



قائمة المحتويات

٥	الباب الأول: الدراسات العليا: الأهداف والرؤية والرسالة
٦	الباب الثاني: الأحكام العامة
١٠	الباب الثالث: القبول والتسجيل
١٢	الباب الرابع: نظام الدراسة
١٤	الباب الخامس: وقف القيد - الانسحاب من الدراسة
١٥	الباب السادس: إدارة الامتحانات
٢١	الباب السابع: إجراءات التسجيل للرسائل
٢٨	الباب الثامن: درجة الدبلوم
٣٠	الباب التاسع: درجة الماجستير
٣٤	الباب العاشر: درجة الدكتوراه
٣٨	الباب الحادي عشر: الدرجات المستحدثة
٤٠	الباب الثاني عشر: الأحكام الانتقالية
٤١ - ٧٠	ملحق لوائح الأقسام والبرامج



اللائحة الداخلية لكلية الآداب بجامعة بني سويف. (مرحلة الدراسات العليا)

جامعة بني سويف
كلية الآداب



الباب الأول: الدراسات العليا: الرؤية والرسالة والأهداف

المادة (١): الرؤية

أن تساهم في الارتقاء العلمي والثقافي، وتعمل على تنشيط حركة البحث العلمي بالجامعة، متبعة في ذلك المناهج العلمية والأساليب المعيارية الدولية.

المادة (٢): الرسالة

تحقيق الرسالة العلمية والبحثية التي تتطلع إليها جامعة بني سويف، وذلك لخدمة أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب والإداريين، وذلك برفع المستوى المعرفي والعلمي للمجتمع الأكاديمي للجامعة، وتنشيط حركة البحث العلمي.

المادة (٣): الأهداف

- ١- الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بكافة فروعها عن طريق الدراسات المتخصصة والبحث الجاد للوصول إلى إضافات علمية وتطبيقية مبتكرة والكشف عن حقائق جديدة.
- ٢- تمكين الطلاب المتميزين من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة دراساتهم العليا محليا.
- ٣- إعداد الكفاءات العلمية والمهنية المتخصصة وتأهيلهم تأهيلاً متميزاً في مجالات المعرفة المختلفة.
- ٤- تشجيع الكفاءات العلمية على مساندة التقدم السريع للعلم والتقنية ودفعهم إلى الإبداع والابتكار وتطوير البحث العلمي وتوجيهه لمعالجة قضايا المجتمع المصري.



الباب الثاني: الأحكام العامة

المادة (٤): أحكام اللائحة

- ١- تسري هذه اللائحة لمدة خمس سنوات من اعتمادها، على أن تجدد في حينها مع ما يستجد من متطلبات.
- ٢- لمجلس الجامعة إضافة وتعديل للقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية لسير الدراسات العليا بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

المادة (٥): مهام إدارة الدراسات العليا

- ١- تتولى إدارة الدراسات العليا بالكلية الإشراف والمتابعة الأكاديمية والسلوكية لطلاب الدراسات العليا، وكذلك كل الجوانب الإدارية والتأديبية المتعلقة بالطلاب ابتداء من قبولهم بالكلية وحتى تسلمهم وثائق التخرج.
- ٢- تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية بتحصيل قيمة الخدمات الطلابية والرسوم اللازمة من الطلاب طبقاً لقرارات المجلس الأعلى للجامعات، ومجلس الجامعة، ويحدد شروطها وقواعد التخفيض أو الإعفاء منها بقرار من مجلس الجامعة كما يحدد المجلس رسوم الخدمات التعليمية بالجامعة ومجالات صرفها.

المادة (٦): الأقسام العلمية

تمنح الكلية درجة أكاديمية عليا في فلسفة الآداب في التخصصات التالية:

- ١- قسم اللغة العربية
يمنح القسم درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات التالية:

أولاً: درجة الدبلوم - الدبلوم العام في اللغة والأدب

ثانياً: درجة الماجستير في الآداب - الشعبة اللغوية

ثالثاً: درجة الماجستير في الآداب - الشعبة الأدبية

رابعاً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - الشعبة اللغوية

خامساً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - الشعبة الأدبية

٢- قسم اللغة الإنجليزية

- يمنح القسم درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات التالية:

أولاً: درجة الدبلوم - شعبة لغويات تطبيقية

ثانياً: درجة الماجستير في الآداب - الشعبة اللغوية

ثالثاً: درجة الماجستير في الآداب - الشعبة الأدبية



رابعاً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - الشعبة اللغوية

خامساً : درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - الشعبة الأدبية

٣- قسم التاريخ

يمنح القسم درجتي الماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات التالية:

أولاً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة تاريخ إسلامي

ثانياً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة تاريخ حديث

ثالثاً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة تاريخ إسلامي

رابعاً : درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة تاريخ حديث

٤- قسم الجغرافيا

يمنح القسم درجات الدبلوم الماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات

التالية:

أولاً: درجة الدبلوم - نظم المعلومات الجغرافية والاستشعار عن بعد

ثانياً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة الجغرافيا

ثالثاً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة الجغرافيا

٥- قسم الاجتماع

يمنح القسم درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات

التالية:

أولاً: درجة دبلوم السكان والتنمية - عام

ثانياً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة أنثروبولوجي

ثالثاً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة اجتماع

رابعاً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة أنثروبولوجي

خامساً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة اجتماع

٦- قسم علوم المعلومات

يمنح القسم درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات

التالية:

أولاً: درجة دبلوم المخطوطات

ثانياً: درجة الماجستير في الآداب - برنامج دراسات المعلومات

ثالثاً: درجة الماجستير في الآداب - برنامج المعلوماتية والاتصال

رابعاً: درجة الماجستير في الآداب - برنامج الوثائق والأرشيف الإلكتروني

خامساً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - برنامج دراسات المعلومات

سادساً : درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - برنامج المعلوماتية والاتصال

سابعاً : درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - برنامج الوثائق والأرشيف الإلكتروني



٧- قسم علم النفس

يمنح القسم درجتي الماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات التالية:

أولاً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة عامة

ثانياً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة إكلينيكي

ثالثاً: درجة الماجستير في الآداب - شعبة علم النفس الاجتماعي

رابعاً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة عامة

خامساً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة إكلينيكي

سادساً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - شعبة علم النفس الاجتماعي

٨- قسم الفلسفة

يمنح القسم درجتي الماجستير والدكتوراه في الآداب في التخصصات التالية:

أولاً: درجة الماجستير في الآداب - الفلسفة

ثانياً: درجة دكتوراه الفلسفة في الآداب - الفلسفة

المادة (٧): نظام الدراسة

١- يقوم النظام الدراسي في الدراسات العليا في الكلية على أساس نظام الساعات المعتمدة (الوحدات الدراسية)، وهي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة إلى المقررات الأخرى، وهي تعادل ساعة نظرية واحدة أو ساعتين عمليتين أو أربع ساعات لموضوع خاص في مجالات التخصص.

٢- تنقسم السنة الدراسية إلى فصلين دراسيين، مدة كل منهما خمسة عشر أسبوعاً بما فيها أسبوع للامتحانات التطبيقية والشفهية، تليها الامتحانات التحريرية النهائية لكل فصل على حدة.

٣- يجتاز الطالب عدد ساعات معتمدة في أي برنامج دراسي تبعاً للأقسام الواردة في المادة السادسة من هذه اللائحة مقسمة على النحو التالي:

درجة الدبلوم ٢٤ ساعة معتمدة موزعة على فصلين، وتعد درجة الدبلوم

تخصصية تأهيلية منتهية لا تتطلب إعداد رسالة

درجة دبلوم نظم المعلومات الجغرافية ٤٨ ساعة معتمدة موزعة على أربع

فصول دراسية وهي تخصصية تأهيلية منتهية لا تتطلب إعداد

رسالة

درجة الماجستير ٤٠ ساعة معتمدة مقسمة إلى: ٢٤ ساعة معتمدة إضافة إلى ١٦

ساعة رسالة ماجستير

درجة الدكتوراه ٦٠ ساعة معتمدة مقسمة إلى: ١٥ ساعة معتمدة إضافة إلى ٤٥

ساعة رسالة دكتوراه



وتوزع هذه الساعات المعتمدة في كل برنامج على: مقررات أساسية ومقررات اختيارية ومقررات بينية كما في ملحق (١) الخاص بجداول المقررات الدراسية.

المادة (٨): لوائح الأقسام (انظر ملحق ١)

يقر مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية الخطة الدراسية التي تشتمل على ما يأتي:

- ١- المقررات التي تعد متطلبات التخصصات أو الأقسام.
- ٢- توزيع هذه المقررات على السنوات والفصول الدراسية.
- ٣- رمز ورقم كل مقرر على حدة.
- ٤- مفردات (محتوى) كل مقرر على حدة.
- ٥- عدد الساعات التي يدرس بها المقرر (عملي - نظري)، وذلك بعد موافقة مجالس الأقسام

المادة (٩): مواعيد الدراسة

- ١- يفتح باب القبول في الدراسات العليا مرة واحدة في كل عام ويتم خلال شهر أغسطس وذلك للمتقدمين الجدد.
- ٢- يسجل الطلاب المواد الدراسية للفصل الدراسي الأول بعد قبولهم واستكمال أوراقهم واجتيازهم امتحانات القبول المفروضة عليهم، على أن يغلق باب التسجيل بعد نهاية الأسبوع الأول من الدراسة.
- ٣- يبدأ الفصل الدراسي الأول في شهر سبتمبر.
- ٤- يسجل الطلاب المقررات الدراسية الخاصة بالفصل الدراسي الثاني خلال الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي الأول، على أن يغلق باب التسجيل بعد نهاية الأسبوع الأول من الدراسة.
- ٥- يبدأ الفصل الدراسي الثاني في شهر فبراير .

المادة (١٠) : رسوم الدراسة

- ١- تحصل رسوم التسجيل عن كل ساعة دراسية معتمدة، وفقاً لما ورد بقانون تنظيم الجامعات والقرارات الصادرة عن المجلس الأعلى للجامعات وقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن.
- ٢- تحصل رسوم التسجيل عن كل ساعة دراسية معتمدة بالنسبة للمقررات التي يتم الإعادة فيها.



- ٣- لا تسترد مصروفات المقرر للطالب الذي يقرر الانسحاب منه بعد التسجيل، وذلك في فترة الانسحاب المسموح بها، قبل نهاية الأسبوع السادس من بداية الفصل الدراسي.
- ٤- تحصل نصف رسوم التسجيل عن كل ساعة دراسية معتمدة بالنسبة للمقررات التي يتم تسجيل الطالب فيها كمستمع.
- ٥- يستثنى المعيدون والمدرسون المساعدون، وطلاب البحث المعينون بالكلية من أداء الرسوم الدراسية عند التسجيل في المقررات للمرة الأولى، ويتحملون مصاريف المقررات التي يقومون بإعادة التسجيل فيها.

