



جامعة الفيوم

مكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث

أهم قرارات مجلس الجامعة

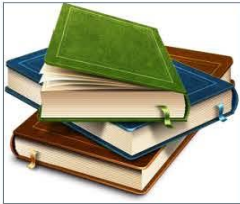
الخاصة بقطاع الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية

٢٠١٦ - ٢٠١٧



العلاقات الثقافية

الدراسات العليا



المكتبات

البحوث العلمية



١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٣٠) بتاريخ ٢٣/١/٢٠١٧ م بالموافقة على: "الحد الأقصى لمد فترة تشكيل لجنة تقييم البحث التطبيقي مرة واحدة لمدة ثلاثة أشهر لجميع الدارسين بمرحلة الدراسات العليا لدرجة الماجستير بكلية الهندسة".

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٣٠) بتاريخ ٢٣/١/٢٠١٧ م بالموافقة على: "إعطاء مهلة زمنية للدارس ببرامج الدراسات العليا بكلية العلوم بحد أقصى فصل دراسي واحد من تاريخ موافقة مجلس الكلية على القيد حتى يتمكن الطالب من استكمال خطة البحث واختيار لجنة الاشراف على الرسالة، على أن تحسب المدة الزمنية للدارس اعتباراً من تاريخ القيد بالبرنامج". (لم يتم الموافقة بعد).

٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٩) بتاريخ ٢٨/١٢/٢٠١٦ م بالموافقة على:

- الخطة الاستراتيجية لجامعة الفيوم (٢٠١٦ - ٢٠٢١) م.
- تبني قطاعات الجامعة وكلياتها تنفيذ الخطة على الوجه الذي انتهت إليه.
- توزيع الخطة على قطاعات الجامعة والمكتبة المركزية والكليات المختلفة ومكباتها.
- نشر الخطة والملخص التنفيذي على موقع الجامعة.
- عقد لقاء موسع لأعضاء هيئة التدريس والإداريين والهيئة المعاونة والطلاب وممثلي السلطة التنفيذية والمجتمع المدني في المحافظة.

٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٨) بتاريخ ٣٠/١١/٢٠١٦ م بالموافقة على: "اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ١١/٧ والممتدة حتى ٢٠/١١/٢٠١٦ م باستمرار الطالب المقيد بدرجة الدكتوراه في أداء الامتحان دون التقييد بمدة القيد المقررة باللائحة الداخلية بكلية الطب (ست سنوات) طالما تم قبول الرسالة العلمية المقدمة منه ومناقشتها".

٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٧) بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٦ م بالموافقة على: "تعديل المادة رقم (١٥) من اللائحة الداخلية لكلية الخدمة الاجتماعية (مرحلة الدراسات العليا) بفتح الدراسة بأية شعبة وفقاً للطاقة الاستيعابية للقسم العلمي شرط ألا يقل عدد المتقدمين في كل شعبة عن عدد ٣ دارسين".

٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٧) بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٦ م بالموافقة على: "اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ١٩/١٠/٢٠١٦ م بشأن اعتماد خطة البحث العلمي لجامعة الفيوم (٢٠١٦ - ٢٠٢١)".

٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٦) بتاريخ ٢٨/٩/٢٠١٦ م بالموافقة على: " اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢١/٩/٢٠١٦ م بشأن تعديل المادة (٢٢) من اللائحة الداخلية لكلية الخدمة الاجتماعية بموافقة مجلس الكلية بتاريخ ١٩/٩/٢٠١٦ م على النحو التالي (يتم فتح باب التسجيل لرسائل الماجستير والدكتوراه المستوفاة الشروط طوال العام". (لم يتم الموافقة بعد).

٨. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٥) بتاريخ ٣١/٨/٢٠١٦ م بشأن مقترح قيام كل كلية بالإختيار بين أن يكون التسجيل بدرجة الماجستير على مدار العام أسوة بمرحلة الدكتوراه أو أن يكون مرتين في العام الجامعي (نوفمبر - أبريل) فيما لا يخالف نص لائحة كل كلية وقرر المجلس: " الالتزام بقرار مجلس الجامعة السابق في هذا الشأن مع تطبيق اللوائح الخاصة بكل كلية".

٩. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٤) بتاريخ ٣١/٧/٢٠١٦ م بالموافقة على: "الحد الأقصى لمد 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".

١٠. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٧) بتاريخ ٢٩/٢/٢٠١٦ م بالموافقة على: "اعتماد الخطة الاستراتيجية لقطاع الدراسات العليا والبحوث (٢٠١٥ - ٢٠٢٠).

١١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٥) بتاريخ ٣١/٣/٢٠١٥ م بالموافقة على: "توحيد اسم الجامعة والكليات باللغة الإنجليزية حسب الجدول:

الاسم باللغة العربية	الاسم باللغة الإنجليزية	الاسم باللغة العربية	الاسم باللغة الإنجليزية
جامعة الفيوم	Fayoum University	كلية الآثار	Faculty of Archaeology
كلية التربية	Faculty of Education	كلية الطب	Faculty of Medicine
كلية الزراعة	Faculty of Agriculture	كلية الآداب	Faculty of Arts
كلية الهندسة	Faculty of Engineering	كلية الحاسبات والمعلومات	Faculty of Computers and Information
كلية الخدمة الاجتماعية	Faculty of Social Work	كلية رياض الأطفال	Faculty of Kindergarten
كلية دار العلوم	Faculty of Dar Al-Oloum	كلية التمريض	Faculty of Nursing
كلية العلوم	Faculty of Science	كلية طب الأسنان	Faculty of Dentistry
كلية السياحة والفنادق	Faculty of Tourism and Hotels	معهد البحوث والدراسات الاستراتيجية لدول حوض النيل	The Institute for Nile Basin Countries Strategic Studies and Researches
كلية التربية النوعية	Faculty of Specific Education		

١٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٢) بتاريخ ٣١/١٢/٢٠١٤م بالموافقة على: "تعديل اللائحة الداخلية للدراسات العليا بكلية دار العلوم باستثناء الوافدين وكذلك فئة ذوي الاحتياجات الخاصة من شرط ألا يكون أمضي على حصوله على الدرجة الجامعية الاولي أكثر من عشر سنوات".

١٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٠) بتاريخ ٢٩/١٠/٢٠١٤م بالموافقة على: "الالتزام بقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته رقم (٧٤) بتاريخ ٢٣/٤/٢٠١٤م وكذلك في ضوء نص المادة (١٠٦) من قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ((عدم ذكر"التوصية بطبع الرسالة على نفقة الجامعة وتبادلها مع الجهات الأخرى" في تقارير لجان المناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه التي تمنح من جامعة الفيوم)).

١٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٥) بتاريخ ٢١/٥/٢٠١٤م بالموافقة على المقابل المادي لاستخدام القاعات والمدرجات بالكليات على النحو التالي:

١. المقابل المادي لاستخدام القاعة الصغرى أو المدرج (٦٠٠ جنيه) ستمائة جنيه، مع إعفاء الهيئة المعاونة من هذا المقابل عند استخدامها في مناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه.
٢. المقابل المادي لاستخدام القاعة الكبرى أو المميزة (١٢٠٠ جنيه) ألف ومائتي جنيه.

١٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٧) بتاريخ ٢٥/٩/٢٠١٣م بشأن قرار المجلس الأعلى للجامعات بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٠/١١/٢٠١٢م بالموافقة على مايلي:

- قبول الطلاب المصريين والوافدين الحاصلين على تقدير (مقبول) بالتسجيل للدراسات العليا في الكليات الجامعية المختلفة بشرط دراسة بعض المواد التي يقترحها القسم العلمي ويعتمدها مجلس الكلية ويقرها مجلس الجامعة، على أن يتم إجراء تنسيق داخلي بين الطلاب المتقدمين وبما يتفق مع الطاقة الاستيعابية للكليات.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعديل اللوائح الداخلية للكليات بما يسمح بذلك.
- ابلاغ رئيس الإدارة المركزية لشئون الوافدين بوزارة التعليم العالي.

وقرر مجلس الجامعة "أحيط المجلس علماً، والسماح 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.

١٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٦) بتاريخ ٣١/٧/٢٠١٣م بالموافقة على: "اعتماد التقارير الطبية المقدمة من الدارسين بمرحلة الدراسات العليا عن طريق المستشفى الجامعي أو القوميسيون الطبي العام لقبول أعذارهم المرضية".

١٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٨) بتاريخ ٢٨/١١/٢٠١٢م بالموافقة على: "اقترح

مجلس إدارة مركز اللغات والترجمة بتاريخ ٢٥/١١/٢٠١٢م بشأن:

١. قيام مركز اللغات والترجمة بجامعة الفيوم بترجمة ملخص رسائل الماجستير والدكتوراه إلى اللغة الإنجليزية.

٢. قيام مركز التدريب اللغوي بكلية دار العلوم بمراجعة ملخص اللغة العربية للرسائل المعدة باللغة الإنجليزية.

١٨. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٣) بتاريخ ٢٧/٦/٢٠١٢م بالموافقة على:

- "الاستثناءات التي تسمح لعضو الهيئة المعاونة بالتسجيل في برامج الدراسات العليا خارج جامعة الفيوم (رغم وجود تخصصه في لائحة الكلية الداخلية للدراسات العليا) وفق الظروف التالية:

١. ندرة أو عدم توافر أعضاء هيئة تدريس في جامعة الفيوم في ذات التخصص الدقيق

للإشراف على الدارس.

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

على أن يكون تسلسل الموافقات كالتالي (مجلس القسم، لجنة الدراسات العليا بالكلية، مجلس الكلية، مجلس شئون الدراسات والبحوث، مجلس الجامعة).

- في حالة التسجيل بأحد برامج الدراسات العليا خارج جامعة الفيوم أن يكون ذلك في جامعة رئيسية (جامعة أم) أو جامعة إقليمية متميزة في تخصص الدارس.

استمارة الالتحاق ببرنامج دراسات عليا

خارج جامعة الفيوم

اسم عضو الهيئة المعاونة:

الوظيفة:

القسم:

الكلية:

اسم برنامج الدراسات العليا:

مستوى البرنامج (دبلوم أو ماجستير أو دكتوراه):

القسم:

الكلية:

الجامعة:

إقرار

مبررات التسجيل خارج جامعة الفيوم يرجع إلي:

- عدم وجود التخصص الدقيق في الجامعة.
- عدم وجود اساتذة متخصصين في هذا التخصص في كليات الجامعة.
- عدم توافر إمكانيات المعامل تسمح بالتسجيل في هذا التخصص.

	الاسم	عضو الهيئة المعاونة
	التوقيع	
	الاسم	رئيس القسم
	التوقيع	
	الاسم	وكيل الكلية للدراسات العليا
	التوقيع	
	الاسم	العميد
	التوقيع	

التاريخ:

اعتماد

نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

أ.د. أحمد جابر شديد

١٩. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٣) بتاريخ ٢٩/٤/٢٠١٣ م بالموافقة على: "السماح لخريجي كلية التربية الحاصلين على دبلوم دار العلوم بتقدير عام جيد جداً أن يتقدموا لدراسة الماجستير في كلية دار العلوم بشرط ان يقوموا بدراسة المقررات التكميلية المطلوبة".

٢٠. صدر قرار مجلس شئون الدراسات العليا والبحوث بجلسته رقم (٥١) بتاريخ ٢٤/٣/٢٠١١ م بالموافقة على " السماح بأن يشارك في لجنة الحكم والمناقشة أكثر من عضو من لجنة الإشراف بدلاً من عضو واحد (على أن يكون لهم صوت واحد عند التصويت ويحصلوا مجتمعين على مكافأة شخص واحد في لجنة الحكم) ورفع الموضوع للأستاذ الدكتور/رئيس الجامعة".

٢١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥٥) بتاريخ ٢٧/١٠/٢٠١٠ م بالموافقة على: "إعفاء طلاب الدراسات العليا المكفوفين من شرط اجتياز دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)".

٢٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥٣) بتاريخ ٢٨/٧/٢٠١٠ م بالموافقة على:
أولاً: الإكتفاء بإشراك المشرف الرئيسي على الرسالة أو من ينوب عنه من المشرفين المشاركين، في لجان المناقشة والحكم على الرسائل العلمية التي تجاز من كليات الجامعة.
ثانياً: تشكل لجان الحكم والمناقشة على الرسائل من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة أو من ينوب عنه والعضوان الآخران إحداها من الكلية والآخر من الجامعة في حالة الماجستير أما في حالة الدكتوراه يكون احدهما من خارج الجامعة وذلك من بين الأساتذة أو الاساتذة المساعدين ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة.
ثالثاً: في حالة الاستعانة بغير أعضاء هيئة التدريس من العاملين بالجامعات المصرية أن يكونوا من الحاصلين على درجة الدكتوراه.

٢٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٤١) بتاريخ ٢٦/٥/٢٠٠٩ م بالموافقة على: "فتح باب التسجيل لدرجة الماجستير مرتين سنوياً (نوفمبر – أبريل) وطوال العام لدرجة الدكتوراه مع التوصية بتوحيد مواعيد التسجيل بكليات الجامعة.

٢٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٣٥) بتاريخ ٢٦/١١/٢٠٠٨ م بالموافقة على: "اقترح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٢/١٠/٢٠٠٨ م بشأن الموافقة على تكليف الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بإتخاذ الإجراءات اللازمة لتعديل لوائح الدراسات العليا نحو تعميم الحصول على رخصة القيادة الدولية للكمبيوتر (ICDL) بدلاً من مقررات الحاسب الآلي".

