجان الاشراف علي الطالب من زوجين من اعضاء هيئة التدريس.

١٥- يحدد نصاب عضو هيئة التدريس في الإشراف على الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) كما يلي

عضو هيئة التدريس	كمشرف رئيسي	كمشرف غير رئيسي	المجموع
أستاذ	---	--	١٥
أستاذ مساعد	--	--	١٢
مدرس	X	٦	٦

❖ يستثنى من هذا النصاب المعيدين والمدرسين المساعدين و الوافدين مع مراعاة مايلي:

١. يتم توزيع أعضاء الهيئة المعاونة على المشرفين بالقسم العلمي قبل توزيع باقي طلبة الدراسات العليا من الخارج.
٢. في قائمة المشرفين على الرسالة يجب أن يذكر صراحة إسم المشرف الرئيسي.
٣. يحدد مجلس القسم العلمي المشرف الرئيسي من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين من القسم المشرفين على البحث.
٤. إذا شارك في لجنة الاشراف أحد الاساتذة أو الاساتذة المساعدين من قسم آخر يكون المشرف الرئيسي هو الاستاذ أو الأستاذ المساعد من القسم الذي ينتمي إليه الباحث بصرف النظر عن درجة أقدميته مقارنة بالاستاذ من القسم الآخر.
٥. عند تقديم طلب تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة فإنه يكتفي بأن يكون موقعاً من المشرف الرئيسي فقط.
٦. عند تقديم طلب تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة يكتفي بأن يكون موقعاً من المشرف الرئيسي فقط.

٧. في حالة وجود أكثر من استاذ في لجنة الاشراف فإن الاستاذ الاكثر تخصصاً في موضوع الرسالة يكون هو المشرف الرئيسي ، وفي حالة وجود أكثر من استاذ في لجنة الاشراف على نفس الدرجة من التخصص فإن الاستاذ الأقدم في الاستاذية يكون هو المشرف الرئيسي.

٨. يسمح للمدرس بالاشتراك في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه بمجرد التعيين.

٩. لا يجوز أن ينفرد الاستاذ بالإشراف على الرسالة.

١٦- لا يجوز التسجيل لدرجتي الماجستير أو الدكتوراه بكليات الجامعة بعد مضي أكثر من خمس سنوات على الدراسات التمهيدية المطلوبة لكل درجة جامعية وفي حالة مضي أكثر من خمس سنوات تعرض كل حالة علي حدة بمبررات مقبولة على مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للنظر في التجاوز عن هذا الشرط من عدمه وذلك في ضوء المبررات الواردة من الكليات المعنية.

١٧- يعتبر الطالب مقيداً لدرجة الماجستير أو الدكتوراه من تاريخ موافقة مجلس الكلية على قيده للدرجة متضمناً ذلك دراسته للسنة التمهيدية والفترة البينية التي يظل فيها الطالب مقيداً وحتى تسجيله وأثناء فترة التسجيل وحتى تشكيل لجنة الحكم والمناقشة ومن ثم فعلي الطالب سداد المصروفات والمساهمات المالية خلال فترة قيده كاملة.

١٨- يجوز اشراك عضو هيئة التدريس المعار لجهة داخل البلاد في الإشراف على الرسائل العلمية على ألا يكون مشرفاً رئيسياً ومادون ذلك يتم عرض كل حالة علي حده في ضوء المبررات الواردة من مجلس القسم والكلية.

١٩- في حالة وفاة المشرف على الرسالة يستمر اسمه في لجنة الاشراف إذا انقضت نصف مدة الحد الأدنى المقررة للحصول على الدرجة العلمية وفي هذه الحالة يحتفظ المشرف المتوفي بكافة حقوقه ويتم رفع اسم المشرف في حالة وفاته قبل إنقضاء نصف مدة الحد الأدنى للحصول على الدرجة العلمية لمجلس الكلية في حالة الوفاة وبناءً علي اقتراح مجلس القسم المختص أن يضيف أحد المشرفين على الرسالة وفي هذه الحالة لا يحتسب المشرف المتوفي ضمن الحد الأقصى لأعداد السادة المشرفين وذلك في حالة استمرار اسمه.

٢٠- يجوز الاستعانة بمشرف أجنبي من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية وفقاً لما يلي:

- عدم توافر خبرة مناظرة أو إمكانيات بحثية بالداخل.



- تقديم السيرة الذاتية للمشرف المقترح إضافته.
- تحديد دور المشرف الاجنبي ونطاق اسهامه في الاشراف في صورة مفصلة لاقراها في قرار اسناد الاشراف.

(٧): تغيير موضوع البحث (تعديل عنوان الرسالة):

١. إذا كان تغيير موضوع الرسالة جوهرياً يعتبر تسجيل الطالب تسجيلاً جديداً من تاريخ موافقة مجلس الكلية.
٢. إذا كان التغيير غير جوهري يعتبر تسجيل الطالب مستمراً كما هو.
٣. يكون تعديل موضوع الرسالة بناءً على اقتراح مجلس القسم والكلية وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

(٨): شروط التعديل والإلغاء للمقررات الدراسية:

- ١- يحق للطلاب تغيير مقررات دراسية سبق تسجيلها بأخرى خلال أسبوعين من بدء الدراسة (الحذف والإضافة) بالنسبة للفصل الدراسي (الخريف - الربيع) أو نهاية الاسبوع الأول من الفصل الصيفي على أن يعتمد ذلك من المرشد الأكاديمي للطلاب دون أن يظهر المقرر الذي تم حذفه في سجل الطالب الدراسي.
- ٢- يحق للطلاب الإنسحاب من المقرر (ولا ترد له الرسوم) خلال ثمانية أسابيع على الأكثر من بداية الدراسة في الفصل الدراسي الأول (الخريف) أو الفصل الدراسي الثاني (الربيع) وخلال أربعة أسابيع على الأكثر في الفصل الصيفي ويعتبر تقديره في المقرر "منسحب" (W) ولا تحسب له ساعات هذا المقرر.
- ٣- لا يسمح للطلاب بدخول الامتحان النهائي لأي مقرر دراسي إلا إذا حضر ٧٥% على الأقل من الساعات التدريسية المقررة لكل مقرر باللائحة فإذا تجاوزت نسبة غياب الطالب ٢٥% من مجموع عدد الساعات التدريسية للمقرر يخطر الطالب رسمياً بحرمانه من دخول امتحان نهاية الفصل للمقرر ويرصد له في سجله الدراسي منسحباً إنسحاباً إجبارياً من المقرر (FW).
- ٤- يحق للطلاب إعادة التسجيل في أي مقرر رسب فيه ويعيد المقرر دراساً وامتحاناً بعد سداد رسوم الدراسة المقررة له.
- ٥- إذا إنسحب الطالب من المقررات بعد مرور أسبوعين من بداية الدراسة لا تسجل في الشهادة ويقوم بإعادة هذه المقررات إذا كانت إجبارية.
- ٦- إذا رسب الطالب في مقرر يحق له إعادته مرة واحدة والحصول علي التقدير الأعلى وتسجل له في الشهادة أنه أعاد المقرر.