المادة (١١): المرشد الأكاديمي

- ١- يخصص لكل طالب مرشداً أكاديمياً متخصصاً من أعضاء هيئة التدريس خلال فترة دراسة الطالب.
- ٢- يحدد كل قسم علمي المرشد الأكاديمي لكل طالب بناء على الموضوع الذي يرغب التسجيل فيه.
- ٣- تتضمن وظيفة المرشد تقديم النصح والإرشاد الأكاديمي للطلاب، ومساعدتهم في اختيار المقررات الدراسية اللازمة لمجال بحثهم، ويعد رأيه إلزامياً للطالب حتى نهاية دراسته.
- ٤- يجوز أن يكون المرشد الأكاديمي مشرفاً على الطالب أو أحد أعضاء لجنة الإشراف على الرسالة.

الباب الثالث: القبول والتسجيل

المادة (١٢): سياسات التنسيق والقبول

يقر مجلس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس الدراسات العليا بالجامعة قبل بداية العام الجامعي بوقت كاف سياسات القبول، وشروطه، وإجراءاته بناء على اقتراحات من الكليات بقبول الطلاب بما يحقق خدمة التنمية في البلاد والرقى بمستوى التعليم الجامعي وبما لا يتعارض مع سياسة المجلس الأعلى للجامعات.

المادة (١٣): شروط القبول والتسجيل

يشترط لقبول الطلاب بالدراسات العليا ما يلي:

- ١- أن يكون ممن تخرج في كليات الآداب أو ما يناظرها من الأقسام العلمية في الكليات ذات الصلة من المعاهد والكليات التي تخضع لقانون تنظيم الجامعات (لا يدخل في



- ذلك كليات التربية والخدمة الاجتماعية)، والكليات العربية والأجنبية المعادلة من قبل المجلس الأعلى للجامعات.
- ٢- يسمح باحتساب عدد من المقررات الدراسية التي سبق للطالب دراستها في برنامج الدراسات العليا في جامعة أو كلية أخرى معتمدة من المجلس الأعلى للجامعات، على أن تكون هذه المقررات من بين المقررات المطلوبة للحصول على الدرجة، وأن يكون قد نجح الطالب فيها بتقدير جيد على الأقل، بشرط ألا يزيد عدد المقررات عن مقررین في الدبلوم أو الماجستير أو الدكتوراه على امتداد البرنامج، وذلك بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وبعد موافقة مجلس الكلية.
- ٣- لا يجوز الاعضاء من المقررات التي نجح فيها الطالب ومضى على نجاحه خمس سنوات أو أكثر، وعليه إعادة فيها جميعاً قبل التسجيل للدرجة.
- ٤- يحق للطالب أن يحذف أو يضيف أي مقرر من المقررات الاختيارية في البرنامج المسجل فيه خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي، دون أن يظهر ذلك المقرر الذي حذف في بيان المقررات الخاصة بالطالب، وبغير دفع أية مصاريف دراسية إضافية، وذلك بعد موافقة القائمين بتدريس المقرر الذي أضيف أو الذي حذف، وبعد موافقة المرشد الأكاديمي أو المشرف العلمي. ويلتزم الطالب الذي يرغب في حذف أو إضافة مقرر باستيفاء الاستمارة اللازمة لذلك.
- ٥- أن يقدم ما يفيد اجتيازه الرخصة الدولية للحاسب الآلي (ICDL) ودورة في الكتابة الفنية للبحث العلمي، وفقاً للمعايير التي تحددها الكلية.
- ٦- يكون للمعيدين بالجامعة الأولوية في القبول ببرامج الدراسات العليا فيها ويعضون من امتحانات القبول.
- ٧- أن يحصل الطالب على موافقة جهة العمل إذا كان يعمل في جهة حكومية أو غير حكومية وأن يقدم إقراراً بحالته.
- ٨- يجوز لمجلس القسم بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.

المادة (١٤): المفاضلة بين المتقدمين

تحدد الكلية ضمن سياسة القبول كل سنة بناء على اقتراح من الأقسام العلمية معايير المفاضلة بين المتقدمين بطلبات القبول وفقاً لما يأتي:-

- ١- الطاقة الاستيعابية لكل قسم.
- ٢- الحد الأدنى للنسب المئوية الخاضعة للمفاضلة ولكل قسم على حدة.
- ٣- النظام الأمثل للمفاضلة بين المتقدمين وله الحق في إقرار أي من الأنظمة الآتية:-

▪ النسب المئوية الحاصل عليها الطلاب في شهادات التخرج.



- اختبارات القبول الكلية أو الجزئية (في مواد مختارة).
- المقابلة الشخصية.
- اشتراط حصول المتقدم على حد أدنى من الدرجات في مقررات التخصص التي تعتبر من المقررات المؤهلة للقبول في أي من الأقسام والتخصصات التي يرغب الطالب الالتحاق بها، على أن تحدد هذه المقررات مسبقاً في لوائح وإرشادات القبول.
- الجمع بين أي من هذه المعايير بعضها البعض للوصول إلى معيار أفضل على أن يحقق عدالة المساواة بين جميع المتقدمين.

الباب الرابع: نظام الدراسة

المادة (١٥): شروط التسجيل

- ١- لا يجوز أن يقل عدد الطلاب المسجلين في أي مقرر عن خمسة طلاب إلا بموافقة مجلس الكلية .
- ٢- يختار الطالب بمساعدة المرشد الأكاديمي المقررات الدراسية، ويستوفى الاستمارة المعدة في المواعيد التي تحددها الكلية.
- ٣- لا يسمح للطلاب بتسجيل مقرر دراسي يتطلب دراسة مقرر آخر قبله إلا بعد دراسة هذا المقرر والنجاح فيه .
- ٤- الطالب الذي يرسب في مقرر عليه أن يعيده إذا كان إجبارياً، أما بالنسبة للمقررات الاختيارية فيمكنه إعادة التسجيل في المقرر ذاته، أو استبداله بمقرر اختياري آخر.
- ٥- يحق للطلاب إعادة التسجيل في أي مقرر سبق له النجاح فيه بتقدير لا يزيد عن (C) بغرض تحسين تقديره في هذا المقرر، على ألا تكون الإعادة لأكثر من مرة واحدة، وتحسب للطلاب مقرراً واحداً وترصد له الدرجة الأعلى.

المادة (١٦) : الانتظام في الدراسة

- ١- يقوم أستاذ المقرر بتسجيل الغياب في المحاضرات وفقاً للنموذج المعد لذلك.
- ٢- يرفع أستاذ المقرر نموذج الغياب إلى رئيس القسم بعد توقيعه.
- ٣- إذا غاب الطالب أكثر من (٢٥%) من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية للمقرر الواحد دون عذر مبرر توافق عليه لجنة الدراسات العليا بالكلية تتخذ ضده الإجراءات التالية:



- ينذر أستاذ المقرر الطالب ثلاث مرات ثم يكتب أستاذ المقرر إلى عميد الكلية لحرمانه ولا يعد محروماً إلا بعد موافقة مجلس الكلية .
- يعتبر الطالب المحروم راسباً في ذلك المقرر ويرصد له التقدير (F) في خانة الدرجة ، ويعيد دراسة المقرر، وتحسب له الدرجة التي يحصل عليها
- ٤- يجوز لمجلس الكلية قبول عذر غياب الطالب عن دخول امتحان أحد المقررات أو مقررات الفصل الدراسي كاملة أو العام الدراسي إذا كان سبب الغياب خارجاً عن إرادة الطالب وفقاً لقانون تنظيم الجامعات والقواعد التي تقرها الجامعة على أن يقدم العذر للكلية في موعد أقصاه أسبوع من نهاية الامتحانات.
- ٥- إذا غاب الطالب بنسبة لا تزيد عن (٥٠%) من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية للمقرر الواحد بعذر مقبول من مجلس الكلية، يسمح للطالب المقبول عذره بدخول الامتحان وتسجل له الدرجة الحاصل عليها .
- ٦- إذا غاب الطالب بنسبة لا تزيد عن (٥٠%) من مجموع المحاضرات والدروس العملية والميدانية للمقرر الواحد بعذر مقبول من مجلس الكلية ، يرصد له الرمز (W) في خانة الدرجة.
- ٧- عند إعادة الطالب امتحان المقرر أو المقررات التي اعتبر فيها غائباً بعذر تحسب له النتيجة من الدرجة النهائية (عملي ونظري).
- ٨- إذا كان الطالب قد سبق أن نجح في الامتحانات العملية في المقررات المكونة من جزئين (عملي ونظري)، فيجوز إعضاؤه من الامتحانات العملية بناء على موافقة رئيس القسم المختص واعتماد لجنة الدراسات العليا وعميد الكلية، وتحفظ له درجات الجانب العملي، ويعيد دراسة الجزء النظري من المقرر ويتم الامتحان فيه، وبشرط ألا يكون قد مضى على نجاحه بالجزء العملي أكثر من فصلين دراسيين.
- ٩- إذا قبل عذر غياب الطالب بجميع مقررات الفصل الدراسي فإن ذلك يعتبر ضمن الحد الأعلى لفترات وقف القيد ويطبق عليه مواد وقف القيد.

المادة (١٧): الأعمال الفصلية

تحدد الأعمال الفصلية للمقررات الدراسية لدرجة الدبلوم والماجستير والدكتوراه كما يلي:

- ١- تحدد الأعمال الفصلية للمقررات الدراسية سواء أكانت الامتحانات الشفهية أو العملية أو البحوث أو التكاليفات أو من بعضها أو منها جميعاً وامتحان تحريري واحد على الأقل كما يلي:



- a. المقررات النظرية تقسم الدرجة على النحو التالي:
- ٦٠% للامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي
 - ١٠% أعمال صفية أو امتحانات شفوية
 - ٣٠% للامتحان التحريري في منتصف الفصل
- b. المقررات التي تجمع بين النظرية والعملية تقسم الدرجة على النحو التالي:
- ٥٠% للامتحان التحريري في نهاية الفصل الدراسي
 - ١٠% أعمال صفية
 - ٢٠% للامتحانات الدورية والتكليفات (أبحاث نظرية أو ميدانية)
 - ٢٠% للامتحانات العملية في نهاية الفصل الدراسي

مادة: (١٨) : الانسحاب من المقرر الدراسي

- يسمح للطلاب بالانسحاب من المقررات الدراسية الاختيارية وذلك وفق الشروط التالية:
- ١- يكون الانسحاب قبل نهاية الأسبوع السادس من بداية الفصل الدراسي.
 - ٢- إستيفاء الاستمارة اللازمة لذلك في الوقت المسموح فيه بالانسحاب من المقرر، وموافقة القائم بتدريس المقرر.
 - ٣- لا تحسب للطلاب ساعات هذا المقرر، ويظهر الرمز منسحب (W) في بيانات المقررات الخاصة بالطالب.
 - ٤- سداد مصاريف المقررات الدراسية التي يحصل فيها على الرمز منسحب (W) أو ، غير مكتمل (I) أو ، غائب بدون عذر (راسب بالانسحاب) (FW).