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٤) بتاريخ ٢٠١٦/٧/٣١ م بالموافقة على:
 - (١) تعديل قواعد تشكيل لجان الإشراف العلمي على رسائل الماجستير والدكتوراه بالسماح أن يكون المشرف الرئيسي على الرسالة من خارج الجامعة، في حالة تعذر وجود مشرف رئيسي في ذات التخصص بالكلية على أن يقوم باختيار المشرف المشارك من داخل جامعة الفيوم.
 - (٢) تظل باقي القواعد والقرارات الخاصة بالإشراف على الرسائل العلمية كما هي.
 - (٣) تراعي الأقسام العلمية عدد الطلاب المقبولين للتسجيل بالدراسات العليا بها وفقاً للطاقة الاستيعابية لكل قسم من حيث عدد أعضاء هيئة التدريس به.
٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٩) بتاريخ ٢٠١٥/٧/٢٦ م والممتدة حتى ٢٠١٥/٧/٢٩ م بالموافقة على:
 - عدد المشرفين على الرسائل العلمية (الماجستير - الدكتوراه) لا يقل عن اثنين أحدهما المشرف الرئيسي من داخل جامعة الفيوم على أن يقوم باختيار المشرف المشارك من داخل أو خارج كليته.
 - لا يتم الاستعانة بمشرفين من خارج الكلية إلا بعد استيفاء أعضاء هيئة التدريس في التخصص بالقسم بالكلية النصاب المحدد بقرارات مجلس الجامعة.
٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٩) بتاريخ ٢٠١٤/٩/٢٤ م بشأن مايجب اتخاذه في حالة وفاة مشرف رئيسي ورئيس لجنة مناقشة وحكم على رسالة علمية في نفس الوقت وقرر المجلس بالموافقة على: "قيام مجلس القسم المختص بترشيح أحد الاساتذة أو الاساتذة المساعدين لرئاسة لجنة الإشراف ويمثلها بلجنة الحكم والمناقشة دون الارتباط بمدة الستة أشهر".
٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٣) بتاريخ ٢٠١٤/٣/٢٦ م "بعدم الموافقة على مشاركة المدرس عضو لجنة الإشراف في لجنة الحكم والمناقشة لرسائل درجتي الماجستير والدكتوراه في حالة وجود المشرف الرئيسي".
٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٥) بتاريخ ٢٠١٣/٦/٢٦ م بالموافقة على:
 - تعديل قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٣) بتاريخ ٢٠١٣/٤/٢٩ م بشأن تعديل قواعد تشكيل لجان الإشراف على المسجلين لدرجتي الماجستير والدكتوراه وكذا نصاب الإشراف للسادة الاساتذة المشرفين على هذه الرسائل لتصبح القواعد كما يلي:
 - ١- يكون نصاب عضو هيئة التدريس في الإشراف على الرسائل حسب الجدول التالي:

المجموع	كمشرف غير رئيسي	كمشرف رئيسي	عضو هيئة التدريس
١٥	-	-	استاذ
١٢	-	-	استاذ المساعد
٦	٦	X	مدرس

- ٢- يستثنى من هذا النصاب رسائل الوافدين.
- ٣- يتم توزيع أعضاء الهيئة المعاونة على المشرفين قبل توزيع باقى طلبة الدراسات العليا عليهم.
- ٤- فى قائمة المشرفين على الرسالة يجب أن يذكر صراحة اسم المشرف الرئيسى.
- ٥- عند تقديم تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة فإنه يكتفى بأن يكون موقعاً من المشرف الرئيسى فقط.
- ٦- عند تقديم طلب تشكيل لجنة الحكم على الرسالة فإنه يكتفى بأن يكون موقعاً من المشرف الرئيسى فقط.
- ٧- لا يجوز ان ينفرد الاستاذ بالإشراف على الرسالة.
- ٨- فى حالة وجود أكثر من استاذ فى لجنة الإشراف على رسالة فإن الاستاذ الأكثر تخصصاً فى موضوع الرسالة يكون هو المشرف الرئيسى. وفى حالة وجود أكثر من استاذ فى لجنة الإشراف على نفس الدرجة من التخصص فإن الاستاذ الأقدم فى الاستاذية يكون هو المشرف الرئيسى.
- ٩- يسمح للمدرس بالإشتراك فى الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه بمجرد التعيين.
- ١٠- المدرس المتفرغ لا يسمح له بالإشتراك فى الإشراف على الرسائل.
- ١١- يستثنى رسائل أعضاء الهيئة المعاونة من نصاب عضو هيئة التدريس فى الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه (قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٨) بتاريخ ٢٠١٦/٣/٣٠م)



٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٥) بتاريخ ٢٠١٢/٧/٣١م بالموافقة على اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠١٢/٧/٢٦م بتعميم زيادة عدد المشرفين الذين يمكن الاستعانة بهم من خارج جامعة الفيوم إلى اثنين إلى جانب المشرف الداخلى من جامعة الفيوم وذلك إذا اقتضى الأمر فى بعض التسجيلات سواء لدرجة الماجستير أو الدكتوراه.
٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٦٧) بتاريخ ٢٠١١/١٢/٢٨م بالموافقة على زيادة عدد المشرفين على رسائل الدكتوراه فقط، وبحد أقصى أربعة مشرفين بالكليات إذ دعت الضرورة

لذلك، على أن يكون من تخصص آخر ويقتضي موضوع الرسالة وجوده، بالإضافة إلى المشرف الأجنبي في حالة الإشراف المشترك.

٨. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥٣) بتاريخ ٢٨/٧/٢٠١٠م بالموافقة على ما يلي:

أولاً: الإكتفاء بإشراك المشرف الرئيسي على الرسالة أو من ينوب عنه من المشرفين المشاركين، في لجان المناقشة والحكم على الرسائل العلمية التي تجاز من كليات الجامعة.

ثانياً: تشكل لجان الحكم والمناقشة على الرسائل من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة أو من ينوب عنه والعضوان الآخران إحداها من الكلية والآخر من الجامعة في حالة الماجستير أما في حالة الدكتوراه يكون احدهما من خارج الجامعة وذلك من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة.

ثالثاً: في حالة الاستعانة بغير أعضاء هيئة التدريس من العاملين بالجامعات المصرية أن يكونوا من الحاصلين على درجة الدكتوراه.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٧) بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٦م بالموافقة على: "اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٤/٩/٢٠١٤م بشأن آلية النشر العلمي للأبحاث المستخلصة من رسائل الماجستير والدكتوراه كشرط لمنح الدرجات العلمية للدارسين على النحو التالي:

- عدم منح الدارس درجة الماجستير إلا بعد قيامه بنشر بحث واحد مستخلص من الرسالة في دورية إقليمية أو في مؤتمر علمي متخصص.
- عدم منح الدارس درجة الدكتوراه إلا بعد 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 مفهوسة. (يطبق هذا القرار على المتقدمين للقيود والتسجيل بدرجة الماجستير والدكتوراه اعتباراً من ١/١١/٢٠١٦م وقبل ذلك التاريخ يطبق قرار مجلس الجامعة رقم (٩٩) بتاريخ ٢٤/٩/٢٠١٤م)
- يقوم الدارس والمشرف الرئيسي بالتوقيع على استمارة تفيد العلم بهذا القرار عند التسجيل ويتم تقديمها إلى إدارة الدراسات العليا ضمن المستندات المطلوبة.
- في حالة عدم تقدم الباحث بأبحاث منشورة يلتزم باحضر خطاب من مجلة النشر يحدد فيه عدد المجلة الذي سينشر فيه البحث والتاريخ الذي سيتم فيه النشر وعدد صفحات البحث المستخلص من الرسالة.

استمارة العلم بالاطلاع

علي شرط النشر العلمي للحصول على درجة الماجستير

اسم الدارس:

القسم:

الكلية:

اسم المشرف الرئيسي:

إقرار

لقد اطلعت على قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم " ١٢٧ " بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٦م والخاص بالنشر العلمي كشرط للحصول على درجة الماجستير.

توقيع الدارس:

اسم المشرف الرئيسي:

توقيع المشرف الرئيسي:

عميد الكلية:

أ.د./

استمارة العلم بالاطلاع

علي شرط النشر العلمي للحصول على درجة الدكتوراه

اسم الدارس:

القسم:

الكلية:

اسم المشرف الرئيسي:

إقرار

لقد اطلعت على قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم " ١٢٧ " بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٦م والخاص بالنشر العلمي كشرط للحصول على درجة الدكتوراه.

توقيع الدارس:

اسم المشرف الرئيسي:

توقيع المشرف الرئيسي:

عميد الكلية:

أ.د./

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٥) بتاريخ ٣١/٣/٢٠١٥ م بالموافقة على: "ضوابط إيداع نسخ من الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه) وكذلك (خطة البحث أو البروتوكول) كمتطلب من متطلبات منح الدرجة العلمية أو اتمام إجراءات التسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه لجميع الدارسين بالجامعة على النحو التالي:

أولاً: يقوم جميع الدارسين بمرحلة الدراسات العليا بالجامعة (المعيدين والمدرسين المساعدين وطلاب الدراسات العليا المسجلين من الخارج) سواء المسجلين أو الممنوحين درجة الماجستير أو الدكتوراه بالآتي:

● بالنسبة للتسجيل بدرجة الماجستير أو الدكتوراه:

تسليم نسخة إلكترونية (على CD) من خطة البحث أو البروتوكول إلى:

- مشروع المكتبة الرقمية بالجامعة.
- وبموجب ذلك يحصل الدارس على إفادة معتمدة من المشروع وتعتبر أحد متطلبات إجراءات إتمام التسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه، ولن تستكمل إجراءات التسجيل بدونها.

● بالنسبة لمنح درجة الماجستير أو الدكتوراه:

تسليم نسخة من رسالة الماجستير أو الدكتوراه لكل من:

- ١- الإدارة العامة للدراسات العليا نسخة ورقية وإلكترونية
- ٢- مكتبة الكلية التابع لها الدارس حسب القواعد الداخلية بكل كلية
- ٣- مشروع المكتبة الرقمية نسخة إلكترونية (ملف PDF للرسالة كاملة + ملف Word به الملخص والغلاف باللغتين العربية والإنجليزية)
- ٤- مشروع البوابة الإلكترونية نسخة إلكترونية (ملف PDF للرسالة كاملة + ملف Word به الملخص والغلاف باللغتين العربية والإنجليزية)
- ٥- مركز حضارة وتراث الفيوم نسخة إلكترونية للرسائل التي يرتبط موضوعها بحفاظة الفيوم من خلال الإدارة العامة للدراسات العليا.

- وبموجب ذلك يحصل الدارس على إفاذة معتمدة من مشروعى (المكتبة الرقمية - البوابة الالكترونية) وتعتبر هذه الإفادات أحد متطلبات إجراءات منح درجة الماجستير أو الدكتوراه، ولن تستكمل إجراءات المنح بدونهم.
- بالنسبة للمسجلين للدراسات العليا خارج جامعة الفيوم، فإنه ينطبق عليهم جميع القواعد السابقة، وتكون الإفادات التى يسلمونها لمشروعى (المكتبة الرقمية - البوابة الالكترونية) أحد متطلبات التعيين للدرجة الوظيفية الأعلى.

ثانياً: التوصية لدى جميع أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على درجتى الماجستير والدكتوراه فى وقت سابق (منذ تاريخ نشأة جامعة الفيوم عام ٢٠٠٥) ولم يسبق لهم تسليم رسائلهم إلى مشروع المكتبة الرقمية، القيام بتسليم CD تحتوى على نسخة من الرسائل الحاصل عليها إلى مشروع المكتبة الرقمية حتى يتوفر لدى الجامعة قاعدة بيانات شاملة لجميع الرسائل العلمية الممنوحة لديها.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٣٠) بتاريخ ٢٣/١/٢٠١٧م بالموافقة على: "تعديل وتجميع قرارات مجلس الجامعة الخاصة بقواعد تشكيل وصرف مكافأة الكنترول الخاص بامتحانات الدراسات العليا والكنترول المميز بالنسبة للأعداد المشاركة وكذلك قيمة المكافأة على النحو التالي:

أولاً: كنترول الدراسات العليا:

- الموافقة على قواعد صرف مكافأة الجهود غير العادية للمشاركين في أعمال وكنترولات الدراسات العليا على النحو التالي:

١. يشكل مكتب مركزي لامتحانات الدراسات العليا برئاسة أ.د/ رئيس الجامعة وعضوية كل من:

▪ السادة نواب رئيس الجامعة.

▪ السيد/ أمين عام الجامعة.

▪ السيد/ مدير عام الدراسات العليا.

٢. يصرف للمكتب المركزي مكافأة مقدارها ستون يوماً بواقع ٣% من أساسي المرتب بواقع ثلاث فصول دراسية خلال العام.

٣. يشكل الإشراف العام لامتحانات الدراسات العليا بالكليات على النحو التالي:

▪ أ.د/ عميد الكلية.

▪ أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

٤. يصرف للإشراف العام ثلاثون يوماً بواقع ٣% من أساسي المرتب بحد أقصى ثلاث فصول دراسية خلال العام.

٥. يتم تشكيل لجان نوعية وعددها ثلاثة لجان هي:

▪ لجنة الكنترول ويجوز أن تتكون من ثلاث لجان فرعية (مع وجود رئيس عام واحد للكنترول) وهي:

(كنترول مرحلة الدبلوم - كنترول درجة الماجستير - كنترول درجة الدكتوراه).

▪ لجنة الاعداد ويضم إليها (أمين عام الكلية / أمين الكلية) و (مدير إدارة الدراسات العليا / رئيس قسم الدراسات العليا) بالكلية.

▪ لجنة الخدمات العامة.

٦. يشترط عدم تكرار الأسماء في أكثر من كنترول داخل الكلية الواحدة للعاملين بها على مستوى كليات الجامعة للمتدربين من إدارة الجامعة وذلك لتوسيع قاعدة المشاركة.

٧. يصرف للعاملين بالدراسات العليا المشتركين بكنتروليات الدراسات العليا (من الجامعة ومن الكليات) ثلاثون يوماً بواقع ٣% من أساسي المرتب بحد أقصى ثلاث فصول دراسية خلال العام.

٨. يصرف للجان المشتركة من غير العاملين بالدراسات العليا سواء (من الجامعة أو من الكليات) ثلاثون يوماً بواقع ٣% من أساسي المرتب بحد أقصى ثلاث فصول دراسية خلال العام.

٩. يطبق الجدول الخاص بأعداد المشاركين والذي يبدأ من كليات عدد طلابها أقل من ٥٠ طالب حتى كليات عدد طلابها ١٠٠٠ طالب وذلك وفقاً لقرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٥) بتاريخ ٣١/١٢/٢٠١٥م:

جدول يوضح أعداد المشاركين في كنفترول الدراسات العليا

كليات عدد طلابها من ٥٠٠ : ١٠٠٠ طالب		كليات عدد طلابها من ١٠٠ - ٥٠٠ طالب		كليات عدد طلابها من ٥٠ : ١٠٠ طالب		كليات عدد طلابها أقل من ٥٠ طالب		عدد الطلاب المتقدمين للامتحان	اسم اللجنة
عدد المشاركين من الكلية (الحد الاقصى)	عدد المشاركين من الجامعة (الحد الاقصى)	عدد المشاركين من الكلية (الحد الاقصى)	عدد المشاركين من الجامعة (الحد الاقصى)	عدد المشاركين من الكلية (الحد الاقصى)	عدد المشاركين من الجامعة (الحد الاقصى)	عدد المشاركين من الكلية (الحد الاقصى)	عدد المشاركين من الجامعة (الحد الاقصى)		
-	٢٤	-	١٢	-	٩	-	٥	أعضاء هيئة التدريس	
١٢	١٧	٦	١٣	٥	٧	٢	٥	الإعداد	
٨	١٢	٥	٩	٣	٥	٢	٤	الخدمات العامة	
٢٠	٥٣	١١	٣٤	٨	٢١	٤	١٤	الإجمالي النوعي	
٧٣		٤٥		٢٩		١٨		الإجمالي العام	

١٠. في حالة زيادة عدد الطلاب المتقدمين للامتحان عن ١٠٠٠ طالب يتم الآتي:

- تحديد عدد أعضاء الكنفترول حسب النسبة ١ : ٤٠ (عضو هيئة تدريس لكل ٤٠ طالب).
- عدد أعضاء كل من لجنة الإعداد ولجنة الخدمات العامة من الكلية بواقع ٣٥% من عدد أعضاء الكنفترول.
- عدد أعضاء كل من لجنة الإعداد ولجنة الخدمات العامة من الجامعة بواقع ٢٥% من عدد أعضاء الكنفترول.