٧- يجوز أن يعفي الطالب من دراسة بعض المقررات إذا سبق له دراستها في جامعة أخرى ولم يمض على دراستها أكثر من خمس سنوات وبحد أقصى ٥٠% من إجمالي الساعات المعتمدة المقررة وذلك بعد عمل مقاصة علمية من قبل مجلس القسم المختص وعرضها على لجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية ويكون الإعفاء بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث (المادة ١٧١ من القانون ٤٩ لسنة ١٩٧٢).

٨- لا يحق للطالب التسجيل في مقرر له متطلب سابق دون النجاح في المتطلب الأول له مسبقاً.

(٩): الإرشاد الأكاديمي

يرشح مجلس القسم / الكلية لكل طالب عند بدء الدراسة التأهيلية أو التمهيدية مرشداً أكاديمياً من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

(١٠): وقف القيد

يتم وقف قيد الدارس وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة ويشترط إجراؤه قبل إنتهاء المدة الأصلية للقيد أو التسجيل ولا يكون عن مدة سابقة. ويجوز لمجلس الكلية بناءً على إقتراح مجلس القسم المختص أن يوقف قيد الطالب المسجل بالدراسات العليا (ماجستير / دكتوراه) وذلك في الحالات الآتية:

١- الحالات المرضية بشرط أن يتم اعتماد التقارير الطبية المقدمة من الدارسين بمرحلة الدراسات العليا عن طريق المستشفى الجامعي أو القومسيون الطبي العام لقبول اعداھم المرضية.

٢- مرافقة الزوج أو الزوجة للسفر للخارج علي أن يتقدم الطالب بما يثبت ذلك مدعماً بموافقة جهة العمل علي الإعارة للطرف الأول والمرافقة للطرف الآخر.

٣- حالات التجنيد للقوات المسلحة وتقديم ما يفيد ذلك.

٤- أجازة رعاية الطفل بشرط تقديم شهادة معتمدة من جهة العمل بالنسبة للعاملين إضافاً إلي شهادة ميلاد الطفل.

٥- المنح التدريبية والمهمات الرسمية التي يوفد فيها الطالب عن طريق جهة عمله.

٦- حالات التحفظ الاحتياطي (الحبس) للدارس.

٧- يشترط في جميع الحالات ألا تزيد مدة الوقف عن سنتين دراسيتين خلال مدة تسجيله للدرجة الأكاديمية الواحدة ويجوز لمجلس الجامعة بناءً علي توصية مجلس الكلية التجاوز عن هذا الشرط.

٨- إذا تقدم الدارس بطلب لإيقاف قيده لفصل دراسي أو عام دراسي كامل، فيجب أن يدفع الرسوم عن هذا الفصل الدراسي أو العام الدراسي وإلا يلغى قيده.

٩- لا يتم احتساب الإجازات الخاصة الوجوبية (الوضع - التجنيد - مرافق زوج/زوجة - رعاية طفل) ضمن المدة اللازمة للحصول على الدرجة العلمية (طبقاً لنص المادة ١٥٥ والمادة ١٥٦ من القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢).

١٠- تقوم الكليات باتخاذ إجراءات إيقاف القيد للمعيدين والمدرسين المساعدين المسجلين لدرجتي الماجستير والدكتوراه إيقافاً جبرياً خلال المدة الزمنية التي يحصلون فيها على إجازات خاصة بدون مرتب وذلك دون الإخلال بنص المادة (٩٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢.

(١١): إيقاف تسجيل عضو البعثة الخارجية للحصول على الدرجة العلمية

- في حالة حصول عضو الهيئة المعاونة (المعيد - المدرس المساعد) على بعثة خارجية يتم إيقاف قيده لمدة ستة أشهر مع الاحتفاظ بنفس لجنة الاشراف ونفس موضوع البحث بعد ذلك يتم النظر في موقف الدارس.
- إذا استمر الدارس في البعثة الخارجية يتم شطب قيده أما إذا عاد قبل مضي ستة أشهر فيسمح له في حالة تعثر دراسته في الخارج العودة لتسجيله الأصلي.

(١٢): إلغاء أو شطب القيد أو التسجيل

- يتم إلغاء قيد الطالب في الحالات الآتية:
١. إذا تقدم الطالب بطلب لإلغاء القيد.
 ٢. حالات الغش التي تستوجب إلغاء القيد.
 ٣. انقطاع الطالب عن الدراسة بدون عذر مقبول لمدة فصلين دراسيين متتاليين.
 ٤. إذا تقدم الطالب للقيد في برنامج دراسي آخر.
 ٥. إذا تجاوز الطالب الحد الأقصى للدراسة في كل مرحلة أو برنامج دراسي طبقاً لما تنص عليه اللوائح الداخلية للكليات.
 ٦. إذا زادت مدة إيقاف القيد عن عامين دراسيين.
 ٧. إذا لم يتم الطالب بسداد الرسوم الدراسية المقررة عليه في كل فصل دراسي في الموعد المحدد لذلك طبقاً لللائحة.