الباب الخامس: وقف القيد - الانسحاب من الدراسة

المادة (١٩): وقف القيد

يسمح للطلاب بوقف قيده، وذلك بعد قضاء فصل دراسي واحد على الأقل بشرط موافقة لجنة الدراسات العليا، وتصديق مجلس الكلية، وعندها يسمح للطلاب تأجيل الدراسة لمدة لا تزيد عن فصلين دراسيين متتاليين أو متفرقين، فإذا زادت المدة عن ذلك شطب قيده نهائياً.

المادة (٢٠): إعادة القيد

يجوز إعادة قيد الطالب في الحالات التالية:



- ١- إذا كان وقف القيد تم بناء على طلب الطالب وظروفه الشخصية، ولم يتم شطبه وفق المادة (٢١).
- ٢- أن يكون قد مر سنة على الأقل على تاريخ طلبه "وقف القيد".
- ٣- تحسب المقررات التي درسها الطالب سابقا ونجح فيها في حالة إعادة القيد.

المادة (٢١): شطب القيد

يشطب قيد الطالب فى الحالات الآتية :

- ١- إذا تغيب عن حضور أكثر من مقرر ولم يدخل الامتحان بدون عذر مقبول.
- ٢- إذا زادت مدة وقف القيد عن فصلين دراسيين متتاليين أو متفرقين ولم يتم إعادة قيده.
- ٣- يوقع الطالب عند التحاقه بالدراسات العليا على إقرار بالموافقة على اعتباره منسحباً إذا لم يسدد الرسوم الدراسية والمصروفات بالكامل خلال شهر من بدء الدراسة أو وفق ما تراه الكلية
- ٤- إذا أخل بالمثل والتقاليد الجامعية وحسن السير والسلوك بعد إجراء تحقيق من قبل مجلس التأديب يدينه.
- ٥- إذا تقدم المرشد الأكاديمي أو لجنة الإشراف بتقرير يفيد عدم جدية الطالب فى الدراسة وبعد موافقة مجلس القسم المختص ولجنة الدراسات العليا، وتصديق مجلس الكلية وبعد الرجوع الى التقارير السنوية الخاصة بالطالب (تقارير الارشاد الاكاديمي، تقارير لجنة الإشراف).

- ٦- إذا رفضت لجنة الحكم والمناقشة الرسالة مرتين متتاليتين

المادة (٢٢): الانسحاب من الدراسة

يحق للطالب الانسحاب من الدراسة فى الكلية وفقا للقواعد الآتية :

- ١- أن يسدد جميع ما عليه من التزامات مالية وعينية للكلية بما فى ذلك قيمة استمارة الانسحاب.
- ٢- أن يتقدم للانسحاب شخصيا أو يوكل من يراه على أن يكون التوكيل معتمدا من الجهات التي تحددها الكلية.
- ٣- أن يخلى طرفه من الوحدات المختصة فى الكلية.
- ٤- يحق للطالب سحب ملفه خلال العام الدراسي ماعدا أيام القبول والتسجيل والامتحانات.
- ٥- أن يوضح فى الوثائق التي سحبها الطالب الكلية المنسحب منها وتاريخ الانسحاب ولا يحق له الالتحاق بالكلية مرة أخرى قبل مرور سنة على الأقل من انسحابه وتطبق عليه شروط القبول الجديدة.



٦- لا يجوز للمنسحب أن يتسلم سوى أصول الوثائق الخاصة به فقط ويحفظ المظروف الخاص بالكلية مع استمارة الانسحاب وصورة من وثائق الطالب في الأرشيف الخاص بالمنسحبين ويحق له الحصول على بيان بالمواد التي درسها بالكلية شريطة أن يوضح فيها بأنه منسحب من الكلية وتاريخ الانسحاب.

الباب السادس: إدارة الامتحانات

المادة (٢٣): مواعيد الامتحانات

تحدد الكلية مواعيد بداية الامتحانات الفصلية ونهايتها بناء على اتفاق الأقسام العلمية، وموافقة مجلس الكلية بالتنسيق مع مجلس الجامعة وفقا للتقويم الدراسي الذي يضعه المجلس الأعلى للجامعات.

المادة (٢٤): مدة الامتحان

يحدد مجلس القسم بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية مدة الامتحان التحريري النصفى والنهائي للمقررات الدراسية على النحو التالي:

- ١- مدة الامتحان في أي مقرر لا تقل عن ساعة ولا تزيد عن ثلاث ساعات.
- ٢- يجوز للأقسام في المواد الدراسية ذات الطبيعة العملية تنظيم الامتحانات العملية في المقررات التي تستدعي ذلك بعد اقتراح من القسم العلمي المختص، بعد موافقة كل من القسم العلمي المختص، وموافقة لجنة الدراسات العليا، ومجلس الكلية أو من يفوضه.

المادة (٢٥): جداول الامتحانات

- ١- تتولى لجان الامتحانات إعداد جداول الامتحانات الفصلية موضحا فيها المقررات ومكان ويوم الامتحان لكل مقرر وتاريخه وزمنه، وبما يضمن معرفة الطالب لجدوله الامتحاني بسهولة ويسر.
- ٢- تعلن هذه الجداول قبل موعد الامتحانات بفترة كافية.
- ٣- لا يجوز إجراء أي تعديل في جداول الامتحانات المعلنة على الطلاب بشكلها النهائي إلا إذا تم الإعلان عن التعديل.

المادة (٢٦): تشكيل لجان الكنترول

تشكل لجان الكنترول بالكلية فصليا بقرار من عميد الكلية أو من يفوضه من السادة الوكلاء .



المادة (٢٧): أعمال الكنترول

- ١- تتولى لجنة الكنترول بالكلية توفير الأختام الخاصة بها لوضعها على دفاتر الإجابات التي لا تقبل إلا بها.
- ٢- تضع لجنة الكنترول بالكلية تعليمات مكتوبة بمواعيد تسليم أعضاء هيئة التدريس أسئلة امتحانات المقررات التي يقومون بتدريسها، والجهة المسؤولة عن استلامها وكيفية استلامها، وحفظها وكذا كيفية فتحها في موعد الامتحان، وإشراف أستاذ المقرر شخصياً على نسخها.
- ٣- تضع لجنة الكنترول بالكلية تعليمات مكتوبة بطرق وإجراءات تسليم دفاتر إجابات الطلاب للمصححين كل فيما يخصه في مقرره، ومواعيد استلامها.
- ٤- يشكل مجلس القسم لجان وضع الأسئلة والتصحيح للمقررات الدراسية وفقاً للقواعد. بحيث يضع أستاذ المقرر أسئلة الامتحان - ويجوز عند الاقتضاء - بناءً على اقتراح رئيس القسم أن يضعها من يختاره مجلس القسم (في حالة الوفاة ، السفر، المرض)
- ٥- لا يجوز اشتراك من يمت لأحد الطلاب الممتحنين بصفة قرابة حتى الدرجة الرابعة ويعتبر عدم إخطار عميد الكلية بذلك مخالفة تستوجب المسألة .

المادة (٢٨): حضور الامتحانات

- ١- على الطالب الحضور إلى مكان الامتحان قبل بدايته بوقت كاف، ومع ذلك يجوز أن يسمح رئيس لجنة الامتحانات للطالب المتأخر بحضور الامتحان إذا لم يمر على بدايته أكثر من نصف ساعة على ألا يعوض عن زمن التأخير.
- ٢- لا يحق للطالب دخول قاعات الامتحان بدون إحضار البطاقة الجامعية لكل سنة لإثبات شخصيته.
- ٣- لا يسمح للطالب بمغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مضي نصف زمن الامتحان على الأقل.
- ٤- لا يسمح للطالب بدخول مكان الامتحان بعد الخروج منه إلا إذا كان الخروج لأسباب اضطرارية، وكان طيلة فترة وجوده خارج مكان الامتحان تحت مراقبة مستمرة من قبل أحد أعضاء لجنة الامتحان.
- ٥- يلزم جميع الطلاب الحاضرين لأداء الامتحانات بالتوقيع على انصرافهم عند تسليم ورقة الإجابة للمراقب.
- ٦- يجوز تشكيل لجان خاصة لأصحاب الاحتياجات الخاصة والمرضى والمسجونين.



المادة (٢٩): أعمال المراقبة

تقوم لجان النظام والمراقبة بإخطار المراقبين علنا بشروط المراقبة وذلك على النحو التالي:

- ١- يجب عدم فتح مظارييف الأسئلة وكذا عدم تسليم الأسئلة للطلاب قبل بدء زمن الامتحان المحدد.
- ٢- جمع بطاقات إثبات الشخصية الخاصة بالطالب الممتحن.
- ٣- التأكد من عدم وجود أجهزه اتصال (الموبايل) أو أي أجهزة أخرى مع الطالب، وفي حالة وجودها يحق للكلية مصادرتها باعتبارها أداة غش، ولا يحق للطالب المطالبة بها.
- ٤- التأكد من عدم وجود أي أوراق أو كتب مع الطالب.
- ٥- لا يجوز للقائمين بأعمال المراقبة إخراج الطالب من قاعة الامتحانات إلا بمعرفة رئيس لجنة النظام والمراقبة أو من ينيبه.

المادة (٣٠): ضوابط الامتحانات

يجب على المتقدم للامتحان الالتزام بكل ما ورد في قانون تنظيم الجامعات من ضوابط شكلية وإجرائية، وإذا ما ضبط أحد الطلاب المخالفين لما ورد في البند السابق يتم معه الإجراءات التالية:

- ١- يقوم من قام بضبط الحالة بإبلاغ رئيس لجنة النظام والمراقبة لاتخاذ ما يلزم وفقا لما ورد في قانون تنظيم الجامعات. على أن يتم التحقيق في الحالة في نفس اليوم.
- ٢- توقف نتيجة الطالب في ذلك المقرر إلى حين صدور قرار اللجنة ويرصد له الرمز (ch) بعد إقرار حالة الغش أو المخالفة.
- ٣- يتم إبلاغ الجهات المعنية بقرار اللجنة لتنفيذه.
- ٤- تعلن في لوحة إعلانات الكلية أسماء الطلاب الذين تم معاقبتهم بسبب حالات الغش أو الشغب أو مخالفة التعليمات مع بيان الجرم والعقوبة.