١١. يتحدد عدد الأعضاء المشتركين في اللجان النوعية المشار إليها في ضوء اعداد الطلاب

المتقدمين لامتحانات حسب الوارد في الجدول السابق.

ثانيا: الكنترول المميز (رصد نتائج الامتحانات للدراسات العليا):

١٢. يشكل عميد الكلية لجنة رصد (كنترول مميز) واحد للدراسات العليا برئاسته وعضوية

وكيل الكلية المختص ومن عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة، ويصرف

لهم مكافأة تميز لأعمال رصد نتائج الامتحانات لمرحلة الدراسات العليا مقدارها ثلاثة

شهور بحد أقصى ثلاثة فصول دراسية خلال العام حسب عدد طلاب الدراسات العليا

المؤدين لامتحان ونظير الجهد المبذول من هذه اللجنة ويقترحها عميد الكلية ويعتمدها

رئيس الجامعة بعد موافقة نائب رئيس الجامعة المختص.

١٣. تصرف مكافأة تميز لأعمال رصد نتائج الكنترولات لمرحلة الدراسات العليا للسيد أ.د/

رئيس الجامعة والسيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة المختص وأمين عام الجامعة ومدير عام

الدراسات العليا بالجامعة مقدارها ثلاثة شهور بحد أقصى ثلاث فصول دراسية خلال

العام، ولا تصرف هذه المكافأة إلا بعد إعلان نتائج الامتحانات في المواعيد المقررة.

١٤. يعمل بهذه القواعد اعتباراً من امتحانات الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي

٢٠١٦/٢٠١٧م ويلغى ما دون ذلك من قرارات في ذات الموضوع.

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٥) بتاريخ ٢٠١٥/١٢/٣١ بشأن أن يكون الحد الأقصى للجلسات الشفوية والعملية والتطبيقية لمرحلة البكالوريوس والليسانس لعضو هيئة التدريس (٢٠٠) جلسة شاملة (الإنتظام - الإنتساب) وقد نص القرار بالموافقة على: "الجلسات الشفوية والعملية والتطبيقية لمرحلة البكالوريوس والليسانس على النحو التالي:

أولاً: تشكيل لجنة للمتابعة والمراقبة العامة على النحو التالي:

أولاً: على مستوى الجامعة:

الأستاذ الدكتور/رئيس الجامعة
رئيساً
الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
عضواً
الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث
عضواً

ثانياً: على مستوى الكلية:

١. لجنة متابعة الامتحانات الشفوية لمرحلة البكالوريوس أو الليسانس ويتم تشكيلها من:

الأستاذ الدكتور/عميد الكلية
رئيساً
الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
عضواً

٢. لجنة متابعة الامتحانات الشفوية لمرحلة الدراسات العليا (الدبلوم - الماجستير -

الدكتوراه) ويتم تشكيلها من:

الأستاذ الدكتور/عميد الكلية
رئيساً
الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
عضواً

يمنح القائمين على تلك الأعمال مكافأة جهود مميزة وذلك على النحو التالي:

١. تصرف مكافأة للجنة المتابعة العليا على مستوى الجامعة مقدارها أربعة أشهر عن

كل فصل دراسي عن أعمال مرحلة البكالوريوس أو الليسانس ومرحلة الدراسات العليا (الدبلوم - الماجستير - الدكتوراه).

٢. تصرف مكافأة مقدارها شهرين عن كل فصل دراسي للجنة على مستوى الكلية

عن أعمال امتحانات مرحلة البكالوريوس أو الليسانس ومرحلة الدراسات العليا (الدبلوم - الماجستير - الدكتوراه).

٣. تطبق تلك القواعد اعتباراً من الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي

٢٠١٥/٢٠١٦م.

ثانياً: لعضو هيئة التدريس:

(١٥٠) جلسة لمرحلة البكالوريوس والليسانس و ٥٠ جلسة للدراسات العليا، وفي حالة الكليات أو المعاهد

التي بها طلاب دراسات عليا أكثر من ألف طالب يكون الحد الأقصى للمرحلتين معاً ٢٠٠ جلسة).

٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٠) بتاريخ ٢٦/٨/٢٠١٥م بالموافقة على: قواعد وضوابط صرف مكافأة الرحلات العلمية والزيارات الميدانية على النحو التالي:
أولاً: يشكل المكتب التنفيذي للإشراف على التربية العملية برئاسة ا.د. رئيس الجامعة وعضوية كل من:

١. السادة نواب رئيس الجامعة.
٢. السيد/أمين عام الجامعة.
٣. السيد/ مدير عام شئون التعليم والطلاب بالجامعة.
٤. السيد/ مدير عام الدراسات العليا والبحوث.
٥. عدد (٤) إداريين من الجامعة (مدير مكتب ا.د. رئيس الجامعة - مدير مكتب ا.د. نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب - مدير مكتب أمين عام الجامعة - ممثل الوحدة الحاسوبية).

ثانياً: يشكل مكتب الرحلات العلمية والزيارات الميدانية بالكليات التي يوجد بها نص في اللائحة أو التي تتطلب طبيعة الدراسة بها قيام رحلات على النحو التالي:

١. ا.د. عميد الكلية.
٢. ا.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
٣. السادة رؤساء الأقسام العلمية المختصة.
٤. عدد (٤) إداريين (أمين الكلية - رئيس شئون الطلاب - موظف من شئون الطلاب - مندوب مالي).
٥. مراجع من كل من الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب وكذلك مراجع من الوحدة الحاسوبية.

ثالثاً: يحدد الإشراف العلمي بالنسبة للسادة أعضاء هيئة التدريس بواقع عضو هيئة تدريس وعضو من الهيئة المعاونة لكل خمسة وعشرين طالب كحد أقصى بالنسبة للإشراف الإداري والمالي بواقع عضو لكل (٥٠) طالب.

رابعاً: تصرف مكافأة لأعضاء المكتب التنفيذي للإشراف على الرحلات العلمية أو الزيارات الميدانية بالجامعة والكليات بحد أقصى (٥٠) جلسة بواقع (٤%) من الراتب الاساسي عن كل فصل دراسي.

خامساً: تصرف مكافأة للإشراف العلمي والإداري بالنسبة للكليات التي تنص لوائحها الداخلية على الرحلات أو التي تتطلب قيام رحلات بها (٥ جلسات) عن كل يوم بالرحلة بواقع (٤%) من الراتب الاساسي و بحد أقصى (٥٠) جلسة عن كل فصل دراسي.

وذلك طبقاً للمادة رقم (٢٩٧) الخاصة بالتربية العملية لصرف مكافأة بواقع ٤% من المرتب الاساسي.

سادساً: إلزام طلاب الفرق الدراسية بالكليات المقرر عليهم رحلات علمية بسداد مبلغ (٥٠) جنيهاً طبقاً لقرار مجلس الجامعة رقم (٥٣) في ٢٨/٧/٢٠١٠م مساهمة في التكلفة وتودع حصيلة هذه المبالغ في صندوق الخدمات التعليمية بالكلية ويصرف منه على هذه الرحلات مضافاً لدعم الجامعة.

سابعاً: يتم مراجعة الرحلات العلمية بواسطة الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب تحت إشراف ا.د. نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.

(يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره للعام الدراسي التالي له وتلغي جميع القرارات السابقة في هذا الشأن).



٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٣) بتاريخ ٢٦/٣/٢٠١٤م بالموافقة على: "تشكيل مكتب مركزي بكل كلية للتدريب الميداني أو الزيارات العلمية يشمل مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا على النحو التالي:

- ا.د. عميد الكلية رئيساً
- السادة وكلاء الكلية (لشئون الطلاب - للدراسات العليا - لخدمة المجتمع) أعضاء
- السادة رؤساء الأقسام المعنية أعضاء
- مدير/ مدير عام الكلية عضواً
- مدير إدارة / رئيس قسم شئون الطلاب عضواً
- مدير إدارة/ رئيس قسم الدراسات العليا عضواً
- مراجع من الإدارة العامة لشئون التعليم والطلاب بالنسبة لمرحلة البكالوريوس عضواً
- مراجع من الإدارة العامة لشئون الدراسات العليا بالنسبة لمرحلة الدراسات العليا عضواً
- مندوب مالي من الكلية عضواً
- الإداري المختص (بشئون الطلاب - بالدراسات العليا) عضواً
- مراجع حسابات الكلية عضواً



٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٢) بتاريخ ٢٦/٢/٢٠١٤م بالموافقة على: "إعادة تشكيل مكتب التربية العملية بكلية التربية نظراً لزيادة أعداد الطلاب المقيدين بمرحلة الدراسات العليا ليصبح على النحو التالي:

١. يضاف إلى مكتب التربية العملية بكلية التربية من الأقسام التربوية (علم النفس التربوي - الصحة النفسية - أصول التربية - الإدارة التربوية - التربية المقارنة) عضو لكل شعبة من شعب الدبلومتين (العام، المهنية) وفقاً للتخصص، وعدد ٢ أعضاء هيئة تدريس أحدهما من كلية العلوم والآخر من كلية الآداب وذلك نظراً للشراكة بين الكليات الثلاث في التدريس لنفس الطلاب في المرحلة الجامعية الأولى، ومدير للمكتب من أعضاء هيئة التدريس بقسم المناهج بالكلية.

٢. إضافة عدد (٤) إداري إلى مكتب التربية العملية بالكلية على أن يتضمنوا مدير الدراسات العليا بالكلية طبقاً لقرار مجلس الجامعة رقم ٦٨ بتاريخ ٣١/١/٢٠١٢.

٣. إضافة عدد (٤) إداري إلى مكتب التربية العملية المركزي بالجامعة وهم (مدير إدارة الدراسات العليا بالجامعة - مدير مكتب نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب - مدير مكتب نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا - مراجع الكلية بالوحدة الحاسوبية).

٤. تصرف مكافأة مقدارها ٤% من المرتب الاساسي للقائمين على التدريب الميداني وفقاً للقانون ٤٩ لسنة ١٩٧٨ ولائحته الداخلية وتعديلاته.



٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ٣١/١/٢٠١٢م: "إضافة السيد/ مدير عام الدراسات العليا بإدارة الجامعة للكنترول المركزي للتدريب الميداني - ومدير الدراسات العليا بالكلية التي بها مرحلة دراسات عليا وتنص اللائحة الداخلية بما على وجود تدريب ميداني أو رحلات علمية إلى المكتب المركزي بالكلية".

٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥) بتاريخ ٢٢/٢/٢٠٠٦م بالموافقة على استمرار العمل بنفس القواعد المعمول بها وفقاً للمذكرة المعروضة التي نصت على:

المادة رقم (٢٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات تقضي بما يلي:
تقدر مكافآت تصحيح أوراق الامتحانات التحريرية بنسبة ما صححه الممتحن في كل هذه الاوراق على الاساس الآتي:

أولاً: امتحانات النقل والامتحانات النهائية لدرجتي الليسانس والبكالوريوس ومعادلة هاتين الدرجتين وامتحان الدراسات العليا بمائة قرش عن الورقة الواحدة بشرط ألا تقل المكافأة في كل مادة للممتحن الواحد عن مائة جنيه وبحد أقصى خمس مواد على مستوى الكلية، ولا تزيد جملة مكافآت التصحيح التي يحصل عليها الممتحن الواحد في دور الامتحان الواحد على (١٥٠٠) جنيه على مستوى الجامعة.

ثانياً: في امتحان القبول ومعادلة الشهادة الثانوية ستون قرشاً عن الورقة بشرط ألا تقل جملة المكافآت للممتحن الواحد عن ثلاثين جنيهاً في كل مادة.

ثالثاً: في امتحان مدرسة التمريض ومساعدات الممرضات خمسون قرشاً عن الورقة بشرط ألا تقل جملة المكافأة للممتحن عن ثلاثين جنيهاً في كل مادة.

رابعاً: يعتبر كل مقرر ينتهي بامتحان "مادة" وذلك عند حساب مكافأة تصحيح أوراق الامتحانات التحريرية.

وحيث أن المجلس الأعلى لشئون الدراسات العليا والبحوث بالمجلس الأعلى للجامعات قد أفاد بكتابه رقم (٥٥٢٥) في ١٩٩٧/٦/٤م بأن المجلس الأعلى لشئون الدراسات العليا والبحوث قد تدارس بجلسته بتاريخ ١٩٩٧/٥/١٨م (نص البند أولاً) من المادة (٢٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات في شأن مكافآت تصحيح أوراق الامتحانات التحريرية وأوصي بما يلي:

١- اعتبار كل من مرحلة الليسانس والبكالوريوس ومرحلة الدراسات العليا مرحلتين منفصلتين.

٢- تحدد أدوار الامتحانات على النحو التالي:

(أ) مرحلة الليسانس والبكالوريوس:

- دور يناير
- دور مايو
- دور امتحانات التخلف

(ب) مرحلة الدراسات العليا

- دور امتحانات نهاية العام.
- دور امتحانات مواد التخلف.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٣١) بتاريخ ٢٢/٢/٢٠١٧م بالموافقة على: "مساهمة الجامعة للمعيدين والمدرسين المساعدين بكليات الجامعة والمقيدين ببرامج الدراسات العليا بجامعة أخرى في المصروفات الدراسية بحد أقصى ٥٠% من إجمالي المصروفات وذلك خلال المدة القانونية للقيود والتسجيل ولا يسري على حالات مد القيد أو التسجيل بعد المدد القانونية اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥.