٨. إذا تقدم المشرف الرئيسي بتقريرين متتاليين يفيدان عدم جدية الطالب في البحث.
٩. تقديم تقرير من لجنة الحكم على رسالة الطالب بأنها غير صالحة لمنح الدرجة العلمية في حالة درجتي الماجستير أو الدكتوراه.
١٠. في حالة انقطاع الطالب عن الدراسة دون تقديم عذر مقبول لمجلس الكلية أو عدم سداد الطالب للرسوم الدراسية المقررة أو زيادة مدة إيقاف قيد الدارس عن عامين دراسيين فلا يتم إيقاف قيد الدارس إلا بعد إنذاره بثلاث إنذارات متتالية على أن يكون الفاصل الزمني بين كل إنذارين أسبوعين على الأقل.

(١٣): إعادة القيد

- إذا تم إلغاء قيد الطالب لأحد الأسباب المذكورة في المادة (١٠) يجوز لمجلس الكلية بناء على إقتراح لجنة الدراسات العليا والبحوث إعادة قيده ، وذلك بعد مرور عام من إلغاء أو شطب القيد، وعلي الطالب أن يتقدم بطلب إعادة القيد في المواعيد المحددة لذلك طبقاً للمادة (٣) والشروط العامة للقيد طبقاً للمادة (٤) والشروط الخاصة بالقيد لكل درجة والمبينة بهذه اللائحة مادة (٥) .
- يجوز إعادة قيد طالب الدراسات العليا لأي سبب من الأسباب السابقة فيما عدا (العقوبات التأديبية) بعد مرور سنة على شطب قيده ولمرة واحدة.
 - في حالة ما إذا كان التسجيل في ذات الموضوع يمنح الطالب الحد الأدنى للقيد والتسجيل وهو سنة واحدة للماجستير وستان للدكتوراه على ألا تشكل لجنة الحكم على الرسالة إلا بعد إنقضاء هذه المدة.
 - في حالة إعادة قيد الطالب مسجلاً موضوعاً جديداً فإن ذلك يعد تسجيلاً جديداً للدرجة.
- وذلك بما لا يتعارض مع أحكام القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية.

(١٤): المحتوي العلمي للمقررات

- يعتمد مجلس الكلية المحتوي العلمي لمقررات الدراسات العليا بعد تحديدها من مجلس القسم المختص أو مجالس برامج الدبلوم أو الماجستير البينية.

(١٥) القواعد والإجراءات الخاصة بالطالب الوافدين

١. يتقدم الطالب عبر الموقع الالكتروني لقطاع الشؤون الثقافية والبعثات www.mohe-casm.edu.eg

(بدءاً من الأول من شهر أغسطس وحتى نهاية شهر مارس من كل عام لدرجتي الدبلوم والماجستير، وحتى نهاية العام الجامعي بالنسبة لدرجة الدكتوراه) لاستيفاء استمارة المعلومات - طبقاً للاعلان مع مراعاة تدوين الاسم كاملاً بحيث يكون مطابقاً لبقية المستندات، ليتسنى سرعة اتخاذ الإجراءات المتعلقة بالموافقات النهائية على القبول.

٢. بعد ذلك يتقدم الدارس بأوراقه كاملة كما هو متبع إلى الكلية والجامعة المراد التسجيل المبدئي بها خلال المواعيد المشار إليها شاملة إثبات تقدمه على الموقع الإلكتروني للقطاع والخاص باستمارة المعلومات المشار إليها.

٣. يجوز النظر في إعادة الترشيح أو تأجيل القيد أو التحويل (يكون التحويل لمرة واحدة فقط) وتقدم الطلبات مباشرة للإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بالوزارة.

٤. تقدم المنح الدراسية من خلال البرامج والاتفاقيات الثقافية مع مختلف الدول، وكذا من خلال اللجنة الفرعية للوافدين بوزارة الخارجية، وفي حالة تقديم منح دراسية من جانب الجامعة لأي دولة بموجب اتفاقيات ثنائية يستوجب ذلك اعتمادها أولاً من السيد الأستاذ الدكتور الوزير.

٥. أكد السيد الأستاذ الدكتور الوزير على عدم قبول أي من الطلاب الوافدين للدراسة بالجامعات والمعاهد المصرية إلا من خلال الوزارة وذلك ضماناً لاستيفاء المرشحين لشروط القبول، ومن ثم فإنه لا يعتد بتسجيل أي من هؤلاء الطلاب بأي جامعة أو معهد إلا بعد صدور الموافقة النهائية على قبولهم من جانب الوزارة.

وفقاً للنقاط التالية:

أولاً: المستندات المطلوبة للطلاب الوافدين للالتحاق بالدراسات العليا

- عدد (٤) استمارة التحاق بالدراسات العليا (موجودة بالكليات).
- عدد (٤) استمارة معلومات على الموقع الإلكتروني للإدارة العامة لقبول ومنح الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالي.
- أصول المؤهلات الجامعية الحاصل عليها معتمدة وموثقة.
- صورة من جواز السفر ساري.
- أصل شهادة الميلاد
- عدد (١٢) صور شخصية للطالب.



- بيان بالمواد والدرجات التي درسها الطالب خلال مدة الدراسة.
- موافقة السفارة التي يتبع لها الطالب بالقاهرة.
- شهادة من وزارة الصحة المصرية تفيد خلو الدارس من مرض الإيدز (تقدم بعد موافقة إدارة الوافدين)
- شهادة معادلة المؤهلات الحاصل عليها الطالب وسداد الرسوم والمصروفات (فيما عدا المؤهل الجامعي الأول).

ثانياً: المصروفات الدراسية

يتم تنفيذ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٦ والذي ينص على تعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات فيما يخص الرسوم الدراسية لطلبة الدراسات العليا الوافدين على أن تطبق اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ وذلك كما يلي:

- أ. رسم قيد لأول مرة مقداره ١٥٠٠ دولار أمريكي.
- ب. مصروفات دراسية سنوية مقدارها كالاتي:
- ٦٠٠٠ دولار أمريكي لكليات الطب البشري وطب الأسنان.
- ٥٥٠٠ دولار أمريكي لكليات الهندسة والحاسبات والصيدلة والعلاج الطبيعي.
- ٥٠٠٠ دولار أمريكي لكليات الطب البيطري والزراعة والعلوم والتمريض.
- ٤٥٠٠ دولار أمريكي للكليات والمعاهد الأخرى.