المادة (٣١) أعمال التصحيح

تكون أعمال التصحيح سرية وفق أرقام مسلسلتها تضعها لجنة الكنترول، وذلك وفق نموذج كراسة الامتحانات.

- ١- تقوم لجنة التصحيح بتصحيح أوراق الامتحان النهائي لمقرره، ويجوز لعميد الكلية بعد أخذ رأي رئيس القسم المختص عند الحاجة ندب من يقوم بالتصحيح في حالة ما يعوق اللجنة المشكله عن أداء مهمتها.



- ٢- يجوز لمجلس الكلية تشكيل لجان ممتحنين للنظر في النتائج المختلفة واتخاذ ما يراه ملائماً
- ٣- ترصد لجنة الكنترول المختص درجات الامتحانات النهائية في كشوف رصد درجات المعدة لذلك، وتوقع عليها ثم يصادق عليها رئيس لجنة الرصد ورئيس لجنة الكنترول.

المادة (٣٢): نظام التقويم

- ١- يؤدي الطالب امتحانا تحريريا في نهاية الفصل الدراسي للجزء النظري من المقرر، وتكون النهاية العظمى لدرجات ذلك الامتحان (٥٠% - ٦٠%) من النهاية العظمى لدرجة الجزء النظري.
- ٢- في حالة المقررات ذات الجوانب العملية، تجمع درجة الامتحان التحريري مع درجة الأعمال الفصلية بالإضافة إلى درجات الجزء العملي، وتحدد على ضوء المجموع الدرجة النهائية للطالب في كل مقرر على حدة وعلى النحو التالي:
- يعتبر الطالب ناجحاً في المقرر إذا كان المجموع الكلي للدرجة لا يقل عن (٦٠%) من المجموع الكلي للجزئين النظري والعملي، بشرط أن لا تقل (درجة أي من الجزئين عن (٥٠%) من الدرجة الكلية لهذا الجزء.
 - إذا حصل الطالب على (٦٠%) فما فوق من المجموع الكلي للمقرر، وكانت درجة أحد الجزئين أقل من (٥٠%) من الدرجة الكلية لهذا الجزء فيعتبر راسباً في المقرر .
 - يعتبر الطالب راسباً في جزئي المقرر إذا حصل على درجة أقل من (٦٠%) من الدرجة الكلية للمقرر.
- ٣- في حالة المقررات العملية المستقلة تجمع درجات أعمال الفصل مع درجات الامتحان العملي النهائي لتحسب للطالب الدرجة الكلية.
- ٤- في حالة المقررات النظرية تجمع درجات أعمال الفصل مع درجة الامتحان التحريري لتحسب للطالب الدرجة الكلية التي يستحقها.
- ٥- يتم تقييم المقرر للطالب وفق النظام المئوي وما يقابله من نقاط كما في (جدول ١):



جدول (١) التقديرات والرموز المستخدمة في تقييم المقررات

النقاط	الرمز	التقدير	الدرجة المئوية	قواعد التقييم
4.0	A	ممتاز	100-95	تعطى هذه التقديرات للطلبة الذين أظهروا أداءً عالياً
3.6	A-	ممتاز	94-90	
3.3	B+	جيذا جدا	89-85	
3.0	B	جيد جدا	84-80	تعطى هذه التقديرات للطلبة الذين أظهروا أداءً مرضيا
2.6	B-	جيد جدا	79-75	
2.3	C+	جيد	74-70	
2.0	C	جيد	69-65	
1.6	C-	جيد	64-60	تعطى هذه التقديرات للطلبة الذين اظهروا أداءً أدنى من المتوقع
---	F	راسب	أقل من 60	
---	I	غير مكمل متطلبات المقرر	---	غير مكمل متطلبات المقرر
---	L		---	مستمع
---	FW		---	راسب بالانسحاب
---	W	---	---	منسحب بعذر مقبول
---	Ch	غش	---	غش

٦- الطالب الذي لا يستوفي نسبة الحضور لمقرر ما، ورفع أستاذ المقرر اسمه فيه لرئيس القسم وتم اعتماده من لجنة الدراسات العليا يعتبر منسحبا من المقرر ويظهر في شهادته الرمز (FW) أي راسب بالانسحاب.

٧- الطالب الذي يتعذر عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر ما أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية تقبلها لجنة الدراسات العليا ويعتمدها مجلس الكلية، وكان قد أدى ٧٥% من متطلبات المقرر (من واقع كشوف الحضور والغياب) على الأقل يحصل على الرمز (I) أي غير مكمل متطلبات المقرر، وعليه أداء الامتحان في الفصل الدراسي التالي، وذلك باستكمال متطلبات المقرر في الفصل الدراسي الذي يليه، وإلا حصل الطالب على الرمز (FW) راسب بالانسحاب

٨- يتم حساب المعدل التراكمي (GPA) وفقا لمجموع درجات جميع المقررات الدراسية التي حصل عليها الطالب مقسوما على مجموع ساعات جميع المقررات الدراسية .

٩- لا تحسب الرموز (I) و (FW) و (W) ضمن الساعات الدراسية ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي للدرجات (GPA).



- ١٠- الطالب الذي يرسب في مقرر عليه أن يعيده إذا كان إجبارياً، أما بالنسبة للمقررات الاختيارية فيمكنه إعادة التسجيل في المقرر ذاته، أو استبداله بمقرر اختياري آخر.
- ١١- يحق للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر سبق له النجاح فيه بتقدير لا يزيد عن (C) بغرض تحسين تقديره في هذا المقرر، على ألا تكون الإعادة لأكثر من مرة واحدة.
- ١٢- إذا حصل الطالب على تقدير أقل من (C) ولم يحسنه فإن هذا المقرر لا يحسب للطالب ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة ولكنه يدخل في حساب المعدل التراكمي (GPA).
- ١٣- في حالة إعادة الطالب دراسة مقرر ما يحسب المقرر المعاد بوصفه مقرراً إضافياً عند حساب المعدل التراكمي (GPA)، ولكن يظهر التقدير الأعلى لهذا المقرر في شهادته.
- ١٤- تعامل الساعات المخصصة للرسالة معاملة المقررات الدراسية، وتدخل في حساب المعدل التراكمي (GPA).
- ١٥- في حالة دراسة الطالب المحول للكلية لمقررات لا يتضمنها البرنامج (اللائحة) تسجل له في شهادة التخرج ولا تحسب ضمن المعدل التراكمي (GPA)
- ١٦- يمكن للطالب التسجيل في مقرر دراسي كمستمع، وليس مطلوباً منه النجاح فيه. وفي حالة حضور الطالب ٧٥% من ساعات المقرر أو أكثر يحصل الطالب على تقدير (L)، ولكن لا تدخل ضمن الساعات المقررة، أو في حساب المعدل التراكمي (GPA).
- ١٧- يعتبر الطالب المحروم راسباً في ذلك المقرر ويرصد له التقدير (P) أي حرمان في خانة الدرجة في كشف النتيجة.
- ١٨- تحتسب نتيجة الطالب وفقاً للجدول التالي: (*)

المعدل الفصلي	هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب في الفصل الدراسي الواحد: مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر فصلي X عدد ساعاته المعتمدة حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات في الفصل
المعدل التراكمي	هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب حتى آخر فصل دراسي أتم دراسته: مجموع حاصل ضرب نقاط كل مقرر تم دراسته X عدد ساعاته المعتمدة حاصل جمع الساعات المعتمدة لهذه المقررات التي تمت دراستها

(*) لا تنطبق على الدبلومات عدا دبلوم نظم المعلومات الجغرافية



الباب السابع: إجراءات التسجيل للرسائل

المادة (٣٣): إعداد الخطة

يكون لكل طالب ملتحق بالدراسات العليا مشرف مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختيار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفقا للقواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على ترشيح القسم وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية، وذلك وفقا للقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- يقوم الطالب بإعداد خطة دراسية مبتكرة بعد اجتيازه للمقررات الدراسية بحيث تمثل تلك الخطة إضافة علمية مستحدثة.
- ٢- يسمح للطالب بالتسجيل لرسالة الماجستير أو الدكتوراه- بناء على اقتراح مجلس القسم، وموافقة لجنة الدراسات العليا، وتصديق مجلس الكلية - في أحد تخصصات كلية الآداب - بشرط اجتياز الطالب لعدد من المقررات الدراسية المؤهلة لذلك.
- ٣- يجوز للطالب إتمام جزء من رسالته في معهد علمي آخر أو في جهة أخرى تحقق بعض المتطلبات الخاصة بالبحث وذلك بناء على توصية مجلس القسم العلمي المختص، وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية بعد اقتراح المشرف على الرسالة.
- ٤- يشكل مجلس القسم لجنة الإشراف على طالب الدراسات العليا، ويعتمد التشكيل من لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.
- ٥- يعتبر تاريخ التسجيل للرسالة هو تاريخ موافقة نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث على الخطة الدراسية للطالب .
- ٦- توزع مجالس الأقسام مهمة الإرشاد الأكاديمي للطلاب المسجلين على أعضاء هيئة التدريس.
- ٧- يتولى المشرف الأكاديمي توجيه الطالب في متابعة خطوات تسجيل موضوع الرسالة.
- ٨- يقدم الطالب مخططاً لرسالته في حلقة نقاشية يعقدها القسم، وتتم مناقشته فيها مناقشة علنية من أعضاء هيئة التدريس بالقسم، ويجوز عقد الحلقة النقاشية بين الأقسام العلمية المعنية بالموضوع، على أن تعقد حلقة نقاش سنوية يعرض فيها الطالب ما تم إنجازه أمام أعضاء القسم.
- ٩- بعد موافقة مجلس القسم على الموضوع، يحدد المشرف على رسالة الطالب، ويفضل أن يكون المرشد الأكاديمي، هو المشرف على رسالة الطالب بعد تسجيلها ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه، أو درجته العلمية، أو نصابه في عدد الرسائل، أو أي من البنود الأخرى لللائحة.



المادة (٣٤): لغة الرسالة

تكتب رسائل الماجستير والدكتوراه باللغة العربية، ويجوز أن تكتب بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم والكلية ومجلس الدراسات العليا، على أن تحتوي على ملخص واف لها باللغة العربية، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- ينص في أصل البرنامج المقترح الذي يستدعي تخصصه كتابة الرسائل العلمية فيه بلغة غير العربية على ذلك.
- ٢- إذا لم ينص في أصل البرنامج على كتابة الرسائل العلمية فيه بغير العربية، واقتضت المصلحة كتابة رسالة في موضوع معين بلغة أخرى يقترح المشرف ذلك على القسم المختص ثم تستكمل إجراءات الموافقة.