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٨) بتاريخ ٣٠/١١/٢٠١٦م بالموافقة على: " اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ١١/٧ والممتدة حتى ٢٠/١١/٢٠١٦م بمعاملة أطباء الإدارة الطبية (بشري/صيادلة/أسنان) معاملة المعيدين والمدرسين المساعدين بالجامعة من حيث سداد مقابل الخدمات والتدريب ومقابل الساعات المعتمدة المطلوب سدادها للقيود والتسجيل ببرامج الدراسات العليا وذلك فيما عدا ماهو منصوص عليه بقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م".

٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٧) بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٦م بالموافقة على: "إعفاء المدرسين المساعدين والمعيدين بجميع كليات ومعاهد جامعة الفيوم من مقابل الخدمات المطلوب سدادها للقيود والتسجيل ببرامج الدراسات العليا، وذلك فيما عدا ماهو منصوص عليه في قانون تنظيم الجامعات على أن يسري الإعفاء خلال مدة القيد والتسجيل المنصوص عليها في اللوائح الداخلية للكليات فقط ولا يسري على حالات مد القيد أو التسجيل بعد المدد القانونية".

٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٧) بتاريخ ٢٦/١٠/٢٠١٦م بالموافقة على: "تخفيض مقابل الخدمات للدراسات العليا للإداريين العاملين بالجامعة ببرامج الدبلوم والماجستير والدكتوراه بجميع كليات الجامعة بنسبة ٣٠%".

٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٣) بتاريخ ٢٩/٦/٢٠١٦م بشأن الرسوم ومقابل الخدمات المطلوب سدادها من الطالب الراغب في التقدم للقيود أو التسجيل بالدراسات العليا بجامعة الفيوم ونص القرار بالموافقة على:

١. يمكن تقسيم نظام الدراسة بالدراسات العليا بجامعة الفيوم إلى نظامين:

الأول: يشمل الكليات التي تطبق لوائح الساعات المعتمدة وحتى لو كانت بنظام الفصول الدراسية.

الثاني: يشمل الكليات التي تطبق لوائح النظام العادي سواء الفصلي أو العام الكامل.

٢. في كلا النظامين يقوم الدارس بسداد الرسوم الدراسية المقررة لكل مرحلة (دبلوم- ماجستير- دكتوراه) والواردة بقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢.

٣. في كلا النظامين يقوم الدارس المتقدم للقيد أو التسجيل بالدراسات العليا بأية كلية بسداد مقابل الخدمات التالية عند التقدم:

البرنامج الدراسي				المسمى
دكتوراه	ماجستير	دبلوم	دراسة تمهيدية (بالنسبة لكلية الهندسة)	
٥٠ جنيه				مقابل سحب الملف
٣٠٠	٢٥٠	٢٠٠	٢٠٠	المقابلة الشخصية/ الاختبار الشخصي/ فتح الملف

٤. في حالة الموافقة على قبول الطالب للقيد أو التسجيل مع فرض مقررات تكميلية يجب عليه دراستها سواء قبل التسجيل أو أثناء التسجيل بناءً على رأى القسم العلمى وموافقة مجلس الكلية يقوم الطالب بسداد مبلغ ٥٠٠ جنيه مقابل خدمة إجراء مقاصة علمية له بالإضافة إلى دفع مبلغ ١٠٠ جنيه عن كل مقرر من المقررات التكميلية التى تفرض على الطالب تسدد مرة واحدة.

٥. بالنسبة للكليات التى تنص لوائحها الداخلية على وجود رحلات علمية أو تدريب ميداني لمرحلة الدراسات العليا يتم تحصيل مقابل خدمة من الدارس بواقع ١٠٠ جنيه تسدد مرة واحدة.

٦. تحصيل مبلغ ١٠٠ جنيه مع المصروفات الدراسية من طلاب الدراسات العليا المسجلين بكافة البرامج الدراسية بالجامعة لصالح مركز معلومات جامعة الفيوم نظير الخدمات الإلكترونية التى تقدم لهم.

٧. يتم سداد مقابل مالى عند استخراج إفادة بالقيد أو بالتسجيل بالدراسات العليا أو استخراج بيان حالة لطلاب الدراسات العليا بكافة كليات الجامعة بمبلغ وقدره ٥٠ جنيه للمرة الواحدة.

٨. يتم سداد مقابل مالى لتحسين الخدمات التعليمية من الطلاب الراغبين فى مد القيد والتسجيل أو وقف/ إعادة القيد والتسجيل بكافة كليات الجامعة على النحو التالى:

الموضوع	الدرجة	الدبلوم	الماجستير	الدكتوراه
وقف/ إعادة القيد والتسجيل	٢٥٠	٥٠٠	٧٥٠	
مد القيد والتسجيل للعام الأول بعد انتهاء المدة المقررة باللائحة الداخلية للكلية	-	٥٠٠	٧٥٠	
مد القيد والتسجيل للعام الثاني	-	١٠٠٠	١٥٠٠	
مد القيد والتسجيل الاستثنائي	-	١٥٠٠	٢٠٠٠	

٩. لا يتم عرض موضوع مد القيد أو التسجيل لأي طالب قبل أن يقوم الطالب بسداد المقابل المادى المقرر على أن يرفق بالأوراق المعروضة على مجلس الكلية بإيصال السداد وفي حالة عدم الموافقة على مد القيد أو التسجيل من قبل مجلس الكلية يقوم الدارس باسترداد مقابل مد القيد أو التسجيل بالكامل.

١٠. يتم تحصيل مقابل الخدمات التالية لطلاب الدراسات العليا بكافة كليات الجامعة كما يلي:

البيان	الدرجة	دبلوم الدراسات العليا	الماجستير	الدكتوراه
شهادة التخرج	٥٠	١٠٠	١٥٠	
تقدير المواد	٥٠	٥٠	٥٠	
رسوم اعتذار عن عدم دخول امتحان للمقرر الواحد	٥٠ جنيه (لكل مقرر)			
رسوم الشهادات الأصلية	٤٥ جنيه (دبلوم/ ماجستير)			
	٧٥ جنيه (دكتوراه)			
بطاقة القيد (كارنيه)	٢٠ جنيه			
رسم الامتحان الشامل للدكتوراه	١٠٠ جنيه			

١١. يتم تحديد مقابل التدريس ومقابل التدريب لطلاب الدراسات العليا بكليات الجامعة التي تطبق نظام الساعات المعتمدة على النحو التالي:

■ يضاف مقابل التدريس ومقابل التدريب إلى ما يتم تحصيله بمقتضى قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م وذلك على النحو التالي:

أولاً:

المسمى	الرسوم الحالية	الرسوم المقترحة		
		دبلوم	ماجستير	دكتوراه
المقابل المادى عن الساعة المعتمدة الواحدة	-	٨٠	١٠٠	١٢٠

ثانياً: تحديد نسب توزيع إيرادات كل برنامج دراسات عليا بنظام الساعات المعتمدة على النحو التالي:

- ١٠% من كل الإيراد لحساب وزارة المالية.
- ٥% من كل الإيراد لحساب الجامعة.
- ٥% من كل الإيراد لحساب صندوق الرعاية الاجتماعية والطبية لأعضاء هيئة التدريس وصندوق الرعاية الطبية للعاملين بالجامعة.
- ٨% من كل الإيراد لحساب صندوق دعم البحوث بالجامعة.
- ٧% من كل الإيراد لحساب الصرف بالباب الثاني بصناديق الكلية.
- يتم توزيع ٦٥% الباقية على مستحقات أعضاء هيئة التدريس القائمين بعملية التدريس وأعمال الكنترول والإشراف على الرسائل العلمية وأية بنود أخرى تقترحها الكلية.

ثالثاً: تحديد مكافأة اللجنة الإدارية العليا المشكلة لبرامج الدراسات العليا بالجامعة:

- تمنح اللجنة الإدارية العليا لبرامج الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة بالجامعة مكافأة مقدارها ٢٠٠% من الراتب الأساسي تصرف مرة واحدة كل فصل دراسي وذلك من حصة إيرادات الجامعة.

رابعاً: تظل مكافأة الجهود غير العادية وأعمال الامتحانات والكنترول كما هو معمول به حالياً بقرارات مجلس الجامعة الصادرة في هذا الشأن من الموازنة العامة.

خامساً: يتم تحديد مكافأة إلقاء المحاضرات والتمارين والمعامل لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على النحو التالي:

الدرجة الأكاديمية	مقابل تدريس الساعة المعتمدة الواحدة	مقابل ساعة التدريب العملي الواحدة
أستاذ	١٠٠ جنيه	٥٠ جنيه
أستاذ مساعد	٨٠ جنيه	٤٠ جنيه
مدرس	٦٠ جنيه	٣٠ جنيه
مدرس مساعد/ معيد	-	١٠٠ جنيه شهريا
فني معمل	-	٧٥ جنيه شهريا
عامل	-	٥٠ جنيه شهريا

ويجوز تقسيم المكافأة المخصصة (فني معمل - عامل) على أكثر من شخص وبما لا يتجاوز القيمة النقدية المقررة لذلك.

■ وتوزع ساعات الإشراف على الرسائل العلمية (ماجستير/ دكتوراه) على لجنة الإشراف من السادة أعضاء هيئة التدريس وذلك بالتساوى وتحسب كساعات دراسية وبحسب الدرجة الأكاديمية.

■ يجوز لإدارة الكلية النظر في قيمة مكافأة مقابل التدريس بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس أو أى فئة آخر في بداية كل عام دراسي وذلك وفقاً لأعداد الدارسين المسجلين بكل برنامج وبما يتناسب مع إيرادات البرنامج وذلك بعد اقتراح مجلس الكلية واعتماد اللجنة الإدارية العليا والصراف من نسبة ٦٥%.

١٢. يتم سداد مقابل استخدام واستهلاك (معامل - أجهزة - كيماويات - مكتبات - انترنت - خدمات بحثية - تحاليل) من طلاب الدراسات العليا بكافة كليات الجامعة وذلك على النحو التالي:

■ ١٢٠٠ جنية لطالب الماجستير

■ ٢٠٠٠ جنية لطالب الدكتوراه

على أن تسدد مرة واحدة عند التسجيل في كل مرحلة.

١٣. قيام الطلاب الراغبين في الحصول على درجة الماجستير للمرة الثانية بكلية العلوم بسداد مبلغ (٥٠٠٠) خمسة آلاف جنيها بالإضافة إلى الرسوم الدراسية الأساسية الخاصة بدرجة الماجستير، على أن يطبق ذلك المقترح اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ وتكون بنود الصراف على النحو التالي:

■ ٥٠% صيانة وتجهيزات المعامل البحثية بالقسم.

■ ٥٠% صيانة وتجهيزات معامل الطلاب.

١٤. تحديد اجمالي الرسوم الدراسية ومقابل الخدمات والتدريب والسفر واستخدام الأجهزة التي يسدها الطالب المتقدم لبرنامج دبلوم الطاقة الشمسية وبرنامج ماجستير النانوتكنولوجي بالتعاون مع الاتحاد الأوروبي بكلية العلوم بمبلغ وقدره ٥٠٠٠ جنية فقط لا غير تسدد مرة واحدة عند التقدم للقيده.

١٥. تحديد المقابل المادي للدراسة بمعهد البحوث والدراسات الاستراتيجية لدول حوض النيل اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ على النحو التالي:

■ دبلوم نظم المعلومات الجغرافية ٢٠٠٠ جنيها تسدد مرة واحدة عند التقدم.

■ باقي الدبلومات التي يمنحها المعهد ١٥٠٠ جنيها تسدد مرة واحدة عند التقدم.

بالنسبة إلى الطلبة الوافدين:

يتم تنفيذ قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٦ والذى ينص على تعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات فيما يخص الرسوم الدراسية لطلبة الدراسات العليا 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 كالتالي:

- ٦٠٠٠ دولار أمريكي لكليات الطب البشرى 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.



٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٣) بتاريخ ٢٩/٦/٢٠١٦م بشأن مقترح لتحديد مقابل مادي نظير المقابلة الشخصية/ الإختبار الشخصي/ فتح ملفات الطلاب الجدد بالدراسات العليا بكليات الجامعة ونص القرار بالموافقة على:

١. تحصيل مقابل مادي لخدمات المقابلة الشخصية - فتح ملفات الطلاب الجدد.

٢. الجدول المقترح للمقابل المادي نظير الجهود المبذولة في الإختبار الشخصي أو المقابلة الشخصية أو فتح ملفات الطلاب الجدد كالتالي:

المقابل المادى المقترح	البرنامج الدراسي
٢٠٠ جنيه	دراسة تمهيدية (بالنسبة لكلية الهندسة)
٢٠٠ جنيه	دبلوم الدراسات العليا
٢٥٠ جنيه	درجة الماجستير
٣٠٠ جنيه	درجة الدكتوراه

٣. يعفى المدرسون المساعدون والمعيدون بالجامعة من دفع مقابل تلك الخدمة.

٤. يتم إعفاء طلاب معهد البحوث والدراسات الاستراتيجية لدول حوض النيل (في برامج الشراكة مع جامعة الاسكندرية فقط) من دفع مقابل تلك الخدمة وذلك لحصولهم على موافقة من

مجلس الجامعة بتاريخ ٢٧ / ٤ / ٢٠١٦ نظراً لوجود اتفاقية تعاون بين المعهد وبين جامعة الاسكندرية.

٥. يشكل مكتب مركزي للمقابلة الشخصية- الاختبار الشخصي - فتح ملفات الطلاب الجدد برئاسة أ.د/ رئيس الجامعة وعضوية كل من:
- أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا.
- أمين عام الجامعة.
- مدير عام الدراسات العليا والبحوث.
- مدير إدارة الدراسات العليا بالإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث.
- مدير مكتب أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- الموظف المختص لكل كلية بالإدارة العامة للدراسات العليا بالجامعة بشرط عدم تكرار أي موظف بالصرف.

٦. يشكل مكتب بكل كلية للدارسين الجدد لعمل المقابلة الشخصية- الإختبار الشخصي- فتح ملفات الطلاب الجدد برئاسة أ.د/ عميد الكلية وعضوية:
- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا.
- مدير الدراسات العليا أو رئيس قسم الدراسات العليا بالكلية.
- القائمون على فتح ملفات الطلاب الجدد.

٧. يتم التشكيل والتوزيع داخل الكلية بمعرفة أ.د/ عميد الكلية.

٨. توزع حصيلة المقابل المادي لـ (اختبارات المقابلة الشخصية - الاختبار الشخصي - فتح ملف القيد) وذلك على النحو التالي:

- (١٠ %) لحساب الصناديق الخاصة بالجامعة.