ثالثاً: المواد التكميلية

أفاد كتاب الوزارة رقم ٧٤ في ١٧/١/١٩٩٦ أن سداد الرسوم والمصروفات الدراسية للطلاب الوافدين المتقدمين للقيد بالدراسات العليا ويفرض عليهم مواد تكميلية وتتم دراسة هذه المواد في سنة مستقلة بالآتي: أنه باستطلاع رأي المجلس الأعلى للجامعات أفاد بأن الأستاذ الدكتور/ أمين المجلس وافق على أن يقوم الطالب الوافد بسداد المصروفات الدراسية ورسم القيد كطالب دراسات عليا وبعد اجتيازه المواد التكميلية يقوم بسداد المصروفات السنوية دون مصروفات القيد (أي يلتزم بسداد مصروفات القيد مرة واحدة بالإضافة إلى المصروفات السنوية ورسوم المواد التكميلية المقررة).

رابعاً: كتاب الوزارة (الإدارة العامة للوافدين) رقم ١٠٦ بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٥:

وافق السيد الأستاذ الدكتور/ وزير التعليم العالي بتاريخ ٢٠٠٠/١/٣١ على عدم مطالبة الطالب الوافد على غير منحة جمهورية مصر العربية الذي يسدد الرسوم بالعملة الأجنبية بأي رسوم إضافية (باستثناء رسوم المواد التكميلية ورسوم الحاسب الآلي ورسوم الخدمات الطبية ورسم الكارنيه - رسم المظروف).



خامساً: كتاب الإدارة العامة للوافدين في ١٩٩١/٤/٩:

لابد أن يلتزم الطالب الوافد بدفع رسوم القيد والمصروفات عند قيده للسنة التمهيدية على أن يسدد المصروفات الدراسية السنوية في حالة قيامه بتسجيل رسالة الماجستير وفي حالة رسوبه في السنة التمهيدية يتم دفع المصروفات الدراسية دون رسوم القيد في العام الذي يعيد قيده فيه.

سادساً: قواعد عامة

- يسري على الطالب الوافد نفس قواعد المستوي اللغوي المطلوب لمناقشة الرسائل العلمية "ماجستير - دكتوراه" وفقاً للكلية المقيّد بها الطالب.
- يطبق على الطالب الوافد الرسوم الخاصة بدورات الحاسب الآلي والانترنت والمقررة على طلاب " الدبلوم - ماجستير - دكتوراه" وكذا أماكن الحصول عليها والتي تحدّد بمعرفة الجامعة.
- يسري على الطالب الوافد كافة القواعد الواردة في قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ وكذلك القرارات الصادرة من المجلس الأعلى للجامعات ومجلس الجامعة ومجلس الدراسات العليا والبحوث والتي تنظم أعمال القيد والدراسة وأعمال الامتحانات وإعلان النتائج والتظلمات ومنح الدرجات العلمية.

سابعاً: نسب الحضور

- تحدّد نسبة الحضور للطلاب الوافدين بالدراسات العليا وهي:
- أولاً: طلاب الدبلومات والسنوات التمهيدية للماجستير والدكتوراه وكافة الطلاب المقيدين لدراسة المقررات الدراسية : يتم الإلتزام بنسبة الحضور والإقامة المقررة باللوائح الداخلية للكلّيات.
 - ثانياً: الطلاب المسجلين لدرجتي الماجستير والدكتوراه: يتم الإلتزام بنسبة الحضور والإقامة المقررة باللوائح الداخلية للكلّيات.

ثامناً: ضوابط قيد وتسجيل الطلاب الوافدين

١. الموافقة على قبولهم بصفة مبدئية للقيد والتسجيل بعد استكمال الطالب لكافة المستندات المطلوبة بما فيها الفحص الطبي (الإيدز) وسداد الرسوم الدراسية المقررة.



٢. عند تقديم الطالب للمستندات المطلوبة يقوم بالتوقيع على إقرار يفيد عدم مسئولية الجامعة عن قبوله

بشكل نهائي إلا بعد ورود الموافقة الأمنية، وعدم إلزامها برد الرسوم في حالة عدم ورود الموافقة الأمنية.

٣. يسمح للطلاب بالإنضمام في الدراسة وبدخول الامتحانات على أن تحجب نتيجة من لم ترد بشأنه الموافقة الأمنية.

٤. إرجاء اتخاذ إجراءات تشكيل لجان المناقشة والحكم على رسائل الماجستير والدكتوراه حين ورود الموافقة الأمنية.



الباب الثاني : قواعد الامتحانات والمنح

(١): التقويم والتقدير Eevaluations And Grades

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب لكل مقرر والتي تدخل في حساب المعدلات التراكمية كالتالي:

النسبة	عدد النقاط	الرمز	التقدير
من ٩٠ إلى ١٠٠	من ٤ إلى ٥	A	ممتاز
من ٨٠ إلى أقل من ٩٠	من ٣ إلى أقل من ٤	B	جيد جداً
من ٧٠ إلى أقل من ٨٠	من ٢ إلى أقل من ٣	C	جيد
من ٦٠ إلى أقل من ٧٠	من ١ إلى أقل من ٢	D	مقبول
من ٠ إلى أقل من ٦٠	صفر	F	راسب
-	صفر	U	غير مرضي

أما الرموز التي ليس لها نقاط ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي فهي كالتالي:

الرمز	التقويم	ملاحظات
I	غير مكتمل	يجب إكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل التالي
W	منسحب	تغيير إلى F إذا كان الانسحاب بعد الموعد المحدد
AU	مستمع	حضور المقرر كمستمع فقط بغرض علمي بحث
S	مرضي	نتيجة مقرر تم اجتيازه بدون تقدير
TC	مقرر منقول	مقرر تم دراسته خارج الجامعة
EX	معفي	مقرر أعفي الطالب من دراسته
CO	مستمر	مقرر يستمر لأكثر من فصل دراسي

(٢): نقاط المقرر Course Grade Points

تحتسب نقاط المقرر (Course Grade Points, CGP) بضرب عدد ساعاته المعتمدة في قيمة النقاط المناظرة للدرجة النهائية التي

يحصل عليها الطالب في هذا المقرر، وتحتسب قيمة النقاط المناظرة للدرجة m كالتالي: $(m - 50)/10$.