المادة (٣٥): جهة الإشراف

يشرف على الرسائل العلمية الأساتذة والأساتذة المساعدون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، منفردين أو مشتركين، وذلك وفق القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- يجوز أن يشارك بالإشراف على الرسائل العلمية أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيسي من القسم الذي يدرس فيه الطالب.
- ٢- يجوز أن يقوم المدرسون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإشراف على رسائل الماجستير أو الدكتوراه كأعضاء مشاركين إذا مضى على تعيينهم في هذه الدرجة ثلاث سنوات، وكان لديهم بحثان على الأقل - في مجال تخصصهم - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة، ولا يجوز لهم الإشراف منفردين أياً كانت الأسباب.
- ٣- يجوز أن يقوم الأساتذة المساعدون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بالإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه منفردين إذا كان لديهم بحثان على الأقل - في مجال تخصصهم - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة.
- ٤- يجوز أن يشارك بالإشراف على الرسائل العلمية مشرفون من ذوي الخبرة المتميزة والكفاءة العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من الداخل أو من الخارج من الحاصلين على درجة الدكتوراه، وذلك بقرار من مجلس القسم العلمي المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.



المادة (٣٦): عدد الرسائل

يحق للمشرف سواء كان منفرداً أو مشتركاً مع غيره أن يشرف بحد أقصى على عشرة رسائل في وقت واحد، وذلك باستثناء المعيدين والمدرسين المساعدين المعيّنين بالكلية، ويحتسب الإشراف على كل رسالة بثلاث ساعات من نصاب عضو هيئة التدريس إذا كان مشرفاً منفرداً وبساعتين إذا كان مشرفاً رئيسياً، وبساعة إذا كان مشرفاً مساعداً، وتنتهي فترة الإشراف بأحد أمرين:

- ١- إعطاء الإذن بطباعة الرسالة.
- ٢- انتهاء مدة الطالب سواء بالانسحاب أو إلغاء القيد، أو الشطب، أو الوفاة.
- ٣- نقل الإشراف إلى مشرف آخر.

المادة (٣٧): تغيير الإشراف

في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة لانتهاء خدمته بالكلية، أو الوفاة، أو وجود خلاف جوهري بينه وبين الطالب، تتبع القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- يقترح القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه ويوافق عليه مجلس القسم المختص وتقره لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.
- ٢- إذا انسحب أحد المشرفين في أي مرحلة من مراحل الإشراف على الرسالة لا يدرج اسمه على الرسالة، ولا يطالب بأية أمور إدارية.
- ٣- في حالة وفاة أحد المشرفين، يبقى اسمه على الرسالة شرفياً.
- ٤- يجوز للطالب التقدم بتظلم لمجلس القسم إذا ما تعذر مواصلة بحثه مع المشرف، ويجوز للقسم تغيير المشرف بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة، وذلك بعد تشكيل لجنة محايدة من ثلاثة أساتذة من خارج الجامعة لدراسة التظلم والتقارير التي قدمها المشرف عن الرسالة خلال فترة إشرافه.

المادة (٣٨): تعديل عنوان الرسالة

في حالة رغبة المشرف في تعديل عنوان الرسالة لأي أسباب منهجية، تتبع القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- يقدم طلباً إلى القسم بأسباب تعديل العنوان، يوافق عليه مجلس القسم.
- ٢- أن يكون التعديل في العنوان جزئياً وليس جوهرياً يغير من دلالاته على الموضوع.
- ٣- يقدم تعهداً للدراسات العليا بالكلية بأن هذا العنوان لا يتداخل مع عنوان رسالة أخرى مجازة أو مسجلة في نفس التخصص.



- ٤- يسري التغيير بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.
- ٥- لا يؤثر تغيير العنوان على أي من شروط التسجيل الخاصة بالرسالة.

المادة (٣٩): وقف القيد في الرسالة

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية للدراسات العليا وعميد الكلية وقف قيد الطالب وذلك لأسباب قهرية، ولا تحتسب مدة وقف القيد ضمن الحد الأقصى من مدة الحصول على الدرجة، وذلك وفق القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- أن يرفق تقرير المشرف بأن الطالب قد أنجز قدرًا مناسبًا من الرسالة.
- ٢- ألا يتجاوز مجموع مدة وقف القيد عن سنتين دراسيتين متفرقتين.
- ٣- يقوم من يرغب في وقف قيده بتعبئة النموذج المعد لذلك، وتقديمه إلى رئيس القسم المختص قبل بداية الفصل الدراسي بما لا يقل عن أسبوعين لعرضه على مجلس القسم.
- ٤- لا يعتبر وقف القيد نافذاً إلا بعد موافقة مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة. ولا يقوم الطالب بسداد أية رسوم دراسية طوال فترة وقف القيد.

المادة (٤٠): الإنذار

إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية يتم إنذاره إنذاراً أكاديمياً من الدراسات العليا (من خلال مراسلة كتابية من إدارة الدراسات العليا)، وذلك وفق القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- تقرير من المشرف على دراسته بعد موافقة مجلس القسم يفيد بأي مما يلي:
 - أ- أن الطالب لم يتصل بالمشرف علمياً ويقدم له ما يفيد جديته لمدة لا تقل عن ٩ أشهر، ولا تزيد عن سنة. أو لم يستجب لتوجيهات المشرف العلمية
 - ب- أن الطالب لم يتمكن من الكتابة العلمية التي تتناسب مع المرحلة التي يدرس بها.
- ٢- خطاب مسجل من الدراسات العليا بالكلية يفيد بعدم دفعه الرسوم المقررة للتسجيل.
- ٣- يتم العرض على مجلس القسم من قبل الدراسات العليا بالكلية إذا أُنذر الطالب مرتين وكان سبب الإنذار واحداً، ولم يستجب الطالب.
- ٤- ترفع توصية من مجلس القسم إلى لجنة الدراسات العليا لاتخاذ القرار المناسب في ضوء أحكام اللائحة.



المادة (٤١): الانسحاب من التسجيل

يجوز بموافقة مجلس القسم المختص ولجنة الدراسات العليا بالكلية انسحاب الطالب من التسجيل في الرسالة بناء على رغبته، وفي حالة رغبته في العودة تطبق عليه شروط الالتحاق وقت التسجيل الجديد.

المادة (٤٢): شطب القيد

يشطب قيد الطالب المسجل لدرجة الماجستير أو الدكتوراه بتوصية من مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية وموافقة مجلس الكلية، وذلك بعد تلقيه إنذارين ولم يتلاف أسباب الإنذار في الحالات الآتية :

- ١- إذا انسحب أو انقطع عن الاتصال بالمشرف لمدة عامين دراسيين دون عذر مقبول.
- ٢- إذا ثبت عدم جديته في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية.
- ٣- إذا لم يحصل على الدرجة العلمية خلال المدة المنصوص عليها (وهي مدة تشمل اجتياز المقررات والرسالة مع فرص وقف القيد المحددة)، وذلك بعد منحه الحد الأقصى بناء على موافقة مجلس القسم ومجلس الكلية واقتراح المشرف .
- ٤- إذا أخل بالأمانة العلمية سواء في مرحلة دراسته للمقررات أو إعداد الرسالة، أو قام بعمل يخل بالأنظمة والتقاليد الجامعية.
- ٥- إذا أجمعت لجنة الحكم على الرسالة عدم صلاحيتها للمناقشة أو عدم قبولها بعد المناقشة.
- ٦- إذا لم يدفع المصاريف المقررة للتسجيل.

المادة (٤٣): إلغاء الدرجة

تلغى الدرجة الممنوحة للطالب بعد المناقشة إذا تبين للقسم بدليل قاطع الإخلال بالأمانة العلمية وأن بحثه ينضوي تحت السرقات العلمية وذلك وفقا لما يقره قانون تنظيم الجامعات.

المادة (٤٤): التقارير الدورية

- يقدم المشرف - في نهاية كل عام - تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته وترسل صورة من التقرير إلى الدراسات العليا بالكلية.
- يعقد الطالب حلقة نقاش سنوية، طوال فترة تسجيل الرسالة، يحدد فيها ما تم إنجازه أمام أعضاء القسم.

المادة (٤٥): التقارير النهائية

يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها إلى رئيس القسم، تمهيداً لاستكمال الإجراءات التي تحددها لجنة الدراسات العليا بالكلية، وذلك وفق القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:



- ١- التقرير النهائي إيذانا بأن الرسالة مكتملة في صورتها النهائية.
- ٢- يشترط للإذن بطباعة الرسالة الحصول على تقرير عن الطالب من الدراسات العليا. (يتضمن معلومات عن المدة، الرسوم، ملخص التقارير السنوية للمشرفين، الخ)
- ٣- يقدم المشرف التقريرين المذكورين في (١، ٢) إلى رئيس القسم المختص.
- ٤- يعرض الموضوع على مجلس القسم لاتخاذ القرار اللازم.
- ٥- تحاط إدارة الدراسات العليا بالكلية بقرار مجلس القسم.

المادة (٤٦): تشكيل لجنة الحكم والمناقشة

يشترط في تشكيل لجان الحكم والمناقشة في الماجستير والدكتوراه أن تكون وفق القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- يتقدم الطالب بما يفيد قبول نشره بحثاً في مجلة علمية محكمة متخصصة ومعتمدة من اللجان العلمية الدائمة المتخصصة وذلك قبل تشكيل لجنة المناقشة، ويعد خطاب قبول النشر شرطاً للمناقشة على أن يكون أحد فصول الرسالة أو مرتبطاً ارتباطاً وثيقاً بموضوعها .
- ٢- وجود التقرير النهائي للمشرف إيذانا بأن الرسالة مكتملة وفي صورتها النهائية.
- ٣- يقوم مجلس القسم المختص بتشكيل لجنة الحكم والمناقشة واعتمادها في لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.
- ٤- تتكون لجنة الحكم والمناقشة على رسالة الطالب من ثلاثة أعضاء على الأقل من بينهم أحد المشرفين على أن يكون بدرجة أستاذ في الدكتوراه، أو استاذاً مساعداً على الأقل في الماجستير. وأن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المقرر أقدم الأساتذة.
- ٥- يجوز إشراك جميع المشرفين في المناقشة بصوت واحد وعضوين من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أحدهما على الأقل من خارج الكلية في حالة الماجستير، ومن خارج الجامعة في حالة الدكتوراه، على ألا يكون قد أسند إلى العضو المقترح من خارج الكلية أو الجامعة رسالة أخرى لم تتم مناقشتها بعد.
- ٦- يجوز الاستعانة بأحد المناقشين من خارج الوطن، وفي حالة عدم حضوره يكتفى بتقريره الفردي على النموذج المعتمد من مجلس الكلية، على أن تتم المناقشة بحضور الأعضاء الموجودين بداخل الوطن فقط.
- ٧- يمكن في حالات استثنائية الاستعانة بأحد الخبراء في مجال التخصص من غير الحاصلين على درجة الدكتوراه على أن تكتب مبررات الاستعانة به، ويعتمد هذا من مجلس القسم ومجلس الكلية.
- ٨- يجب استبعاد الأقارب حتى الدرجة الرابعة من لجان الإشراف والحكم.