- (١٥ %) لحساب صندوق الخدمات التعليمية بالكلية للصرف منها على البحث العلمي بالكلية.

- (٧٥ %) لحساب صندوق الخدمات التعليمية بالكلية للصرف منها على مكافآت السادة القائمين على هذه المهام.

٩. يصرف مكافأة للمكتب المركزي بحد أقصى (١٠) جلسات عن كل يوم اختبار بواقع ٤ % من أساسي المرتب.

١٠. يصرف مكافأة لمكتب الاشراف بالكلية للسادة أعضاء هيئة التدريس المشاركين والعاملين القائمين على سكرتارية اللجان بحد أقصى (١٠) جلسات عن كل يوم اختبار بواقع ٤ % من أساسي المرتب مع مراعاة الصرف في حدود القيمة المخصصة من المبالغ المحصلة من المتقدمين.
١١. مكتب الاشراف وتشكيله وتوزيع المكافآت داخل الكليات يتم بمعرفة أ.د/ عميد الكلية وفقاً لقواعد الصرف السابقة.
١٢. يتم صرف المكافأة المذكورة عن كل فصل دراسي يتم فيه قيد الطلاب وفقاً للقواعد السابقة.
١٣. يعمل بهذا القرار اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧م ويلغى جميع القرارات السابقة في هذا الخصوص.



٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٦) بتاريخ ٢٤/١/٢٠١٦م بالموافقة على: "تحصيل مقابل مالي نظير انتفاع المعامل وصيانة الأجهزة بكليات الجامعة المعنية اعتباراً من العام الجامعي ٢٠١٥/٢٠١٦ على النحو التالي:
- ** ١٢٠٠ جنيه سنوياً لطالب الماجستير.
- ** ٢٠٠٠ جنيه لطالب الدكتوراه.
- ** إعفاء المعيدين والمدرسين المساعدين.
٨. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٣٢) بتاريخ ٣٠/٧/٢٠٠٨م بالموافقة على: "تقدم المساهمة بعد مناقشة الرسالة ووفقاً للإجراءات المتبعة وعلى النحو التالي:
١. يقدم طلب المساهمة بعد الإنتهاء من مناقشة الرسالة ويرد لمكتب ا.د. نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث عن طريق الكلية وليس عن طريق الدارس.
٢. ألا يكون المستفيد عضو بعثة داخلية أو خارجية أو اشراف مشترك أو منحة.
٣. لا يتم الصرف بأثر رجعي.
٤. يطبق هذا النظام على الطلبات التي ترد للإدارة اعتباراً من تاريخ الموافقة على هذا النظام.

نموذج طلب صرف مساهمة طبع رسالة
(ماجستير – دكتوراه)

السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية

تحية طيبة وبعد،،،

مقدمته لسيادتكم الدارس /
بوظيفة: (معيد – مدرس مساعد) يقسم

بناءً على موافقة مجلس الجامعة في / / بإعتماد صرف مساهمات تكاليف طبع رسائل الماجستير والدكتوراه للسادة المعيدين
والمدرسين المساعدين خصماً على الاعتماد المخصص لهذا الغرض بالصناديق المركزية للجامعة.

أتشرف بالإحاطة بأنني مسجل لدرجة وقد أوشكت على الانتهاء منها وهي في المرحلة الأخيرة من إعدادها للطبع
وذلك بناءً على تقرير السادة المشرفين علماً بأنني لم أرشح على بعثة داخلية أو خارجية أو اشراف مشترك أو منحة ولم يسبق لي الصرف على
هذا البند أو الحصول على المساهمة من أى جهة أخرى.

رأي المشرف الرئيسي:

أ.د. /
التوقيع:

توقيع طالب المنحة
.....

بيان بمرور معرفة شئون العاملين بالكلية:

الدارس / معين بوظيفة (معيد – مدرس مساعد) في / / ٢٠٠

توقيع الموظف المختص مدير إدارة الكلية
.....

يعتمد،،،،،

عميد الكلية
.....

بيان بمرور معرفة إدارة الدراسات العليا بالكلية المسجل بها المعيد أو المدرس المساعد:

الدارس / المسجل لدرجة / دور سنة ٢٠٠

موضوع الرسالة /

تحت إشراف:

د.ا. /

د.ا. /

د.ا. /

- قد تم تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على رسالته بموافقة مجلس الكلية في / / ٢٠٠ واعتماد السلطة المختصة بالجامعة في / / ٢٠٠

مدير الدراسات العليا والبحوث
.....

الموظف المسئول
.....

عميد الكلية
.....

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
.....

نموذج طلب صرف مساهمة إعداد رسالة
(ماجستير - دكتوراه)

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

تحية طيبة وبعد،،،

مقدمته لسيادتكم الدارس / بوظيفة: ()

بقسم /

بناءً على موافقة مجلس الجامعة في / / بإعتماد صرف مساهمات تكاليف إعداد رسائل الماجستير والدكتوراه للدارسين المنوه عنهم بالمادة (٣٠٥) من اللائحة التنفيذية بقانون تنظيم الجامعات وفقاً لقرار المجلس الاعلي للجامعات في ١٩٩٠/١/٢٠.

أتشرف بالإحاطة بأبني مسجل لدرجة وقد أوشكت على الانتهاء منها وهي في المرحلة الأخيرة من إعدادها وذلك بناءً على تقرير السادة المشرفين علماً بأبني لم أرشح على بعثة داخلية أو خارجية أو اشراف مشترك أو منحة ولم يسبق لي الصرف على هذا البند أو الحصول على المساهمة من أى جهة أخرى.

رأي المشرف الرئيسي:

أ.د. / توقيع طالب المنحة

التوقيع:

بيان بجرر بمعرفة شئون العاملين بالكلية:

الدارس / معين بوظيفة (.....) في / / ٢٠٠

توقيع الموظف المختص مدير إدارة الكلية

.....

يعتمد،،،،،

عميد الكلية

.....

بيان بجرر بمعرفة إدارة الدراسات العليا بالكلية المسجل بها الدارس:

الدارس / المسجل لدرجة / دور سنة ٢٠٠

موضوع الرسالة /

تحت إشراف:

د.أ /

د.أ /

د.أ /

- قد تم تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على رسالته بموافقة مجلس الكلية في / / ٢٠٠ واعتماد السلطة المختصة بالجامعة في / / ٢٠٠

مدير الدراسات العليا والبحوث

الموظف المستول

.....

.....

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

.....

.....

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٨) بتاريخ ٢٤/٦/٢٠١٥ م بالموافقة على:

- نموذج شهادات موحدة لمرحلة الدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) على مستوى كليات الجامعة.
- إرسال النموذج الخاص باللغة الانجليزية لمركز اللغات والترجمة بالجامعة لمراجعته وإجراء التعديلات اللازمة.



جامعة الفيوم

كلية

صورة الطالب

شهادة ماجستير

(الرقم المسلسل)

تشهد كلية - جامعة الفيوم

بأن

الجنسية: مصري محل الميلاد: بتاريخ:/...../.....

الرقم القومي / جواز السفر:

قد حصل على درجة الماجستير في

قسم:

تخصص:

بتقدير:

عنوان الرسالة

....."

"

بموافقة مجلس الكلية بتاريخ:/...../.....

واعتماد مجلس الجامعة بتاريخ:/...../.....

وقد حررت هذه الشهادة بناءً على طلبه لتقديمها إلى من يهيمه الأمر بتاريخ/...../.....

مدير الدراسات العليا

المختص

عميد الكلية

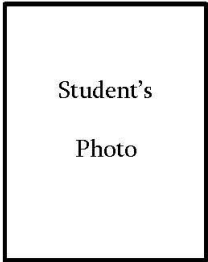
وكيل الكلية

لشئون الدراسات العليا والبحوث



Fayoum University

Faculty of



Student's

Photo

Master's Certificate

(Serial No.)

Faculty of, Fayoum University certifies that

Nationality: Governorate: Born on:/...../.....

.....

National ID/ Passport No.:

Has been awarded the degree of

Department:

Specialization:

Grade:

Thesis Title:

.....
.....

Faculty Council Approval on:/...../.....

University Council Approval on:/...../.....

Issued on/...../..... upon his/her request to be submitted to whom it may concern.

Competent Official

Graduate Studies

Department Officer

Vice-Dean

for Graduate Studies and Research

Faculty Dean



جامعة الفيوم

كلية

صورة الطالب

شهادة دكتوراه

(الرقم المسلسل)

تشهد كلية - جامعة الفيوم

بأن

الجنسية: مصري محل الميلاد: بتاريخ:/...../.....

الرقم القومي / جواز السفر:

قد حصل على درجة الدكتوراه في

قسم:

تخصص:

بتقدير:

عنوان الرسالة

....."

".....

بموافقة مجلس الكلية بتاريخ:/...../.....

واعتماد مجلس الجامعة بتاريخ:/...../.....

وقد حررت هذه الشهادة بناءً على طلبه لتقديمها إلى من يهيمه الأمر بتاريخ/...../.....

مدير الدراسات العليا

المختص

عميد الكلية

وكيل الكلية

لشؤون الدراسات العليا والبحوث

Arab Republic of Egypt



Fayoum University

Faculty of



Student's
Photo

Doctorate Certificate

(Serial No.)

Faculty of, Fayoum University certifies that

Nationality: Governorate: Born on:/...../.....
.....

National ID/ Passport No.:

Has been awarded the degree of

Department:

Specialization:

Grade:

Dissertation Title:

.....
.....

Faculty Council Approval on:/...../.....

University Council Approval on:/...../.....

Issued on/...../..... upon his/her request to be submitted to whom it may concern.

Competent Official

Graduate Studies
Department Officer

Vice-Dean

for Graduate Studies and Research

Faculty Dean

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٣) بتاريخ ٢١/١/٢٠١٥م والممتدة حتى ٢٨/١/٢٠١٥م بالموافقة على: "نموذج (إفادة) للدرجات العلمية بمرحلة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة (الدبلومات المهنية - الدبلوم العام في اللغة العربية وآدابها والعلوم الإسلامية - الماجستير -الدكتوراه) على أن يتم تحصيل رسم الإفادة طبقاً للائحة المالية المعمول بها بكلية دار العلوم.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٨) بتاريخ ٢٤/٦/٢٠١٥م بالموافقة على: "القواعد المنظمة لقبول شهادة إتقان اللغات الأجنبية:

- (١) اجتياز امتحان إتقان اللغة الانجليزية أو ما يعادلها شرط للتسجيل لرسالة الماجستير أو الدكتوراه.
- (٢) في حالة أن الدراسة تشتمل على سنوات تمهيدية قبل تسجيل الرسالة فانه يجوز للطالب اجتياز امتحان إتقان اللغة خلال السنوات التمهيدية على ألا يقبل تسجيله للرسالة إلا بعد اجتيازه امتحان اللغة الانجليزية.
- (٣) 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).
- (٤) أن تكون شهادة اللغة الإنجليزية المعترف بها عند التعيين في وظيفة أكاديمية (مدرس مساعد أو مدرس) بالجامعة هي:

١. شهادة التوفيل التي تمنحها الاميديست
٢. شهادة ايلتس التي يمنحها المركز الثقافي البريطاني.
٣. شهادة التوفيل التي يمنحها مركز اللغات والترجمة بجامعة الفيوم.
٤. شهادات التوفيل التي تمنحها مراكز اللغات والترجمة بالجامعات الاخرى التي يقوم بالتسجيل فيها المدرسون المساعدون والمعيدون في حالة حصولهم على موافقة جامعة الفيوم على التسجيل للدراسات العليا في هذه الجامعات.
- (٥) عند التعيين في وظيفة أكاديمية (معيد - مدرس مساعد - مدرس) من العاملين بالجامعة فانه يتم اعفاء الشخص من شرط الحصول على شهادة اللغة الإنجليزية إذا كان حاصلًا على الدكتوراه أو الماجستير من دولة ناطقة بالإنجليزية وكانت رسالة الدكتوراه أو الماجستير مكتوبة باللغة الانجليزية.
- (٦) بالنسبة للحاصلين على الدرجات العلمية من دولة أجنبية من غير الناطقين باللغة الانجليزية (فرنسا- ألمانيا- روسيا- أسبانيا....) وكانت الرسالة مكتوبة بلغة الدولة فإنه تعرض كل حالة على حدي بمجلس الدراسات العليا والبحوث للمناقشة واتخاذ القرار المناسب ورفع الموضوع لمجلس الجامعة لاعتماده.

(٧) يشترط للتسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه الحصول على شهادة اللغة الإنجليزية (التوفيل):

- بمستوى ٥٠٠ درجة على الأقل لكليات: الطب - الهندسة - العلوم - الحاسبات والمعلومات - الزراعة - السياحة والفنادق - التمريض - طب الاسنان.

- بمستوي ٤٥٠ درجة على الأقل لكليات: الخدمة الاجتماعية - دار العلوم - الآثار - رياض الأطفال - الآداب - التربية النوعية - التربية.

٨) تكون صلاحية شهادة إتقان اللغة الأجنبية عامين وهذا يعنى عدم مرور أكثر من عامين على الحصول على شهادة التوفيل عند التقدم للتسجيل للماجستير. 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) عند التعيين في أى وظيفة أكاديمية بالجامعة (مدرس مساعد- مدرس) بناءً على إعلان يتم تطبيق قرارات مجلس الجامعة بشأن متطلبات التعيين وذلك قبل اتخاذ إجراءات تسليم العمل.

١٠) بالنسبة للوافدين يتم قيدهم بالدرجة العلمية على أن يوقعوا تعهداً بالحصول على شهادة إجادة اللغة أثناء العام الأول وإلا اعتبر تسجيلهم لاغياً مع مساواة الطلبة الوافدين بالطلبة المصريين في كافة الشروط.

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



٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٦) بتاريخ ٢٥/٦/٢٠١٤م بشأن استرداد رسوم شهادة الايلتس (IELTS) لعدد (٣) من معاوني أعضاء هيئة التدريس بكلتي التربية والآثار "الالتزام بقرار مجلس الجامعة بسداد ما يعادل قيمة دورة التوفيل بالجامعة (تسعمائة جنيه) لا غير.

٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٦٧) بتاريخ ٢٨/١٢/٢٠١١م بالموافقة على: "إعفاء طلاب البعثات الخارجية من اختبار التوفيل بعد عودتهم من الخارج وفق الشروط التالية:

- أن تكون الدولة التي سافر إليها دولة ناطقة بالانجليزية (اللغة الأصلية هي الإنجليزية)
- أن يكون قد أمضي فترة لا تقل عن سنتين (ميلادية)متواصلة بتلك الدولة.
- أن يكون قد اجتاز المؤهلات اللغوية اللازمة للبعثة قبل سفره.
- أن تكون لغة الرسالة هي اللغة الإنجليزية.

٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥١) بتاريخ ٢٦/٥/٢٠١٠م بالموافقة على: "قرار مجلس إدارة مركز اللغات والترجمة بجامعة الفيوم بجلسته بتاريخ ١٣/٤/٢٠١٠م بشأن عقد اجتماع للطلاب المكفوفين للحصول على دورة التوفيل بنظام المرافق ويقوم مدير المركز باختيار المرافق وتصرف له مكافأة قدرها ٥٠ جنيه أسوة بما هو متبع بالجامعة الأمريكية والاميديست وبالتالي ينطبق على المكفوفين شرط الحصول على التوفيل قبل التسجيل أو منح الدرجة العلمية.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٨) بتاريخ ٣٠/١١/٢٠١٦ م بالموافقة على:
أولاً: عدم الموافقة على الطلبات المقدمة من بعض الطلاب الحاصلين على مؤهلات مختلفة بنظام التعليم المفتوح والتي يلتمسون فيها الموافقة على التحاقهم بتمهيدي الماجستير بكلية التربية.
ثانياً: التأكيد على قرار مجلس الجامعة السابق بجلسته رقم (٩٩) بتاريخ ٢٤/٩/٢٠١٤ م بعدم الموافقة على التحاق خريجي برامج التعليم المفتوح بالماجستير أو الدكتوراه.
٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨١) بتاريخ ٢٧/٢/٢٠١٣ م بالموافقة على: " قبول طلاب التعليم المفتوح ببرامج الدراسات العليا (الدبلومات) على مستوى جميع الكليات بشرط أن يجتاز الطالب الاختبارات المؤهلة والمواد التكميلية التي يقرها مجلس الكلية في ذلك الشأن.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٨) بتاريخ ٢٠١٦/١١/٣٠ م بالموافقة على: " صرف بدل الجامعة وحافز الجودة والتفرغ العلمي للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم خلال فترات الإجازات المشار إليها وأثناء المهام العلمية والتفرغ العلمي وأثناء حضور المؤتمرات العلمية والبعثات والإشراف المشترك والاجازات الدراسية وأثناء المشاركة في المشروعات البحثية اعتباراً من تاريخ موافقة مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٥) والمنعقدة بتاريخ ٢٠١٦/٨/٣١ م.
٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٧) بتاريخ ٢٠١٦/١٠/٢٦ م بالموافقة على: " اقتراح مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠١٦/١٠/١٩ م بشأن مقترح أن يقوم مجلس القسم المختص بجميع كليات جامعة الفيوم بإعتماد إقرار تفويض عضو هيئة تدريس واحد لحضور مؤتمر علمي لنشر بحث مستخلص من رسالة (ماجستير/ دكتوراه).
٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٧) بتاريخ ٢٠١٦/١٠/٢٦ م بالموافقة على: " التأكيد على قرار مجلس الجامعة رقم (١٢٥) بتاريخ ٢٠١٦/٨/٣١ م الذي نص على " الحد الأقصى لمد البعثة سواء على نفقة البعثات أو منحة شخصية هو العام السادس فقط يصرف خلالها المبعوث مرتبه من البعثات والجامعة حتى العام الخامس فقط، وبدون مرتب من الجامعة بعد العام الخامس". (يطبق قرار المجلس الأعلى للجامعات).
٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٥) بتاريخ ٢٠١٦/٨/٣١ م بالموافقة على:
 - تخصيص موظف واحد من إدارة المعاشات لإنهاء كافة أعمال المستحقات المالية للمعاشات لكل أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للإعارة.
 - يتم تخصيص موظف واحد لإنهاء أعمال صندوق الزمالة ويتولي تسديد اشتراكات نادي أعضاء هيئة التدريس السنوية لكل أعضاء هيئة التدريس المتقدمين للإعارة.
 - يضم الشخصين المختارين إلي حصة الجامعة المقررة ضمن مكافأة الدراسات العليا السنوية.
 - في مقابل هذه الخدمة يقوم عضو هيئة التدريس بسداد مقابل خدمة بمبلغ خمسمائة جنيه يورد بصندوق حساب البحوث بالجامعة رقم ٩/٤٥٠/٨٧٩٦٠/٤.
٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢١) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٣١ م بالموافقة على: "إعفاء الإداريين العاملين بالجامعة من رسوم الإشتراك بالمؤتمرات الداخلية المنعقدة بالجامعة، في حالة وجود أبحاث منشورة لهم بالمؤتمر".
٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢١) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٣١ م بالموافقة على:
 - حضور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الدورات التدريبية بالخارج بناءً على دعوة رسمية بحيث لا تتجاوز فترتها ثلاثة أشهر وذلك بعد الحصول على الموافقات المطلوبة من القسم العلمي

المختص ومجلس الكلية وبما لا يتعارض مع قرارات مجلس الجامعة بشأن سفر أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وبنفس قواعد المدة الزمنية لحضور أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مؤتمرات بالخارج.

- ضرورة الحصول على إفادة من المشرف الرئيسي بالموافقة على سفر عضو الهيئة المعاونة لحضور الدورة التدريبية.

- يكون السفر للدورات التدريبية بمرتب يصرف من الداخل ودون تحمل الكلية أو الجامعة أية نفقات.



٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢١) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٣١ م بالموافقة على الضوابط المنظمة

لنظام (اجازة مرافقة الزوج/ الزوجة/ الإعارة) على النحو التالي:

أولاً: منح إجازة مرافقة الزوج/ الزوجة (لأول مرة) يرفق بطلب الاجازة مايلي:

- مايفيد موافقة جهة عمل الزوج أو الزوجة داخل الوطن في حالة عملها بجهة حكومية.
- القرار الدال على موافقة جهة عمله/عملها على التعاقد خارج القطر.
- أصل عقد عمل الزوج/الزوجة موثقاً من وزارة الخارجية (يعتبر العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ مرحلة انتقالية في حالة عدم التمكن من توثيق العقد ويطبق ذلك البند صراحة اعتباراً من العام الجامعي التالي ٢٠١٧/٢٠١٨).
- صورة من جواز السفر الساري للزوجين.

ثانياً: تجديد اجازة مرافقة الزوج/ الزوجة يرفق بطلب الاجازة مايلي:

- مايفيد تجديد عقد عمل الزوج/ الزوجة موثقا من وزارة الخارجية.
- إقامة الزوج / الزوجة بالدولة التي يعمل بها.
- إقامة طالب الاجازة (المرافق) بالدولة التي يعمل بها الزوج أو الزوجة.
- جواز سفر طالب الاجازة والمرافق موضحاً به خاتم وتأشيرات الدخول والخروج من الدولة التي يرافق فيها الزوج/ الزوجة.

ثالثاً: منح الإعارة (لأول مرة) يرفق بطلب الإعارة مايلي:

- الطلب المقدم من عضو هيئة التدريس.
- موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية.

- عقد العمل موثق من وزارة الخارجية المصرية (يعتبر العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ مرحلة انتقالية في حالة عدم التمكن من توثيق العقد ويطبق ذلك البند صراحة اعتباراً من العام الجامعي التالي ٢٠١٧/٢٠١٨).
- بيان الحالة من الكلية موضح به الاجازات السابقة.
- إقرار مقدم من عضو هيئة التدريس معتمد من ا.د. رئيس مجلس القسم و ا.د. عميد الكلية بعدم إرتباطه بأعمال تدريسية أو امتحانات أو كمنتروليات خلال الإعارة.
- بيان معتمد من ا.د. رئيس مجلس القسم و ا.د. عميد الكلية بأن إعارته لا يترتب عليها انتداب أعضاء هيئة تدريس من الخارج (يعتبر العام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧ مرحلة انتقالية ويطبق ذلك البند صراحة اعتباراً من العام الجامعي التالي ٢٠١٧/٢٠١٨).
- إستيفاء البيانات بالعنوان بالداخل والخارج والتليفونات والإيميلات.
- بعد ورود المستندات من الكلية لإدارة العلاقات الثقافية يتم العرض على السلطة المختصة بالجامعة للحصول على الموافقة المبدئية على الإعارة ويتم إخطار الكلية بالموافقة المبدئية.
- يجب ألا تزيد نسبة الإعارة على مستوي القسم عن ٢٥% وعلى مستوي الكلية عن ٢٠% ويجوز بقرار يصدر من مجلس الجامعة التجاوز عن النسبة بشرط أن تكون الساعات الدراسية بالقسم بعد الإعارة في حدود نصاب السادة أعضاء هيئة التدريس الباقين في القسم.

رابعاً: تجديد الإعارة يرفق بطلب الإعارة مايلي:

- نفس المستندات والخطوات السابقة فيما عدا أن العرض يتم على السلطة المختصة مرة واحدة فقط حيث يتم إستصدار قرار التجديد مباشرة دون الحاجة إلى موافقة مبدئية، مع مراعاة قيام عضوية التدريس بسداد المستحقات المالية للجامعة عند التجديد (التأمينات - المعاشات المستحقة - نادي أعضاء هيئة التدريس).



٨. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٧) بتاريخ ٢٩/٢/٢٠١٦م بالموافقة على:
 أولاً: السماح للسادة عمداء الكليات الذين توجه إليهم دعوات للمشاركة في أي مؤتمر دولي بالإشتراك في المؤتمر مرة كل عامين جامعيين وذلك وفقاً للقرار الجمهوري رقم (٤١) لسنة ٨٥م على أن تساهم الجامعة لسيادته كما يلي:

١. تذكرة الطيران ذهاب وعودة.
٢. بدل السفر المقرر طبقاً لأحكام القانون.

ثانياً: يظل العمل بالقواعد السابق الموافقة عليها بخصوص مساهمة الجامعة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ممن لهم أبحاث مقبولة للنشر والإلقاء بالمؤتمر كما هي.
ثالثاً: في حالة الإعتذار عن حضور أي مؤتمر سبق وتم الموافقة عليه لا بد أن يقدم الإعتذار عن حضور المؤتمر قبل موعد إنعقاده بفترة كافية.



٩. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٦) بتاريخ ٢٦/٤/٢٠١٥م والممتدة حتى ٢٩/٤/٢٠١٥م بالموافقة على: "القواعد المنظمة للحصول على تمويل من الجامعة لحضور مؤتمر في الخارج على النحو التالي:

١. يتم صرف سلفة مؤقتة للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بإجمالي المبلغ المستحق لسيادته بناءً على قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٥) بتاريخ ٢٦/٦/٢٠١٣م ووفقاً لأحكام القانون على أن يقوم العضو بتسوية السلفة فور العودة من المؤتمر وفي المدة المحددة قانوناً وذلك بناءً على المستندات الرسمية.

٢. يقوم العضو بتقديم صورة من جواز السفر موضحاً به تاريخ الدخول والخروج من دولة المؤتمر.

٣. يقوم عضو هيئة التدريس تقريراً مفصلاً عن فعاليات المؤتمر خلال فترة حضوره ليتم رفعه مباشرة على موقع الجامعة الالكتروني لما له من تأثير كبير في رفع تصنيف الجامعة عالمياً، مع ضرورة إحضار خطاب يفيد حضور المؤتمر وإلقاء البحث أو عرضه كمعلق.

٤. يقوم عضو هيئة التدريس بعقد سيمينار في القسم المختص يعرض فيه أهم توصيات المؤتمر ويتم رفع خطاب بذلك معتمداً من رئيس القسم المختص ويعتبر ذلك الخطاب من متطلبات تسوية السلفة.

٥. في حالة عدم الالتزام بالبنود السابقة يتم استرداد قيمة السلفة ويتم حرمان العضو من مساهمة الجامعة له في حضور أي مؤتمر بالخارج لمدة أربع سنوات.

٦. يتم اصدار تذاكر الطيران عن طريق مكتب السياحة والسفر بكلية السياحة والفنادق.



١٠. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٠) بتاريخ ٢٩/١٠/٢٠١٤م بالموافقة على إضافة بعض الضوابط لحصول أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على تمويل من الجامعة لحضور مؤتمر في الخارج على النحو التالي:

١. تساهم الجامعة في تغطية نفقات السفر ورسم الاشتراك مرة واحدة كل عامين ماليين.
٢. عدم تزامن موعد المؤتمر مع مواعيد الاختبارات النهائية لأي فصل دراسي لكي لا يؤثر على سير العملية التعليمية.
٣. في حالة إحالة عضو هيئة التدريس أو عضو الهيئة المعاونة لمجلس التأديب وتثبت إدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة يتم حرمانه من مساهمة الجامعة له في حضور أي مؤتمر بالخارج لمدة عامين.



١١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٥) بتاريخ ٢٦/٦/٢٠١٣ م بشأن الموافقة على القواعد المنظمة للحصول على تمويل من الجامعة لحضور مؤتمر في الخارج لتصبح على النحو التالي:

١. تقدم الجامعة دعماً للسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الذين لهم أبحاث مقبولة للنشر في مؤتمر دولي [يتم فيه عرضها في صورة محاضرات (Lectures) أو معلقات (Posters)].
٢. يكون الدعم المقدم من الجامعة على النحو التالي:
 - تذكرة الطيران ذهاب وعودة.
 - ١٠٠% من قيمة رسم التسجيل في المؤتمر.
 - بدل السفر المقرر طبقاً لأحكام القانون.
٣. في حالة تحمل الجهة الداعية لجميع النفقات لا يحصل العضو على الدعم المشار إليه في البند (٢).
٤. في حالة قيام الجهة الداعية بتقديم دعم جزئي فإن الدعم الذي يحصل عليه العضو من الجامعة يكون الفرق بين الدعم المشار إليه في البند (٢) والدعم المقدم من الجهة الداعية.
٥. يحصل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على دعم من الجامعة لحضور مؤتمر بالخارج مرة كل عامين ماليين.

٦. تقدم الجامعة دعماً مالياً لثلاثة أفراد من نفس الكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على الأكثر لحضور نفس المؤتمر الخارجي بشرط ان يكون لكل منهم بحث مقبول لم يشترك فيه اي من الشخصيين الآخرين المسافرين لحضور نفس المؤتمر.

٧. لا يحصل عضو هيئة التدريس على اي دعم من الجامعة في حالة السفر لرئاسة إحدى جلسات مؤتمر إذا لم يكن له بحث مقبول في المؤتمر.