فمثلاً لو حصل طالب في مقرر ما على درجة نهائية تساوي ٧٨، وكانت ساعات هذا المقرر المعتمدة أربع ساعات ، فتقدر نقاط المقرر

كالتالي:

$$CGP = 4 \times (78 - 50) / 10 = 11.2$$

(٣): المعدل الفصلي Semester Grade Point Average

المعدل الفصلي (Semester Grade Point Average, SGPA) عبارة عن طريقة عددية لتقويم الطالب أكاديمياً خلال الفصل الدراسي، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط جميع المقررات التي درسها الطالب في فصل دراسي واحد على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات في ذلك الفصل، مقرباً إلى أقرب خانتين بعد العلامة العشرية. فمثلاً لو أنه طالب في فصل دراسي معين أربعة مقررات، وكانت الدرجات النهائية التي حصل عليها الطالب في هذه المقررات هي ٦٣ و ٨٧ و ٩٥ و ٨٢، وكانت الساعات المعتمدة لهذه المقررات هي علي الترتيب ٣ و ٤ و ٢ و ٥، فيحسب المعدل الفصلي كالتالي:

CGP:

$$3 \times (63 - 50) / 10 = 3 \times 1.3$$

$$4 \times (87 - 50) / 10 = 4 \times 3.7$$

$$2 \times (95 - 50) / 10 = 2 \times 4.5$$

$$5 \times (82 - 50) / 10 = 5 \times 3.2$$

$$SGPA = \frac{3 \times 1.3 + 4 \times 3.7 + 2 \times 4.5 + 5 \times 3.2}{3 + 4 + 2 + 5} = 3.12$$

(٤): المعدل التراكمي Grade Point Average

المعدل التراكمي (Grade Point Average, GPA) للطالب هو طريقة عددية لتقويم الأداء الأكاديمي للطالب خلال فترة معينة، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط المقررات التي درسها الطالب بالكلية خلال تلك الفترة، على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات. وعند إكمال الطالب لجميع متطلبات البرنامج الدراسي، يحسب المعدل التراكمي بحاصل قسمة مجموع نقاط التقديرات النهائية لجميع مقررات البرنامج على مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج مقرباً إلى أقرب خانتين بعد العلامة العشرية.

(٥): التقدير العام للتخرج Graduation General Grade

هو التقدير الذي يحصل عليه المتخرج في الجامعة حسب المعدل التراكمي للتخرج، وتحسب التقديرات بنفس النظام المتبع في حساب تقديرات المواد .

بغرض رفع معدله التراكمي، وذلك بعد تسديد رسوم الإعادة المقررة. وفي هذه الحالة تحسب الساعات المعتمدة للمقرر مرة واحدة، وتستبدل نتيجة المقرر بالنتيجة الجديدة، ولا تكرر الإعادة أكثر من مرتين للمقرر الواحد.

(٦): الحرمان من الامتحان النهائي Preventing from Attending the Final Examination

يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في الفصل الدراسي إذا تغيب عن الدراسة ١٥ يوماً متصلة بغير عذر يقبله مجلس الكلية، ويرصد له "F" (راسب) ولا يوجه له إنذار أكاديمي في ذلك الفصل. وإذا قبل مجلس الكلية عذر الطالب فيعتبر منسحباً من الفصل ويرصد له الرمز "W"، ما لم يري مجلس الكلية إمكانية استمراره في الدراسة. هذا ويفصل الطالب نهائياً إذا حرم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات لفصلين دراسيين.

(٧): المواظبة

لا يسمح للطالب بالتقدم لإمتحان المقرر الدراسي الذي لم يحقق فيه نسبة حضور قدرها ٧٥% على أن يتم ذلك بموافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث ومجلس الكلية بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص. ويكون ذلك بناء علي تقرير أستاذ المادة موضحاً به ما تم إتخاذه من إجراءات تخص متابعة حضور الطالب وإنذاره وذلك طبقاً للضوابط التي تضعها لجنة الدراسات العليا والبحوث ويقرها مجلس الكلية.

(٨): قواعد الإعتذار عن عدم دخول الامتحان:

- على الطلاب الذين يرغبون في الاعتذار عن عدم دخول الامتحان أن يتقدموا بطلب للسيد الاستاذ الدكتور/عميد الكلية قبل بدء الامتحانات بوقت كاف أو أثناء الامتحانات أو بعدها بأسبوع على الأكثر مؤيداً بالمستندات الدالة على تخلفهم عن أداء الامتحانات فإن كان الغياب بسبب المرض فعلي قسم شؤون الدراسات العليا بالكلية أن يقوم بعرض الطالب على اللجنة الطبية المختصة بالجامعة لتقرير اعتماد العذر من عدمه وبعد الموافقة عليه من مجلس الكلية يرسل العذر المعتمد من اللجنة الطبية للإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة لإعتماده من السيد الاستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات

العليا والبحوث ثم بعد ذلك تقوم الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة بإرساله للكلية المختصة للتأشير قرين اسم الطلاب في النتائج قبل إعلانها.

- لا يجوز قبول أعذار مرضية بعد نهاية مواعيد الامتحانات بأسبوع وفي حالة الضرورة القصوي يجوز لمجلس الدراسات العليا قبول الأعذار التي تثبت جديتها.

- إذا أصيب أي طالب أثناء تأدية الامتحان التحريري في إحدى المقررات بمرض مفاجيء لم يمكنه من تكملة الامتحان فيمكن قبول اعتذاره عن أداء الامتحان في ذلك المقرر إذا أقر طبيب اللجنة مرضه واعتمد التقرير من اللجنة الطبية المختصة بالجامعة.