- ٩- أن يقدم كل عضو محكم إلى اللجنة المختصة تقريراً علمياً مفصلاً عن صلاحية الرسالة، وذلك قبل انعقاد المناقشة بعشرة أيام على الأقل، وإذا تأخر أحد أو كل أعضاء لجنة الحكم والمناقشة عن الموعد المحدد لتقديم التقرير يتم عرض الأمر على مجلس القسم المختص لاتخاذ ما يراه مناسباً.
- ١٠- أن تقدم اللجنة مجتمعة تقريراً جماعياً علمياً على النموذج المعتمد متضمناً نتيجة المناقشة ويعرض التقرير الجماعي على مجلس القسم، ثم لجنة الدراسات العليا، فمجلس الكلية تمهيداً للعرض على مجلس الجامعة، ويعد تاريخ اعتماد مجلس الجامعة هو تاريخ منح الدرجة.
- ١١- تسري صلاحية تشكيل لجنة الحكم والمناقشة لمدة ثلاثة أشهر، على أن يتم إعادة التشكيل مرتين على أكثر تقدير وذلك بعد عرض الأمر على مجلس الكلية، ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.
- ١٢- للجنة الحكم الحق في ألا تمنح الدرجة إلا بعد استكمال ما تراه من قصور أو في حاجة إلى تعديل.

المادة (٤٧): تفسير لجنة الحكم والمناقشة

في حال عدم تمكن المشرف على الرسالة أو أحد المناقشين من المشاركة في لجنة الحكم والمناقشة لاعتذاره أو لتواجده في مهمة خارج البلاد لفترة طويلة أو انتهاء خدمته أو وفاته، وذلك قبل مرور ثلاثة أشهر من التشكيل المعتمد، يعاد التشكيل مرة أخرى لمدة مماثلة مع كتابة تقرير يبين فيه سبب إعادة التشكيل ويمر بنفس خطوات التشكيل السابقة.

المادة (٤٨): تقرير اللجنة

تعد لجنة الحكم والمناقشة تقريراً، ويوقع من جميع أعضائها، ثم يقدم إلى رئيس القسم خلال أسبوع من تاريخ المناقشة، متضمناً إحدى التوصيات الآتية:

- ١- قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة، ويجوز بإجماع اللجنة التوصية بطبع الرسالة على نفقة الجامعة.
- ٢- قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى ويفوض أحد أعضاء لجنة التحكيم بالتوصية بمنح الدرجة بعد التأكد من الأخذ بهذه التعديلات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ التحكيم ولمجلس الجامعة الاستثناء من ذلك.
- ٣- تحسب الدرجة النهائية للرسالة من مائة، ويكون تقدير الطالب في الرسالة بناء على متوسط ما يقدره أعضاء لجنة التحكيم من درجات.
- ٤- يعرض على لجنة الدراسات العليا ما اتخذته مجلس القسم حيال التقرير لاتخاذ القرار المناسب.



٥- يتم تقييم الرسالة وفقا للجدول التالي:

جدول (٢) التقديرات والرموز المستخدمة في تقييم الرسائل

النقاط	تقديرات الماجستير	تقديرات الدكتوراه	الرمز	الدرجة	قواعد التقييم
4	ممتاز	مرتبة شرف أولى	A	91- 100	تعطى هذه التقديرات للطلبة الذين أظهروا أداءً عالياً
3	جيد جدا	مرتبة شرف ثانية	B	81- 90	تعطى هذه التقديرات للطلبة الذين اظهروا أداءً مرضياً
2	جيد	دكتوراه في الآداب	C	71- 80	
1	مقبول		D	61- 70	تعطى هذه التقديرات للطلبة الذين اظهروا أداءً غير مرضي
	راسب		F	٦٠ فأقل	

الباب الثامن: درجة الدبلوم

المادة (٤٩): طبيعة درجة الدبلوم

وهي دراسات تتناول مقررات للطلاب الحاصلين على مؤهل في نفس التخصص من الدرجة الجامعية الأولى. ويجوز إضافة دبلومات جديدة أخرى بموافقة مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الكلية وتوصية مجلس القسم العلمي المختص، كما يجوز أن يشترك أكثر من قسم علمي في تنفيذ دبلوم الدراسات العليا.

المادة (٥٠): الدراسة بالدبلوم

تكون الدراسة للدبلوم بالمقررات الدراسية والأعمال الميدانية والتطبيقية والمعملية بنظام الفصل الدراسي وفق ما يأتي:

١- لا تقل مدة الدراسة بالدبلوم عن فصلين دراسيين ولا تزيد عن أربعة فصول دراسية.

٢- تحدد لجنة الدراسات العليا بالكلية بناءً على اقتراح مجلسي القسم والكلية المختصين المقررات المطلوبة للحصول على الدبلوم ومسمى الشهادة.



- ٣- تحدد لجنة الدراسات العليا بالكلية مواعيد الامتحانات الشفهية والتحريرية وذلك بعد موافقة مجلس الكلية.
- ٤- يحدد ضمن البرنامج اسم الدبلوم، ووصفه، واسم الشهادة الممنوحة.
- ٥- يسمح للطلاب الحاصلين على شهادة الدبلوم بتقدير عام جيد جدا (B-) الالتحاق ببرنامج الماجستير في القسم الذي تخرجوا منه أو القسم الذي حصلوا فيه على شهادة الدبلوم، وذلك تبعا لطبيعة الدراسة في الأقسام.

المادة (٥١): القبول بالدبلوم

يتم القبول بناء على القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات المصرية أو المعادلة لها.
- ٢- يجوز للقسم المختص أن يجري مقابلات شخصية أو امتحانات قبول تحريرية أو شفوية.
- ٣- يتم قبول الطالب بالدبلوم بعد استيفاء شروطه وإجراءاته حسب أفضل درجة مكتسبة ووفقا للعدد المحدد حسب ما يحدده القسم المختص.

المادة (٥٢): معايير النجاح والرسوب

- ١- إذا أعاد الطالب مقرا رسب فيه يحسب له الدرجة الجديدة التي حصل عليها.
- ٢- لا يسمح للطالب الراسب في أكثر من مقررين دخول امتحان الدور الثاني.
- ٣- في حالة إعادة السنة يدرس الطالب المقررات التي رسب فيها فقط.
- ٤- يجوز إعادة دراسة أي مقرر رسب فيه الطالب مرة واحدة فقط وتدخل النتيجة الأعلى في المعدل التراكمي.
- ٥- يحق للطالب الاعتذار عن دخول الامتحان بمعدل (٥٠%) من المقررات في الفصل الواحد، على أن يقدم اعتذارا في موعد أقصاه شهر قبل عقد الامتحانات، ويجوز الاعتذار مرة واحدة فقط.
- ٦- لا يعد الطالب حاصلًا على شهادة الدبلوم إلا في حالة اجتيازه الساعات المعتمدة المقررة، طبقاً لللائحة كل قسم علمي، واجتيازه مقررات الدبلوم المسجل به بتقدير لا يقل عن (C).

المادة (٥٣): درجات المقررات في الدبلوم

تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر من مقررات الدبلوم التخصصي وفق الجدول رقم (١).



المادة (٥٤): التقدير العام في الدبلوم

يكون التقدير العام عند تخرج الطالب في الدبلوم التخصصي بناءً على معدله التراكمي كالاتي:

١. (ممتاز) : إذا كان المعدل التراكمي (٤) نقاط فأكثر.
٢. (جيد جدا) : إذا كان المعدل التراكمي من (٣) نقاط إلى أقل من (٤) نقاط.
٣. (جيد) : إذا كان المعدل التراكمي من (نقطتين) إلى أقل من (٣) نقاط.

المادة (٥٥): الانذارات

١. في دبلوم نظم المعلومات الجغرافية ينذر الطالب إنذارا أول في حالة حصوله على تقدير أقل من (C) في تقديره العام للمعدل الفصلي (GPA) للفصل الدراسي الأول، فإذا لم يتحسن تقديره في الفصل الدراسي الثاني ينذر إنذارا نهائيا.
٢. يفصل طالب دبلوم نظم المعلومات الجغرافية في حالة استنفاذه فرص تحسين تقديره (C) فصلاً أكاديمياً .

المادة (٥٦): إعادة التسجيل في الدبلوم

- ١- لا يحق للطالب الذي شطب قيده التسجيل في البرنامج نفسه أو في البرنامج الأعلى في التخصص ذاته.
- ٢- يحق للطالب الذي شطب قيده من برنامج الدبلوم، التسجيل في برنامج دبلوم آخر بعد أقصى مرة واحدة.

الباب التاسع: درجة الماجستير

المادة (٥٧): طبيعة درجة الماجستير

تشمل الدراسة لدرجة الماجستير مقررات دراسية اجبارية واختيارية وبينية تواكب التقدم العلمي في مجال التخصص، وتنتهي الدراسة بإعداد رسالة تقبلها لجنة المناقشة. ويقوم بالتدريس في برنامج الماجستير أعضاء هيئة التدريس في التخصص على النحو التالي:

- ١- أن يقوم بالتدريس من هم بدرجة أستاذ أو أستاذ مساعد.
- ٢- يجوز أن يقوم بالتدريس من هم بدرجة مدرس كمعاونين إذا مضى على تعيينهم في هذه الدرجة ثلاث سنوات، وكان لديهم بحثان على الأقل - في مجال تخصصهم- من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجلة علمية محكمة، ولا يجوز لهم التدريس منفردين أيا كانت الأسباب.



٣- يجوز أن يشارك في التدريس أساتذة من ذوي الخبرة المتميزة والكفاءة العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من الداخل أو من الخارج من الحاصلين على درجة الدكتوراه، وذلك بقرار من مجلس القسم العلمي المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.