٨. في حالة حضور دورة تدريبية او ورشة عمل [Workshops] فإن عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة لا يحصل على اي دعم مالي من الجامعة

ملاحظة: يمكن للشخص ان يسافر لحضور مؤتمر باستخدام الخطوط الجوية لإي شركة طيران تكون أسعارها أقل من أسعار شركة مصر للطيران.

بعد التعديل	قبل التعديل
- تقديم الدعم للأبحاث المقبولة للنشر في صورة محاضرات أو معلقات.	- تقديم الدعم للأبحاث المقبولة للنشر في صورة محاضرات.
- يشمل الدعم نسبة ١٠٠% من رسم التسجيل في المؤتمر.	- يشمل الدعم نسبة ٥٠% من رسم التسجيل في المؤتمر.
- في حالة حضور دورات تدريبية قصيرة: يحصل عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة على اي دعم.	- في حالة حضور دورات تدريبية قصيرة: يحصل عضو هيئة التدريس على تذكرة السفر فقط.
- في حالة حضور ندوات أو ورش عمل لا يحصل عضو هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة على اي دعم.	- في حالة حضور ندوات أو ورش عمل يحصل عضو هيئة التدريس (والهيئة المعاونة) على: (أ) تذكرة السفر. (ب) بدل السفر.



١٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٩) بتاريخ ٣٠/١٢/٢٠١٢ م بالموافقة على:

- تعديل قرار تقديم الدعم المالي من الجامعة لثلاثة أفراد من الكلية على الأكثر لحضور المؤتمرات العلمية ليصبح (تقديم الدعم المالي لثلاثة أفراد من الكلية من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم على الأكثر لنفس المؤتمر الخارجي بشرط أن يكون لكل منهم بحث مقبول للقاء لم يشترك فيه أي من الشخصين الآخرين المسافرين لحضور هذا المؤتمر).

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٨) بتاريخ ٢٠١٦/١١/٣٠ م بالموافقة على: إعلان وحدة دعم وتمويل المشروعات البحثية التنافسية بالجامعة ببدء التقديم لهذه المشروعات للعام الجامعي (٢٠١٦/٢٠١٧) بحد أقصى مشروعين لكل كلية، وذلك حتى الأول من شهر فبراير ٢٠١٧ م.

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٤) بتاريخ ٢٠١٦/٧/٣١ م بالموافقة على: ضم وحدة دعم وتمويل المشروعات البحثية التنافسية بالجامعة ضمن أعمال حساب البحوث بالجامعة أسوة بمعظم الجامعات المصرية.

٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٤) بتاريخ ٢٠١٦/٧/٣١ م بشأن بعض النقاط التي تم مناقشتها باجتماع مجلس إدارة حساب البحوث بالجامعة بتاريخ ٢٠١٦/٧/٢٥ م وقرر:

- عدم النظر في أي طلبات ترد إلى الصندوق لصرف أي مبالغ تمت أثناء الإعداد لرسالتى الماجستير والدكتوراه للمتقدم بعد منح الدرجة العلمية.
- عدم النظر في صرف مبالغ مالية للفواتير غير الأصلية أو غير المعتمدة من جهة اصدارها.
- عدم صرف أية مبالغ مالية مقابل نشر أية أوراق بحثية.
- عدم النظر لأي فواتير غير معتمدة من المشرف الرئيسي وا.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا أو ا.د. عميد الكلية.
- عدم صرف أي مبالغ مالية لبيان الأسعار.
- اتخاذ الإجراءات القانونية بشأن الدورة المستندية للخامات المشتراه المستخدمة في انجاز الرسائل العلمية.

٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٤) بتاريخ ٢٠١٤/٤/٣٠ م والممتدة حتى ٢٠١٤/٥/١ م بالموافقة على: "لائحة جوائز جامعة الفيوم بعد إدخال التعديلات التي أقرها مجلس الجامعة".

٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٥) بتاريخ ٢٠١٣/٦/٢٦ م بشأن ضوابط لحصول أعضاء الهيئة المعاونة على دعم مالي لأبحاث رسائل الماجستير والدكتوراه وقرر المجلس الموافقة على الضوابط الآتية:

١. يجب ان تكون إستمارة طلب الحصول على الدعم موقعة من صاحب الرسالة وعميد الكلية.
٢. يجب ان تكون الفواتير المقدمة معتمدة من كلٍ من المشرف الرئيسي ووكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

٣. يجب وجود إفادة من المشرف الرئيسي ومعتمدة من وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا بشأن حجم العينة التي يحتاج إليها العضو في التجربة.
٤. يجب ان يذكر في الفواتير المقدمة تفاصيل التجارب التي تم اجراؤها في المعامل ونوعيتها وحجم العينة المستخدمة.
٥. عدم استخدام أي أجهزة خارج الجامعة إلا إذا كانت الأجهزة المطلوبة غير متوفرة في الجامعة (سواء في كلية العضو او في كلية أخرى) مع تقديم إفادة بذلك.
٦. في حالة اللجوء إلى معامل خارجية يجب ان تكون معامل حكومية مثل معامل (جامعة القاهرة - المركز القومي للبحوث -) إلا في حالات الضرورة القصوي والتي لا توجد بها معامل في الجهات الحكومية مع تقديم إفادة بذلك.
٧. يجب الاستفادة من الإمكانيات العملية للجهات (الحكومية والخاصة) التي يوجد بروتوكول تعاون بينها وبين جامعة الفيوم مما يترتب عليه خفض التكاليف.

استمارة (١) لصرف تكاليف من حساب البحوث بجامعة الفيوم

نظير قيام الهيئة المعاونة بأبحاث الماجستير والدكتوراه

وفقاً لقرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧١) بتاريخ ٢٠١٢/٤/٣٠

• الاسم:

• الوظيفة:

• الكلية:

• القسم:

• البريد الالكتروني:

• المحمول:

• نوع الرسالة:

ماجستير:

دكتوراه:

• هل تم الصرف مسبقاً على نفس البند؟

نعم:

لا:

• إذا كانت الاجابة بنعم يتم استيفاء الجدول التالي:

دكتوراه	ماجستير	نوع الرسالة
		عدد المرات التي تم الموافقة على الصرف
تاريخ المرة الاولى: / /	تاريخ المرة الاولى: / /	المبلغ المنصرف وتاريخه في كل مرة
إجمالي المبلغ: تاريخ المرة الثانية: / /	إجمالي المبلغ: تاريخ المرة الثانية: / /	
إجمالي المبلغ:	إجمالي المبلغ:	

العميد

.د.ا

توقيع صاحب الرسالة

()

استمارة (٢) لإستيفاء البيانات والإفادات المطلوبة لصرف تكاليف من حساب البحوث بجامعة الفيوم

نظير قيام الهيئة المعاونة بأبحاث الماجستير والدكتوراه

وفقاً لقرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٥) بتاريخ ٢٦/٦/٢٠١٣

بيانات تعريفية لعضو الهيئة المعاونة:		
الاسم:	الوظيفة:	الكلية:
البريد الإلكتروني:	المحمول:	نوع الرسالة: ماجستير: <input type="checkbox"/> دكتوراه: <input type="checkbox"/>
القسم:		
بيانات تعريفية للمشرف الرئيسي :		
الاسم:	الوظيفة:	الكلية:
البريد الإلكتروني:	القسم:	المحمول
عنوان الرسالة:		
باللغة العربية:		
باللغة الانجليزية:		
اسئلة يجيب عليها المشرف الرئيسي:		
١- اوجه إنفاق الباحث لإتمام الرسالة:		
<input type="checkbox"/>	١. شراء مواد أو مستلزمات طبية Kits	
<input type="checkbox"/>	٢. إجراء تحاليل	
<input type="checkbox"/>	٣. شراء كتب ومراجع	
<input type="checkbox"/>	٤. مصادر أخرى	
تذكر اوجه الانفاق الاخرى (ان وجدت):		
.....	١ -	
.....	٢ -	
٢- العينة التي يحتاج إليها العضو في التجربة:		
١- ماهي نوع العينة؟		
٢- ماهو حجم العينة؟		
٣- هل حجم العينة المستخدمة ملائم لخطة البحث او البروتوكول؟		
<input type="checkbox"/>	نعم:	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	لا:	

تابع استمارة (٢) لإستيفاء البيانات والإفادات المطلوبة لصرف تكاليف من حساب البحوث بجامعة الفيوم

٣- الأجهزة المستخدمة:

١- هل احتاج الباحث لإستخدام أجهزة في معامل خارج الجامعة التي ينتمي إليها الباحث؟

نعم:

لا:

• إذا كانت الاجابة بنعم يتم استيفاء التساؤلات التالية:

اسم الجهاز:

-١

-٢

اسم الجهة:

-١

-٢

٤- المعامل

• هل المعمل جهة حكومية؟

نعم:

(يذكر اسم الجهة:

لا:

(يذكر اسم الجهة:

• ماهي الأسباب للجوء لجهة غير حكومية؟

.١

.٢

ملاحظات:

توقيع المشرف الرئيسي

(..... د.١)

توقيع صاحب الرسالة

(.....)

يعتمد...

العميد

(..... د.١)

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

(..... د.١)

٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧١) بتاريخ ٣٠/٤/٢٠١٢م بشأن الموافقة على تعديل الفقرة رقم (٤) من قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٦٧) بتاريخ ٢٨/١٢/٢٠١١م بشأن إنشاء حساب البحوث بجامعة الفيوم ليصبح القرار على النحو التالي: إنشاء "حساب البحوث بالجامعة" (طبقاً للمادة (٣٠٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات)

١. هدف حساب البحوث: المساهمة في توفير الموارد المالية للصرف على:

- جوائز جامعة الفيوم للرواد.
- جوائز النشر العلمي.
- الجوائز التي سوف يستحدثها مجلس الجامعة.
- تكاليف نشر الأبحاث.
- دعم أبحاث أعضاء الهيئة المعاونة للحصول على الماجستير والدكتوراه.
- تمويل مشروعات الأبحاث.

٢. يتكون مجلس إدارة حساب البحوث من:

رئيساً	أ.د. رئيس الجامعة
نائباً للرئيس	أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث
عضواً	أ.د. عميد كلية الطب
عضواً	أ.د. عميد كلية عملية
عضواً	أ.د. عميد كلية نظرية
عضواً	أمين عام الجامعة

ويجتمع مجلس الإدارة مرة كل ٣ شهور على الأقل.

٣. موارد حساب البحوث:

أ. نسبة ١٠% من حصيللة الرسوم المحصلة من طلاب الدراسات العليا لصالح صندوق تحسين

الخدمات التعليمية

ب. نسبة ٥% من حصيللة الرسوم المحصلة من الطلاب الوافدين

ج. نسبة ٥٠% من حصة الجامعة في كل مشروع بحثي ممول

د. حصيللة تسويق البحوث التطبيقية

هـ. التبرعات والهبات

٤. يتم تمويل مصاريف قيام أعضاء الهيئة المعاونة بأبحاث رسائل الماجستير والدكتوراه (مثل شراء مواد وإجراء تحليلات) بحد أقصى موضح بالجدول التالي:

كلية نظرية	كلية عملية	
٤٠٠٠	٦٠٠٠	مدرس مساعد (يدرس للحصول على الدكتوراه)
٣٠٠٠	٤٠٠٠	معيد [يدرس للحصول على الدبلوم (إذا احتاج الأمر) والماجستير]

ويتم صرف هذا التمويل باتباع الخطوات التالية:

- أ. يتقدم عضو الهيئة المعاونة بخطة البحث (المرتبط برسالة الماجستير أو الدكتوراه) معتمدة من المشرف الرئيسى وعميد الكلية.
- ب. يرفق عضو الهيئة المعاونة طلبا موقعا منه (ومعتدا من المشرف الرئيسى وعميد الكلية) مدعماً بمستندات الصرف الفعلى.
- ج. يتم عرض الموضوع على مجلس إدارة حساب البحوث لتحديد قيمة الدعم المستحق.

٥. قواعد عامة يتم تطبيقها:

- أ. يخضع "حساب البحوث بالجامعة" للمراقبة المالية للأجهزة المختصة.
- ب. السنة المالية للحساب تبدأ فى ٧/١ وتنتهى فى ٦/٣٠.
- ج. يتم ترحيل الرصيد غير المستخدم إلى العام المالى التالى.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٣) بتاريخ ٢٩/٦/٢٠١٦م الموافقة على: ضوابط عقد المؤتمرات الدولية بالجامعة على النحو التالي:
 ١. أن يشارك فيه باحثون أجانب بأبحاث علمية أو أن يكون فيه متحدثون أجانب.
 ٢. أن يشارك متحدثون أجانب في تحكيم الأبحاث المقبولة للمؤتمر.
 ٣. المؤتمرات في التخصصات العلمية تدعم الجامعة ووزارة التعليم العالي - إن أمكن - التعاقد مع إحدى دور النشر الدولية (مثل Elsevier - Springer)، لنشر الأبحاث التي تم إلقاؤها بالمؤتمر في عدد خاص، وذلك بعد تحكيم هذه الأبحاث طبقاً للقواعد المعتمدة للنشر بالمجلات العلمية العالمية.
 ٤. المؤتمرات في التخصصات الأدبية تدعم الجامعة ووزارة التعليم العالي - إن أمكن - التعاقد مع إحدى دور النشر الدولية أو المحلية ذات ثقل في مجال النشر لنشر بحوث المؤتمر، بعد تحكيمها بواسطة لجنة علمية معتمدة لتحكيم البحوث العلمية للمؤتمر، وفقاً لاستمارات تحكيم تعدها لجنة عليا على مستوى الجامعة، بالاتساق مع قواعد اللجان العلمية الدائمة.
 ٥. تسهم كلية السياحة من خلال خطة لجذب السائحين في وضع البرامج المصاحبة لانعقاد المؤتمرات من: استقبال وضيافة وترفيه، بالتعاون مع ما تراه من هيئات ووزارات طبقاً لنوعية المؤتمر.
 ٦. تدعم الجامعة ووزارة التعليم العالي - إن أمكن - مشاركة المتحدثين من الأجانب وغيرهم.
 ٧. يتم تقديم الأبحاث المقدمة للمؤتمر عبر لجنة مشكلة بمعرفة الكلية الراعية للمؤتمر، وتضع هذه اللجنة في الاعتبار أن بعض الأجانب يريد حضور المؤتمر سياحياً.
 ٨. تنشئ الجامعة موقعاً للمؤتمرات على الشبكة العنكبوتية الدولية، كما يتم تسجيله على المواقع الدولية للمؤتمرات، حتى يمكن الاستفادة من قواعد البيانات لديها للإعلان عن المؤتمر في جميع أنحاء العالم.
 ٩. تكون اللغة الانجليزية من اللغات المعتمدة بالمؤتمر.