- على الطلاب الذين يتقدمون بشهادات مرضية من خارج الجمهورية لتواجهه بإحدى الدول بعيداً عن أرض الوطن فإن هذه الشهادات لا يعتد بها إلا إذا كانت مستخرجة من إحدى المستشفيات الحكومية المعترف بها هناك وموثقة من وزارة الخارجية لهذه الدولة ومصدق عليها من القنصلية المصرية بتلك الدولة.

- لا يجوز قبول الأعذار التي تقدم من الطلاب بسبب حاجة عملهم إليهم أثناء الامتحانات إلا في حالة الضرورة القصوي.

- الطلاب الذين يستدعون للخدمة العسكرية أو الاحتياطي بالقوات المسلحة قبل الامتحان بأسبوع أو أثناءه فإن غيابه بعذر مقبول إذا تقدم بما يفيد ذلك وكمبدأ عام فإنه إذا تخلف الطالب عن دخول امتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً بشرط ألا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة ويجوز في حالة الضرورة بقرار مجلس الجامعة منح الطالب فرصة ثالثة ويكون لمجالس الكليات الحق في اتخاذ قرارات قبول الأعذار عن أداء الامتحان لمدة سنتين علي الأكثر ومجلس الجامعة الحق في قبول العذر إذا كان الثالث والأخير وذلك استناداً لنص المادة (٨٠) فقرة أخيرة من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات والتي تنص على: (وإذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس الكلية فلا يحسب غيابه رسوباً بشرط ألا يزيد التخلف عن فرصتين متتاليتين أو متفرقتين خلال سنوات الدراسة بالكلية، ويجوز في حالة الضرورة بقرار من مجلس الجامعة منح فرصة ثالثة للطالب)

- عدم احتساب الاعتذارات المقبولة عن دخول امتحانات الدراسات العليا من عدد أدوار الامتحانات المقرره المسموح بها وعلى أن يكون الحد الأقصى عذرين فقط بكل مرحلة دراسية (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) سواء كانت أعذار مرضية أو أي أعذار

أخري مقبولة طبقا لتقدير مجلس الكلية المختص وفي حالة إصابة الطالب بمرض مزمن يتعدي العدد المسموح به من الأعذار فعليه التقدم بطلب إيقاف القيد طبقا للقواعد المعمول بها وعلى أن يتم ذلك دون إخلال بما ورد باللوائح الداخلية للكلية.

(٩) القواعد المنظمة للالتماسات المقدمة من الطلاب المتضررين من نتائج امتحاناتهم:

١. يجوز للطالب التقدم بالتماس للسيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث للتأكد من رصد درجاته في أي عدد من مواد الامتحان خلال فترة لا تتجاوز اسبوعين من تاريخ إعلان النتيجة وذلك نظير مقابل مالي عن كل مادة يقره مجلس الكلية.
٢. تحال التماسات الطلاب للسيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الكنترول المختص للتأكد من صحة رصد درجات الطالب بكراسة الإجابة وكشوف الرصد المختلفة وذلك لاحتمال وجود خطأ مادي في الرصد أو وجود أجزاء إجابة لم يتم تصحيحها فتستدعي لجنة المصححين لاستكمال تصحيح تلك الورقة سرياً بمقر لجنة الكنترول وبحضور رئيس الكنترول المختص.
٣. تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية بإخطار الطالب بنتيجة الالتماس بخطاب رسمي وفي حالة ثبوت صحة تظلم الطالب من نتيجة امتحانه في مقرر أو أكثر تتخذ الإجراءات اللازمة نحو تعديل نتيجة الطالب مع رد المقابل المالي السابق تحصيله وفي كل الأحوال لا يجوز للطالب الإطلاع على ورقة إجابته.
٤. في حالة وجود تعديل في نتيجة الطالب يتم إجراء هذا التعديل بعد صدور قرار من مجلس الكلية بالموافقة على إجراءاته بجميع نسخ نتائج الامتحانات.
٥. جواز قبول تظلمات الطلاب بشأن مراجعة رصد درجاتهم في المقررات التي أدوا امتحانها بالفصل الدراسي الأول عقب إعلان نتيجة امتحانات هذا الفصل مباشرة دون انتظار إعلان نتائج امتحانات نهاية العام وذلك بناءً على رغبة الطلاب وتفضيلهم الشخصي بعد سداد المقابل المالي المقرر.
٦. لا يتم بأي حال من الأحوال إعادة تصحيح أي كراسة إجابة إلا في حالة طلب محكمة القضاء الإداري المختصة ذلك بناءً على دعوي قضائية.

(٥): الرسائل العلمية

١ - عند إنتهاء الطالب من إعداد الرسالة وتوقيعها من المشرف الرئيسي يقوم بتسليم نسخة من الرسالة إلى القسم المختص ثم يتم تحديد موعد السيمينار الخاص بموضوع الرسالة.

٢ - بعد إجراء سيمينار خاص بموضوع الرسالة ، يتقدم المشرف الرئيسي إلى مجلس القسم المختص - تمهيداً للعرض علي لجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية بالآتي:-

أ- تقريراً عن صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به عنوان الرسالة باللغتين العربية والإنجليزية.

ب- طلب تشكيل لجنة الحكم والمناقشة علي الرسالة من ثلاث اعضاء على أن يكون أحدهم المشرف الرئيسي ويمكن إشترك اثنين من المشرفين بحيث يكون لهم صوت واحد عند التصويت.

ج- يجوز أن يكون أحد المحكمين من خارج مصر (أجنبي) في حالة رسائل الماجستير أو يكون اثنين محكمين أجنب في حالة رسائل الدكتوراه وذلك إذا نصت اللوائح الداخلية للكلية على ذلك.

د- أربع نسخ من الرسالة مكتوبة طبقاً لتعليمات الجامعة في كتابة الرسائل العلمية لتسليمها إلى لجنة الحكم والمناقشة.