المادة (٥٨): شروط القبول ببرنامح الماجستير

يشترط لقياد الطالب في برنامج الماجستير في الآداب ما يلي:

- ١- يسمح للطالب الحاصل على شهادة البرنامج من الجامعات الخاضعة لقانون تنظيم الجامعات، بالتسجيل في برنامج الماجستير في القسم التابع له تخصصه وذلك بعد موافقة القسم المختص، ولجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية.
- ٢- يسمح للطالب الحاصل على تقدير مقبول في الليسانس أو البكالوريوس واجتاز دبلوما تخصصيا مدته عامان بتقدير (B-) للتسجيل لدرجة الماجستير.
- ٣- أن يقدم ما يفيد اجتيازه امتحان التحرير العلمي للكلية وامتحان اللغة الانجليزية مستوى التوفيل (٥٠ درجة) أو ما يعادلها في اللغات الأخرى كالفرنسية او الألمانية، مع إعفاء قسم اللغة الإنجليزية والحاصلين على مستوى أعلى من الخارج من اللغة الإنجليزية.

المادة (٥٩): قواعد التسجيل للمقررات الدراسية في برنامج الماجستير

١. يسجل طالب الماجستير جميع المقررات بواقع ٢٤ ساعة معتمدة (٤ مقررات - ١٢ ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الأول، ومثلها في الفصل الدراسي الثاني. وذلك بواقع مقررين أساسيين، ومقرر واحد اختياري وآخر بيني).
٢. يحق للطالب التسجيل في (٣٠%) على الأكثر من الساعات المعتمدة خارج القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها، باعتبار ذلك جزءا من الساعات المطلوبه منه للحصول على الدرجة، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي (وموافقة مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية، على أن يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطالب خلال دراسته خارج القسم (ومجلس القسم والكلية) .
٣. يتم تقييم درجات المقررات الدراسية وفقاً للجدول رقم (١).

المادة (٦٠) : قواعد التسجيل لرسالة الماجستير

١. يجب ألا يقل المعدل التراكمي (GPA) للطالب في المقررات الدراسية عن (C)، ويجوز للقسم أن يكلف الطلاب الذين يحصلون على تقدير أقل من (C) في المعدل التراكمي بالتسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين المتوسط التراكمي، وتحسب مدة الدراسة من المدة الكلية للدراسة ببرنامح الماجستير.



٢. فى حالة مشاركة مشرف خارجى بلجنة الإشراف من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة يشترط أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه ولا تقل درجته الوظيفية عن أستاذ مساعد، مع توضيح مبررات إسهام هذا العضو وتقديم بيان بسيرته الذاتية وتوضيح الدور الذى سيقوم به فى مجال الإشراف على الرسالة. ويعرض ذلك على مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية .

المادة (٦١): شروط منح درجة الماجستير

تحسب المدة القصوى للحصول على درجة الماجستير من بداية موافقة مجلس الدراسات العليا بالجامعة وحتى تاريخ تقديم المشرف على الطالب تقريراً إلى رئيس القسم بصلاحيته الرسالة مرفقا به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجها، وذلك وفق القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- أن يجتاز الطالب المقررات الدراسية بتقدير عام (C) جيد على الأقل وأن ينجز عدد الساعات الدراسية المعتمدة المنصوص عليها فى القواعد الأساسية لللائحة.
- ٢- أن يقوم الطالب بإعداد رسالة فى موضوع تقره لجنة الدراسات العليا والبحوث ومجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وأن يحدد له عدد من الساعات المعتمدة (١٦) ساعة، ثم يناقش الطالب فى رسالته مناقشة علنية، وتعلن لجنة الحكم قبولها للرسالة.
- ٣- يشترط أن يقيم طالب الماجستير الوافد بعد تسجيل موضوع رسالته (٦ أشهر على الأقل) فى جمهورية مصر العربية قبل أن يتقدم برسالته الى لجنة الحكم).
- ٤- يحسب التقدير العام لدرجة الماجستير على أساس (٦٠%) للمقررات ويمثل تقييم المشرف للطالب أثناء إعداده للرسالة (١٠%) ويخصص (٣٠%) لمناقشة الرسالة بناء على معايير ثابتة للتقييم تعتمد من مجلس الكلية. (النموذج المخصص لذلك فى الدراسات العليا)
- ٥- يمنح الطالب بعد المناقشة وإجراء التعديلات المطلوبة من المحكمين، أحد التقديرات المحددة لدرجة الماجستير.

المادة (٦٢): تقديرات الماجستير

يوضح فى شهادة درجة الماجستير القسم، وتخصص الطالب، وموضوع رسالته، والتقدير الذى ناله، وتمنح درجة الماجستير فى الآداب بإحدى التقديرات التالية:

- ١- الماجستير فى الآداب بتقدير ممتاز (٩٠% فأكثر).
- ٢- الماجستير فى الآداب بتقدير جيد جدا (من ٨٠% أقل من ٩٠%).
- ٣- الماجستير فى الآداب بتقدير جيد (من ٧٠% إلى أقل من ٨٠%).



المادة (٦٣): الإنذارات في برنامج الماجستير

ينذر طالب الماجستير إنذارا أوليا في حالة حصوله على أقل من تقدير (C) في المتوسط العام للمعدل الفصلي (GPA) للمقررات الدراسية التي كلف بدراستها في الفصل الدراسي الأول، فإذا لم يتحسن تقديره في الفصل الدراسي الثاني يعطى إنذارا ثانيا، ويمنح فرصة أخرى مماثلة مرة واحدة كحد أقصى لتحسين تقديره، فإذا تكرر ذلك ينذر إنذارا نهائيا.

المادة (٦٤): شطب القيد من برنامج الماجستير

يشطب قيد الطالب من برنامج الماجستير في الحالات التالية:

- ١- إذا توفر أي من حالات المادة (٢٢).
- ٢- إذا استنفذ الحد الأقصى للدراسة في برنامج الماجستير (٥ سنوات).
- ٣- إذا لم يحصل على الحد الأدنى للتقدير اللازم لمنحه الدرجة (B-).



الباب العاشر: درجة الدكتوراه

المادة (٦٥): طبيعة درجة الدكتوراه

تشمل الدراسة لدرجة الدكتوراه مقررات دراسية إجبارية واختيارية وبينية تواكب التقدم العلمى فى مجال التخصص، وتنتهى الدراسة بإعداد رسالة تقبلها لجنة المناقشة. ويقوم بالتدريس فى برنامج الدكتوراه أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين على النحو التالى:

- ١- أن يقوم بالتدريس من هم بدرجة أستاذ.
- ٢- يجوز أن يقوم بالتدريس من هم بدرجة أستاذ مساعد منفردين إذا كان لديهم بحثان على الأقل - فى مجال تخصصهم - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر فى مجلة علمية محكمة.
- ٣- يجوز أن يقوم بالتدريس من أعضاء هيئة التدريس من هم بدرجة مدرس كمعاونين إذا مضى على تعيينهم فى هذه الدرجة ثلاث سنوات، وكان لديهم بحثان على الأقل - فى مجال تخصصهم - من الأبحاث المنشورة أو المقبولة للنشر فى مجلة علمية محكمة، ولا يجوز لهم التدريس منفردين أيا كانت الأسباب.
- ٤- يجوز أن يشارك فى التدريس أساتذة من ذوي الخبرة المتميزة والكفاءة العلمية فى مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من الداخل أو من الخارج من الحاصلين على درجة الدكتوراه، وذلك بقرار من مجلس القسم العلمى المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا بكلية ومجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا بالجامعة.

المادة (٦٦): شروط القبول ببرنامج الدكتوراه

يشترط لقيود الطالب فى برنامج الدكتوراه فى الآداب ما يلى:

- ١- أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير فى فرع التخصص أو الفروع المتصلة به من إحدى الجامعات المصرية أو الجامعات غير المصرية المناظرة لها بتقدير عام (C) على الأقل فى متوسط تقديراته خلال سنوات الدراسة، وتقدير (B-) على الأقل فى فرع التخصص ويترك للقسم العلمى اقتراح قبول الطلاب الوافدين وإلزامهم بمقررات تكميلية بشرط حصولهم على تقدير (C) على الأقل فى هذه المقررات علماً بأن المقررات التكميلية لا تحسب فى حساب المعدل التراكمى (GPA)
- ٢- يمكن قبول الطالب للقيود ببرنامج الدكتوراه فى تخصص فرعى آخر غير الحاصل عليه فى الماجستير بشرط اجتياز الطالب لعدد من المقررات الدراسية التكميلية التى لا تقل عن ١٢ ساعة معتمدة فى مقررات برنامج الماجستير فى التخصص المراد التسجيل فيه، ولا يزيد عن ٢٤ ساعة معتمدة على ألا يقل متوسطه التراكمى



- فيها عن (C) وأن يجتاز تلك المقررات بتقدير (B-) على الأقل وذلك قبل دراسته لمقررات برنامج الدكتوراه، ولا تحسب هذه المقررات التكميلية ضمن برنامج الحصول على الدرجة ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي (GPA).
- ٣- أن يقدم ما يفيد اجتيازه امتحان التحرير العلمي لكلية وامتحان اللغة الإنجليزية مستوى التوفيل (٥٠٠ درجة) او ما يعادلها في اللغات الأخرى كالفرنسية او الألمانية، مع إعفاء قسم اللغة الإنجليزية والحاصلين على مستوى أعلى من الخارج من اللغة الإنجليزية.
- ٤- أن يقدم ما يفيد اجتيازه الرخصة الدولية للحاسب الآلي (ICDL) ودوره في الكتابة الفنية للبحث العلمي، وفقاً للمعايير التي تحددها الكلية.
- ٥- يكون للمدرسين المساعدين بالجامعة الأولوية في القبول ببرامج الدكتوراه فيها ويعضون من امتحانات القبول.
- ٦- يجوز لمجلس القسم بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية إضافة شروط أخرى يراها ضرورية للقبول.
- ٧- أن يحصل الطالب على موافقة جهة العمل إذا كان يعمل في جهة حكومية وأن يقدم إقراراً بحالته.

المادة (٦٧): قواعد التسجيل للمقررات الدراسية في برنامج الدكتوراه

- ١- يسجل طالب الدكتوراه جميع المقررات الإلزامية (٣ مقررات - ٩ ساعات معتمدة في الفصل الدراسي الأول). ويسجل المقرر الاختياري والمقرر البيني في الفصل الدراسي الثاني (٦ ساعات معتمدة).
- ٢- يجوز للطالب التسجيل في (٣٠%) على الأكثر من الساعات المعتمدة خارج القسم أو الكلية أو الجامعة التابع لها، باعتبار ذلك جزء من الساعات المطلوبه منه للحصول على الدرجة، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي (وموافقة مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية، على أن يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطالب خلال دراسته خارج القسم (ومجلس القسم والكلية) .
- ٣- يتم تقييم درجات للمقررات الدراسية وفقاً للجدول رقم (١).