١٠. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢١) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٣١ م الموافقة على: "إعفاء الإداريين العاملين بالجامعة من رسوم الإشتراك بالمؤتمرات الداخلية المنعقدة بالجامعة، في حالة وجود أبحاث منشورة لهم بالمؤتمر".

١١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٦) بتاريخ ٢٠١٤/٦/٢٥ م الموافقة على قواعد تنظيم المؤتمرات العلمية بكليات الجامعة على النحو التالي:

١. لا يتم تنظيم أكثر من مؤتمر علمي واحد بأى كلية خلال العام الجامعي الواحد.
٢. في حالة رغبة أى قسم في تنظيم مؤتمر علمي يوصى بأن يكون المؤتمر على مستوى الكلية ويخصص لكل قسم حلقات نقاشية خاصة به.
٣. في حالة رغبة أى قسم علمي في تنظيم مؤتمر علمي أو ورش عمل تقوم الكلية باتباع القواعد المنظمة لعقد المؤتمرات والتي وافق عليها مجلس الجامعة بجلسته رقم (٥٣) بتاريخ ٢٠١٠/٧/٢٨.
٤. في حالة تقدم قسمين علميين أو أكثر في أى من الكليات بطلب للموافقة على تنظيم مؤتمر تكون الأولوية في الموافقة للقسم الذى لم يسبق له عقد مؤتمر بدعم من الجامعة خلال العام الجامعي السابق للتقدم.
٥. الدعم لمؤتمر واحد في العام الجامعي بمبلغ عشرة آلاف جنيه.

١٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩١) بتاريخ ٢٠١٤/١/٢١ م والممتدة حتى ٢٠١٤/١/٢٨ م الموافقة على: "إعفاء أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من رسوم الإشتراك بالمؤتمرات التي يتم عقدها داخل جامعة الفيوم فقط وفي حالة قيام الجامعة بتدعيم هذه المؤتمرات".

١٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٦٨) بتاريخ ٢٠١٢/١/٣١ م الموافقة على القواعد التنظيمية للدورات (غير المنتظمة) بالمراكز التابعة للجامعة أو الكليات على النحو التالي:

- يجب الحصول على موافقة الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة قبل عقد أى دورة تدريبية على مستوى الجامعة أو الكلية.
- يستلزم الأمر الإعداد المسبق لمذكرة تشمل كل تفاصيل الدورة المقترحة (الموضوع - الهدف من الدورة - مكان الانعقاد - تاريخ الانعقاد - القائمون بالتدريب - المستفيدون - قيمة الإشتراك - وعاء الإيداع).
- في حالة الدورة على مستوى الكلية يجب الحصول على موافقة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية قبل العرض على الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة.
- قيمة الإشتراك تشمل رسم الشهادة وكافة مصروفات الدورة.

- وعند منح شهادة للدورة يجب الالتزام بالآتي:

١. لابد من موافقة مجلس ادارة الوحدة او المركز على تصميم الشهادة وإثبات ذلك في محضر رسمي.

٢. وضع شعار الجامعة (Logo) على الجانب الايمن وشعار المركز (مع كتابة اسم الكلية أسفل الشعار) او شعار الكلية على الجانب الايسر (إذا كانت الشهادة باللغة العربية) والعكس صحيح (إذا كانت الشهادة باللغة الانجليزية).

٣. التوقيع على الشهادة بواسطة مدير المركز ورئيس مجلس الادارة (رئيس الجامعة او عميد الكلية).

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٩) بتاريخ ٢٤/٩/٢٠١٤م الموافقة على: "إنشاء (سفارة المعرفة) بجامعة الفيوم كمركز فرعي لمكتبة الاسكندرية".

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٨) بتاريخ ٢١/٧/٢٠١٤م الموافقة على: "اعتماد لائحة مكتبات جامعة الفيوم".

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٨) بتاريخ ٢٨/١١/٢٠١٢م الموافقة على: "القواعد العامة للوائح مجالات كليات جامعة الفيوم من الناحية الإدارية والمالية، وتشكيل هيئة التحرير، ودورية الاجتماعات، وبدل حضور الجلسات على النحو المعروض بالجلسة".

- إنشاء مركز المسكوكات الإسلامية - مصر بكلية الآثار بجامعة الفيوم.
 - اعتماد اللائحة الأساسية (المالية والإدارية).
 - مخاطبة المجلس الأعلى للجامعات.
٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١١٣) بتاريخ ٢٨/١٠/٢٠١٥ م الموافقة على: "اعتماد لائحة التدريب على النشر الدولي للأبحاث العلمية بالجامعة".
٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٨٣) بتاريخ ٢٩/٤/٢٠١٣ م الموافقة على:
- إنشاء مركز لتطوير التعليم التمريضي بكلية التمريض.
 - مخاطبة المجلس الأعلى للجامعات.
٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٨) بتاريخ ٢٨/١١/٢٠١٢ م الموافقة على:
١. إنشاء رابط تحت عنوان "المعامل في خدمتك" على الصفحة الرئيسية لموقع جامعة الفيوم الالكتروني يحتوي على أسماء الأجهزة المتوفرة بكل معمل واستخداماتها وتكلفة الاستخدام لتكون متاحة للباحثين من طلاب الدراسات العليا بجميع كليات الجامعة.
 ٢. اللجوء المقترح للصفحة على النحو الموضح.
 ٣. توجيه الشكر للاستاذة الدكتورة/سناء هارون مدير معمل النيماتولوجي.
٨. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٨) بتاريخ ٢٨/١١/٢٠١٢ م الموافقة من حيث المبدأ على تحويل مشروع التدريب على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بجامعة الفيوم إلى مركز التدريب على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
٩. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٤٤) بتاريخ ١/١٠/٢٠٠٩ م الموافقة على إنشاء مركز اللغات والترجمة بجامعة الفيوم مع إضافة ا.د. عميد كلية التربية لعضوية مجلس إدارة المركز.

١. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢٨) بتاريخ ٣٠/١١/٢٠١٦م بشأن نموذج موحد لتقرير لجنة فحص للمتقدمين لشغل وظائف عن طريق الإعلان وقرر المجلس "أحيط المجلس علماً مع تعميم النموذج على الكليات".

محضر اجتماع لجنة فحص

- أنه في يوم الموافق /..... /..... اجتمعت لجنة الفحص المشكلة بقرار الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة رقم بتاريخ /..... /..... وذلك للنظر في تعيين معيدين / مدرسين مساعدين / أعضاء هيئة تدريس بكلية بجامعة الفيوم وذلك وفقاً للإعلان المنشور في الجريدة القومية بتاريخ /..... /..... . (مرفق)

- بفحص الأوراق المقدمة تبين أنه قد تقدم للإعلان المذكور عدد متقدم وهم:

. ١

. ٢

. ٣

. ٤

- وبعد فحص الأوراق المقدمة من سيادتهم وفحص المستندات المقدمة منهم رأيت اللجنة أن الأوراق والمستندات والرسائل العلمية المقدمة من السادة الآتي أسماؤهم بعد تقع في نطاق التخصص المطلوب بالإعلان وهم:

. ١

. ٢

. ٣

. ٤

بينما الأوراق المقدمة من السادة الآتي أسماؤهم بعد لا تقع في نطاق التخصص المطلوب في الإعلان وهم:

. ١

. ٢

. ٣

- وبناءً عليه يتم قبول الأوراق المقدمة من السادة:

.١

.٢

.٣

.٤

- ويتم إحالة الأوراق والمستندات والرسائل العلمية المقدمة من سيادتهم إلى لجنة الاستماع لمباشرة عملها.

تحريراً في :/...../.....م

أعضاء اللجنة:

التوقيع

الاسم

رئيساً

.١

عضواً

.٢

عضواً

.٣

عضواً

.٤

عضواً

.٥

محضر اجتماع لجنة استماع

- أنه في يوم الموافق /..... /..... وبعد اجتماع لجنة الفحص في يوم الموافق /..... /..... اجتمعت لجنة الاستماع المشكلة بقرار الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة رقم بتاريخ/...../..... وذلك للنظر في تعيين معيدين / مدرسين مساعدين / أعضاء هيئة تدريس بكلية بجامعة الفيوم وذلك وفقاً للإعلان المنشور في الجريدة القومية بتاريخ /..... /..... . (مرفق)

- قامت اللجنة المشكلة بتحديد عدد من الدروس والتي تقع في نطاق التخصص المطلوب وتم ابلاغ المتقدمين بها مع تحديد موعد للمقابلة والمناقشة والاستماع إلى السادة المتقدمين وذلك في يوم الموافق /..... /..... وذلك بعد الاطلاع على تقرير لجنة الفحص والتي رأت أن الأوراق والرسائل العلمية والمستندات الخاصة بالمتقدمين الآتي أسماؤهم بعد تقع في نطاق التخصص المعلن عنه وهم:

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.

- في يوم الموافق /..... /..... اجتمعت لجنة الاستماع وذلك لمناقشة المتقدمين لشغل وظيفة بكلية بجامعة الفيوم والاستماع إليهم حيث رأت اللجنة أن أفضل العناصر لشغل الوظيفة المعلن عنها هم:

١. د/ مرشح أساسي
٢. د/ مرشح احتياطي

- وعليه فقد اختتمت اللجنة أعمالها في تمام الساعة من يوم الموافق /..... /..... م.

- يرفع الأمر إلى الجهات المختصة لاتخاذ ما يراه مناسباً.

تحريراً في:/...../.....م

أعضاء اللجنة:

التوقيع

الاسم

- | | |
|--------|-----|
| رئيساً | .٦ |
| عضواً | .٧ |
| عضواً | .٨ |
| عضواً | .٩ |
| عضواً | .١٠ |

٢. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٢١) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٣١ الموافقة على احتساب دورات الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ضمن الدورات الاختيارية وليست الاجبارية للتزقي للوظائف المختلفة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

٣. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (١٠٥) بتاريخ ٢٠١٥/٣/٣١ الموافقة على "تطبيق القواعد والقرارات الخاصة بقواعد عمل اللجان العلمية الصادر بها القرار الوزاري رقم ٥٢٠ بتاريخ ٢٠١٣/٢/٢٨ والممثلة في المادة رقم (٣٣) والمادة رقم (٤٣) والتي نصت على:

مادة (٣٣): يكون التظلم من قرارات اللجان العلمية إلى لجنة التظلمات بالجامعة والمشكلة برئاسة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على أن يقدم المتظلم كافة المستندات اللازمة لبحث تظلمه ويراعى أن يبت في التظلم في أقل وقت ممكن بحيث لا يتجاوز ٦٠ يوماً.

مادة (٤٣): يكون التظلم من قرارات اللجنة العلمية على النحو التالي:

١. يتقدم المتضرر من قرار اللجنة العلمية بعدم الترقية بطلب إلى ا.د. عميد الكلية المعنية والذي يقوم برفع الطلب إلى ا.د. نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ورئيس لجنة التظلمات بالجامعة، موضحاً أسباب التظلم ومصحوباً بكافة المستندات التي تعضد التماسه.

٢. يجيل نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث الالتماس إلى لجنة التظلمات بالجامعة التي تنظر في جدية الطلب ومدى أحقية المتظلم.

٣. يجيل نائب رئيس الجامعة التظلم الذي يثبت جديته إلى أمين المجلس الأعلى للجامعات.

٤. يعرض أمين المجلس الأعلى للجامعات التظلمات التي تحيلها الجامعات لجديتها على اللجنة الاستشارية العليا لدراساتها واتخاذ ما تراه مناسباً.



٤. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٩) بتاريخ ٢٠١٤/٩/٢٤ "الإلتزام بالضوابط السابق إقرارها بجلسة مجلس الجامعة رقم (٩٨) والمنعقدة بتاريخ ٢٠١٤/٧/٢١ وفي ضوء المادة ٢٧٨، من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات، وقصر حالات الندب على التخصص غير الموجود بالكلية أو في حالة إستيفاء أعضاء القسم النصاب القانوني".

٥. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٨) بتاريخ ٢١/٧/٢٠١٤م الموافقة على ضوابط انتدابات أعضاء هيئة التدريس من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى للتدريس بمرحلة الدراسات العليا ومرحلة البكالوريوس والليسانس على النحو التالي:

- ترسل الكليات إلى ا.د. النائب المختص احتياجاتها من المنتدبين من الأقسام المختلفة من السادة أعضاء هيئة التدريس من كليات الجامعة أو الجامعات الأخرى للتدريس بمرحلتى البكالوريوس والليسانس والدراسات العليا بالكلية بحد أقصى يوم ٣١ أكتوبر للفصل الدراسي الأول ويوم ٣١ مارس للفصل الدراسي الثاني.
- لا يتم النظر في طلبات الانتداب بعد المواعيد المحددة في البند السابق.

٦. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٩٢) بتاريخ ٢٦/٢/٢٠١٤م الموافقة على صرف حافز ألفي جنيه لمن يقوم بتفعيل مقرر اليكتروني من السادة أعضاء هيئة التدريس كحد أقصى للمقرر مع إلغاء المكافأة الشهرية التي كانت تصرف لهذا الغرض والمقررة بمجلس الجامعة رقم (٥٨) بتاريخ ٢٦/١/٢٠١١م.

٧. صدر قرار مجلس الجامعة بجلسته رقم (٧٣) بتاريخ ٢٧/٦/٢٠١٢م الموافقة على تشكيل لجنة بجامعة الفيوم لفحص تظلمات السادة أعضاء هيئة التدريس من توصيات اللجان العلمية على النحو التالي:

- ا.د. نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا (بصفته)
- عميد الكلية المعنية بالتظلم.
- أقدم العمداء بمجلس الجامعة بشرط ألا يكون عميد الكلية المعنية بالتظلم وإذا حدث ذلك يتم اختيار العميد التالي في الأقدمية.
- أقدم عميد من المجموعة التخصصية التي تنتمي إليها الكلية المعنية بالتظلم بشرط ألا يكون نفس العميد المذكور في أحد البندين السابقين وإذا حدث ذلك يتم اختيار العميد التالي في الأقدمية.

وتصنيف كليات الجامعة إلى مجموعات تخصصية على النحو التالي:

علمية	طبية	علوم إنسانية	تربوية
الزراعة	الطب	دار العلوم	التربية
الهندسة	التمريض	الخدمة الاجتماعية	التربية النوعية
العلوم		السياحة والفنادق	رياض الأطفال
الحاسبات والمعلومات		الآداب	
		الآثار	