٣ - بعد قبول الرسالة من لجنة الحكم والمناقشة وعمل التعديلات اللازمة وعمل التقرير الجماعي واعتماده من مجلس القسم المختص، يقدم الطالب عدد خمس نسخ من الرسالة معتمدة من لجنة الحكم والمناقشة والمشرفين بالإضافة إلى قرص مدمج (CD) للرسالة وعدد خمسة ملخصات باللغة العربية وعدد خمسة ملخصات باللغة الإنجليزية معتمدة من السادة المشرفين علاوة علي إستمارة البيانات موقعة من الطالب والسادة المشرفين إلى قسم الدراسات العليا بالكلية لإستكمال إجراءات منح الدرجة العلمية وفقاً للقواعد المتبعة من قبل الجامعة.

٤ - كتابة الرسائل العلمية :

أ. من حيث الشكل (موضح في نماذج الدراسات العليا)

ب. من حيث المحتوى والمضمون: يتحدد المحتوى والمضمون بكل البنود وفق المتبع في كل تخصص علمي.

(٦): لجنة الحكم علي الرسالة

١. يشكل مجلس الكلية بناء علي إقتراح مجلس القسم المختص وتوصية لجنة الدراسات العليا والبحوث لجنة للحكم علي الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف الرئيسي أو المشرفون (صوت واحد) بجانب عضوين من بين السادة الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بالجامعات المصرية أو الأجنبية أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين بشرط أن يكون أحدهما علي الأقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير ومن خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه ويرأس اللجنة أقدم الأعضاء مع مراعاة أن لا تشكل لجان الحكم علي الرسائل العلمية للطلاب الذين يضاف إليهم مشرف جديد إلا بعد مرور ستة أشهر علي الأقل من إضافة المشرف الجديد، مع مراعاة أن تسمح مدة القيد الباقية للطالب بذلك. ويعتمد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث تشكيل لجنة الحكم علي الرسالة بعد موافقة مجلس الكلية. ولا تتم المناقشة أو الحكم علي رسالة (الماجستير/ الدكتوراه) إلا بعد انقضاء خمسة عشر يوما علي تاريخ إعتداد نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث بتشكيل لجنة الحكم والمناقشة وإعتبار الموافقة علي تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة موافقة ضمنية علي مد القيد لمدة ستة أشهر فقط وهي مدة صلاحية لجنة الحكم علي الرسالة للطالب. وفي حالة وفاة المشرف الرئيسي ورئيس لجنة المناقشة والحكم على رسالة علمية في نفس الوقت ، يقوم مجلس القسم المختص بتزجيج أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين لرئاسة لجنة الإشراف ويمثلها بلجنة الحكم والمناقشة دون الإرتباط بمدة الستة أشهر.
٢. الحد الأقصى لمدة فترة تشكيل لجنة المناقشة والحكم لطلاب الدراسات العليا المسجلين لدرجتي الماجستير والدكتوراه بكليات الجامعة المختلفة مرة واحدة لمدة ستة أشهر على أن يقوم الدارس بسداد كافة المصروفات الدراسية المقررة خلال تلك الفترة.(قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٤) بتاريخ ٢٠١٦/٧/٣١)
٣. الحد الأقصى لمدة فترة تشكيل لجنة تقييم البحث التطبيقي مرة واحدة لمدة ثلاثة أشهر لجميع الدارسين بمرحلة الدراسات العليا لدرجة الماجستير بكلية الهندسة. (قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٣٠) بتاريخ ٢٠١٧/١/٢٣)
٤. يشترط في أعضاء اللجنة الذين يختارهم مجلس القسم المختص للحكم علي الرسالة أن يكون البحث في مجال تخصصهم.
٥. في حالة الاستعانة بغير أعضاء هيئة التدريس من العاملين بالجامعات المصرية أن يكونوا من الحاصلين على درجة الدكتوراه.

٦. يجوز الاكتفاء بإشراك المشرف الرئيسي على الرسالة أو من ينوب عنه من المشرفين المشاركين في لجان المناقشة والحكم على الرسائل العلمية التي تجاز من كليات الجامعة .
٧. عدم مشاركة المدرس عضو لجنة الاشراف في لجنة المناقشة والحكم لرسائل الماجستير والدكتوراه في حالة وجود المشرف الرئيسي .
٨. لا يجوز إشترك عضو هيئة التدريس في لجنة الإشراف او لجنة المناقشة والحكم علي الرسائل العلمية المقدمة من أحد أقاربه حتي الدرجة الرابعة نسباً أو صهراً.
٩. يعتمد رئيس مجلس القسم المختص ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث موعد المناقشة بناء علي طلب المشرف الرئيسي (أو المشرفين).
١٠. في حالة وجود عضو محكم من خارج جمهورية مصر العربية يكتفى بتقريره الفردي فقط دون حضوره ويجوز أن تتم المناقشة بحضور العضوين من داخل جمهورية مصر العربية فقط وبشرط أن يكون من بينهما أحد المشرفين.
١١. يقدم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم تقريراً فردياً عن الرسالة وتقدم اللجنة تقريراً جماعياً عن الرسالة ونتيجة المناقشة، (طبقاً لنماذج الدراسات العليا) وتعرض جميعها علي مجلس القسم المختص ثم لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية فمجلس الكلية تمهيداً لعرضها علي المجالس المختصة.
١٢. عدم ذكر التوصية بطبع الرسالة على نفقة الجامعة وتبادلها مع الجهات الأخرى في تقارير لجان المناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه التي تمنح من الجامعة.
١٣. للجنة أن توصي في تقريرها الجماعي بإحدى التوصيات الثلاثة:
 - قبول الرسالة.
 - قبول الرسالة مع إجراء الطالب التعديلات التي تراها لجنة الحكم والمناقشة ويقرها المشرف الرئيسي. ويعطي الطالب فرصة لا تزيد عن ستة أشهر من تاريخ المناقشة لإتمام التعديلات وتقديمها في صورتها المعدلة وبشرط ألا يتجاوز الحد الأقصى لمنح الدرجة سواء للماجستير أو الدكتوراه.
 - رفض الرسالة رفضاً مطلقاً.