المادة (٦٨): قواعد التسجيل لرسالة الدكتوراه

- ١- يجب ألا يقل المتوسط التراكمي للطالب في المقررات الدراسية عن (C)، ويجوز للقسم أن يكلف الطلاب الذين يحصلون على تقدير أقل من (C) أو أقل في المعدل التراكمي بالتسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين المعدل التراكمي، وتحسب مدة الدراسة من المدة الكلية للدراسة ببرنامج الدكتوراه.



٢- فى حالة مشاركة مشرف خارجى بلجنة الإشراف من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة يشترط أن يكون حاصلًا على درجة الدكتوراه ولا تقل درجته الوظيفية عن أستاذ، مع توضيح مبررات إسهام هذا العضو وتقديم بيان بسيرته الذاتية وتوضيح الدور الذى سيقوم به فى مجال الإشراف على الرسالة. ويعرض ذلك على مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية .

المادة (٦٩): شروط منح درجة الدكتوراه

تحسب المدة القصوى للحصول على درجة الدكتوراه من بداية موافقة الدراسات العليا بالجامعة وحتى تاريخ تقديم المشرف تقريرًا عن الطالب إلى رئيس القسم بصلاحيته الرسالة مرفقا به نسخة من الرسالة، أو أي متطلبات أخرى لبرنامجها، وذلك وفق القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- أن يجتاز الطالب المقررات الدراسية بتقدير عام (C) على الأقل، وأن ينجز عدد الساعات الدراسية المعتمدة المنصوص عليها بالقواعد الأساسية لللائحة .
- ٢- أن يقوم الطالب بإعداد رسالة فى موضوع تقره لجنة الدراسات العليا والبحوث ومجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وأن يحدد له عدد من الساعات المعتمدة (٤٥) ساعة، ثم يناقش الطالب فى رسالته مناقشة علنية، وتعلن لجنة الحكم قبولها للرسالة.
- ٣- أن لا تقل المدة المقررة للحصول على درجة الدكتوراه عن سنتين ، ولا تزيد عن خمس سنوات، وللقسم أن يمنح الطالب عاما استثنائيا لأسباب قهرية يقرها المجلس بناء على تقرير من المشرف.
- ٤- يشترط ان يقيم طالب الدكتوراه الوافد بعد تسجيل موضوع رسالته (٦ شهور على الأقل) فى جمهورية مصر العربية قبل أن يتقدم برسالته الى لجنة الحكم).
- ٥- يحسب التقدير العام لدرجة الدكتوراه على أساس (٣٠%) للمقررات ويمثل تقييم المشرف للطالب أثناء إعداده للرسالة (٢٠%) ويخصص (٥٠%) لمناقشة الرسالة بناء على معايير ثابتة للتقييم تعتمد من مجلس الكلية.
- ٦- يمنح الطالب بعد المناقشة وإجراء التعديلات المطلوبة من المحكمين، أحد التقديرات المحددة لدرجة الدكتوراه.

المادة (٧٠): تقديرات درجة الدكتوراه

يوضح فى شهادة درجة الدكتوراه القسم وتخصص الطالب وموضوع رسالته والتقدير الذى ناله، وتمنح درجة الدكتوراه فى الآداب بأحد التقديرات التالية:

- ١- دكتوراه الفلسفة فى الآداب بتقدير مرتبة الشرف الأولى (٩٠% فأكثر).



٢- دكتوراه الفلسفة في الآداب بتقدير مرتبة الشرف الثانية (من ٨٠% إلى أقل من ٩٠%).

٣- دكتوراه الفلسفة في الآداب (أقل من ٨٠%).

المادة (٧١): الإنذارات في برنامج الدكتوراه

ينذر طالب الدكتوراه إنذارا أوليا في حالة حصوله على تقدير أقل من (C) في تقديره العام للمعدل الفصلي (GPA) للفصل الدراسي الأول، فإذا لم يتحسن تقديره في الفصل الدراسي الثاني يعطى إنذارا ثانيا، ويمنح فرصة أخرى مماثلة مرة واحدة كحد أقصى لتحسين تقديره، فإذا تكرر ذلك ينذر إنذارا نهائيا.

المادة (٧٢): شطب القيد من برنامج الدكتوراه

يشطب قيد الطالب من برنامج الدكتوراه في الحالات التالية:

- ١- إذا توفر أي من حالات المادة (٢٢).
- ٢- إذا استنفد الطالب الحد الأقصى للدراسة في برنامج الدكتوراه (٦ سنوات كحد أقصى).
- ٣- إذا لم يحصل على الحد الأدنى للتقدير اللازم لمنحه الدرجة (C).

الباب الحادي عشر: الدرجات المستحدثة

المادة (٧٣): البرامج والدرجات المستحدثة

يجوز لكلية اقتراح إضافة برامج جديدة تبعا لاحتياجات سوق العمل، ورغبة الأقسام العلمية، وذلك وفقا لما يلي:

- ١- تدرس لجنة الدراسات العليا والبحوث مشروع البرنامج المقترح إضافته، ويتولى التنسيق بين متطلباته ومتطلبات البرامج الأخرى القائمة إن وجدت لتفادي الازدواجية فيما بينها، وفي حال اقتناعه يوصى به إلى مجلس الكلية، والذي يحيله في حال الموافقة عليه إلى مجلس شئون الدراسات العليا والبحوث بالجامعة لاعتماده من لجنة القطاع.
- ٢- يكون التعديل في المقررات، أو متطلبات البرنامج المقترح إضافته، أو شروط القبول، بموافقة مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس شئون الدراسات العليا والبحوث بالجامعة بالتنسيق مع مجلس الكلية ولجنة شئون الدراسات العليا والبحوث بالكلية والقسم المختص، وذلك وفق الشروط التالية:



- أن يكون قد توفر لدى القسم العلمي العدد الكافي من أعضاء هيئة التدريس من الأساتذة، والأساتذة المساعدين المتخصصين في مجال البرنامج، بالإضافة إلى توفر الإمكانيات البحثية من معامل ومختبرات وتسهيلات الحاسوب وغيرها، وذلك لضمان نجاح البرنامج من حيث التدريس والإشراف والبحث.
- أن يكون القسم قد اكتسب خبرة مناسبة على مستوى المرحلة الجامعية.
- أن يكون قد توافر في القسم المختص ما لا يقل عن ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس من الأساتذة والأساتذة المساعدين في مجال التخصص.
- أن يكون عدد الطلاب المتوقع قبولهم في البرنامج لا يقل عن ٥٠ طالبا لضمان استمراريته.

المادة (٧٤): تفصيل البرنامج المقترح

مع مراعاة ما ورد في المادة السابقة يتقدم القسم العلمي إلى مجلس الكلية بمشروع تفصيلي عن البرنامج يوضح ما يأتي:

١. أهداف البرنامج ومدى احتياج المجتمع المصري له.
٢. طبيعة البرنامج من حيث تركيزه الأكاديمي والمهني ومنهجه العلمي.
٣. أهمية البرنامج ومسوغات تقديمه، بعد الإطلاع على ما تقدمه الأقسام الأخرى داخل الجامعة أو الجامعات الأخرى في الدولة في مجال التخصص.
٤. الإمكانيات المتوفرة، أو المطلوب توافرها بالقسم لتقديم البرنامج على مستوى تعليمي ومهني رفيع، بصفة خاصة تحديد المجالات البحثية الرئيسة بالقسم.
٥. معدل استقرار هيئة التدريس بالقسم على مدى السنوات الخمس الماضية.
٦. السير الذاتية والعلمية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم، ولهم صلة بمجال البرنامج في الجامعة.

المادة (٧٥): البرامج المشتركة

يجوز أن تنشأ في الجامعة برامج مشتركة للدراسات العليا بين قسمين أو أكثر أو كليتين أو أكثر من داخل الجامعة أو خارجها، وفق قواعد يضعها مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الدراسات العليا بالجامعة بعد التنسيق مع الأقسام المعنية، وبعد موافقة لجنة القطاع ويتم إنشاء البرامج بناء على القواعد والإجراءات التنظيمية والتنفيذية التالية:

- ١- إذا اقتضت المصلحة إيجاد برنامج مشترك بين تخصصين أو أكثر في كلية واحدة يرشح كل قسم من المتخصصين فيه عضوين أو أكثر لوضع تصور مشترك للبرنامج المقترح وبعد دراسته في كل قسم منفصلاً يعرض على لجنة الدراسات



العليا بالكلية ومجلس الكلية لإقراره ثم رفع التوصية به إلى مجلس الدراسات العليا بالجامعة لدراسته.

٢- إذا اقتضت المصلحة إيجاد برنامج مشترك بين تخصصين أو أكثر في كليتين أو أكثر من كليات الجامعة يرشح كل قسم من المتخصصين فيه عضوين أو أكثر لوضع تصور مشترك للبرنامج المقترح وبعد دراسته في كل قسم منفصلاً ثم يعرض على مجالس الكليات المعنية ثم يرفع إلى مجلس الدراسات العليا بالجامعة لدراسته ورفع التوصية به إلى مجلس الجامعة.

٣- يتم ما في (١، ٢) وفقاً للضوابط التالية:

- تكون إجراءات القبول في البرنامج مشتركة بين الأقسام المعنية في البرنامج.
- يتولى كل قسم الإشراف على تنفيذ ما يخصه من متطلبات البرنامج.
- يكون الطالب منتبياً إلى البرنامج ويتولى القسم الذي يوصي بتسجيل موضوع رسالته وتعيين مشرف له، التوصية بمنحه الدرجة.
- تقترح الكلية أو الكليات المعنية مشرفاً عاماً على البرنامج، وتحدد مهامه الإدارية والأكاديمية.
- إذا كان البرنامج المشترك بين تخصصين من كلية واحدة أو كليات متعددة فيرشح المشرف على البرنامج عضواً في مجلس الكلية أو الكليات المعنية.

الباب الثاني عشر: الأحكام الانتقالية

المادة (٧٦): سريان اللائحة

١. تلغي هذه اللائحة ما سبقها من لوائح، ويسري العمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها.
٢. تطبق هذه اللائحة على الطلاب الذين يتقدمون للتقيد بالدراسات العليا من تاريخ صدور القرار الوزاري باعتماد هذه اللائحة، أما الطلاب المقيدون قبل هذا التاريخ فتسري عليهم اللائحة الداخلية المعمول بها وقت تسجيلهم.

المادة (٧٧): القواعد ذات الصلة

فيما لم يرد في شأنه نص خاص بهذه اللائحة يراعى تطبيق القواعد المعمول بها والواردة في قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقوانين الأخرى ذات الصلة والمعتمدة.