(٧) شروط منح الدرجة

يوصى مجلس الكلية ببناء على توصية مجلس القسم المختص ولجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية منح درجة الماجستير أو دكتوراه الفلسفة في حالة إستيفاء الطالب الشروط الآتية:

- ١ - إستيفاء الحد الأدنى لمدة الدراسة طبقاً للمادة (٥٥) من قانون تنظيم الجامعات.
- ٢ - قيامه بنشر بحث واحد مستخلص من الرسالة في دورية إقليمية أو مؤتمر علمي متخصص (بالنسبة لدرجة الماجستير).
- ٣ - قيامه بنشر بحث واحد مستخلص من الرسالة في دورية عالمية محكمة ذات معامل تأثير أو نشر بحثين اثنين بدوريات إقليمية محكمة تقرها اللجان العلمية الدائمة المختصة أو نشر بحثين في مؤتمرات دولية مفهسة (بالنسبة لدرجة الدكتوراه).
- ٤ - في حالة عدم تقدم الباحث بأبحاث منشورة يلزم باحضار خطاب من مجلة النشر يحدد فيه عدد المجلة التي تم قبول البحث للنشر فيها و التاريخ الذي سيتم فيه النشر و عدد صفحات البحث المستخلص من الرسالة.
- ٥ - يتم تسليم نسخة من الرسالة لكل من :

- الادارة العامة للدراسات العليا
 - مكتبة الكلية التابع لها الدارس
 - المكتبة الرقمية
 - مشروع البوابة الالكترونية
 - مركز حضارة وتراث الفيوم
- نسخة إلكترونية (ملف PDF للرسالة كاملة + ملف Word به الملخص والغلاف باللغتين العربية والانجليزية).
- نسخة إلكترونية (ملف PDF للرسالة كاملة + ملف Word به الملخص والغلاف باللغتين العربية والانجليزية).
- نسخة إلكترونية للرسائل التي يرتبط موضوعها بمحاضرة
- الفيوم من خلال الادارة العامة للدراسات العليا.

❖ وبموجب ذلك يحصل الدارس على إفادة معتمدة من (المكتبة الرقمية - البوابة الالكترونية) وتعتبر هذه الافادات احد متطلبات إجراءات منح درجة الماجستير او الدكتوراه ولن تستكمل إجراءات المنح بدوئهم.



- ❖ بالنسبة للمسجلين للدراسات العليا خارج جامعة الفيوم ، فانه ينطبق عليهم جميع القواعد السابقة ، وتكون الإفادات التي يقوموا بتسليمها لمشروعي (المكتبة الرقمية – البوابة الالكترونية) احد متطلبات التعيين للدرجة الوظيفية الاعلى .

الباب الثالث : العقوبات التأديبية**نظام تأديب الطلاب**

تنص المادة ١٢٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات علي أن الطلاب المقيدون والمنتسبين والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج ، خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.

المخالفات التأديبية

- تنص المادة ١٢٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ علي أنه يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين و اللوائح و التقاليد الجامعية و علي الاخص :

١. الاعمال المخلة بنظام الكلية أو المنشآت الجامعية .
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات و الاعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواطبة عليها.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها
٤. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له و كل غش في امتحان أو شروع فيه.
٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
٦. كل تنظيم للجماعات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة .
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكليات ، أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

- تنص المادة (١٢٥) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ علي ان "كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس بخرجه العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد، ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال الى مجلس التأديب. أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس الكلية ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطلاب قبل كشف الغش".

العقوبات التأديبية

تنص المادة (١٢٦) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ على العقوبات التأديبية التالية :

- ١- التنبيه شفاهة او كتابة.
 - ٢- الإنذار
 - ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
 - ٤- الحرمان من حضور دروس احد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا.
 - ٥- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا.
 - ٦- الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
 - ٧- وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي.
 - ٨- الغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
 - ٩- الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا .
 - ١٠- الحرمان من دخول الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .
 - ١١- حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
 - ١٢- الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراسي.
 - ١٣- الفصل نهائي من الجامعة .ويبلغ قرار الفصل الى الجامعات الاخرى ويتربط عليه عدم صلاحية الطالب للقيد او التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية .
- و يجوز الامر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب ابلاغ القرارات إلى ولي أمر الطالب .
- وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.

ومجلس الجامعة ان يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الاقل من تاريخ صدور القرار.

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات

أوضحت المادة ١٢٧ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات السابقة وهي :

١- الأساتذة و الأساتذة المساعدون : و لهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس و المحاضرات و الأنشطة الجامعية .

٢- عميد الكلية : و له توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة .

وفي حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة . علي أن يعرض الامر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة علي مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة ، و علي رئيس الجامعة بالنسبة إلي غير ذلك من العقوبات و ذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .

٣- رئيس الجامعة : و له توقيع العقوبات المبينة في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة و ذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية ، و له أن يمنع الطالب المحال إلي مجلس التأديب من دخول أمانة الجامعة حتى اليوم المحدد لمحاكمته .

٤- مجلس التأديب : و له توقيع جميع العقوبات السابقة.

- **مادة ١٢٨ :** لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس و ما بعده من المادة (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب و سماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله و يتولي التحقيق من ينتدبه عميد الكلية ، و لا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب التحقيق مع الطالب بشرط أن يكون عضوا في مجلس التأديب.
- **مادة ١٢٩ :** القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقاً للمادة ١٢٧ تكون نهائية ، ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابياً من مجلس التأديب في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو ولي أمره ويعتبر القرار حضورياً إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول . ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه القرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

الأحكام الانتقالية

تطبق هذه اللائحة بعد صدورهما على طلاب الدراسات العليا المستجدين مع بداية العام الجامعي التالي لاعتمادها أما الطلاب المقيدين قبل هذا التاريخ فتسري عليهم اللوائح الداخلية الحالية أو تطبق عليهم هذه اللائحة إذا تم استيفاء جميع شروطها وبعد عمل المقاصة العلمية اللازمة وأخذ الموافقات علي ذلك من مجلس القسم ومجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة.

مع مراعاة أحكام القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وفقاً لآخر التعديلات وفيما لم يرد به نص باللوائح الداخلية للكليات وبما لا يتعارض مع اللوائح الداخلية للكليات.