

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY
كلية الأعمال
FACULTY OF BUSINESS



دليل الطالب في

الدكتورة الأكاديمية

نظام الساعات المعتمدة

(وفقا للقرار الوزاري رقم 4172 لعام 2019)



2024



دليل الطالب في الدكتورة الأكاديمية

بنظام الساعات المعتمدة

(وفقا للائحة المعتمدة بالقرار الوزاري رقم 4172 بتاريخ 18 سبتمبر 2019)

الطبعة الثانية
مايو 2024

روابط هامة

دليل الدارس في الدكتوراة:

<http://alexu.edu.eg/index.php/doctorate-academic-guide>



صفحة إدارة الدراسات العليا على الفيس بوك:

<https://www.facebook.com/gs.alexu?mibextid=ZbWKwL>



لينك التسجيل:

http://umis.alexu.edu.eg/umisapp/Registration/PG_ADMISSION.aspx



قطاع الدراسات العليا والبحوث - كلية الأعمال - جامعة الإسكندرية

مجمع العلوم الإنسانية والاجتماعية (المجمع النظري سابقا)

الأzarيفة - الإسكندرية - جمهورية مصر العربية

الرقم البريدي 21526

بيانات الاتصال والمراسلات الإلكترونية

هاتف: 03 4865655 (+2)

فاكس: 03 4865655 (+2)

البريد الإلكتروني: comr-vdg@alexu.edu.eg

إدارة الدراسات العليا كلية التجارة جامعة الاسكندرية

إعداد الغلاف: أ. دعاء عبد الله عبد المعبود

© 2019 كلية التجارة - جامعة الإسكندرية

جميع الحقوق محفوظة. يحظر إعادة إنتاج أو نشر أو توزيع أي جزء من أجزاء الكتيب

سواء ورقيا أو إلكترونيا إلا بتصريح كتابي من إدارة كلية التجارة - جامعة الإسكندرية.

تقديم الدليل

تسعى كلية التجارة -جامعة الإسكندرية منذ نشأتها في أغسطس 1942 دائما إلى مواكبة التطورات والتغيرات، سواء على مستوى المعايير العالمية المتعارف عليها في نظم التعليم الجامعي أو على مستوى التطور في بيئة الأعمال المحلية والإقليمية والعالمية، ومكوناتها وعواملها المختلفة. وأحد هذه المساعي التي تقوم بها الكلية هي تقديم برامج متميزة ومتطورة للدراسات العليا (دبلوم - ماجستير - دكتوراه) تستطيع أن تلبي احتياجات جميع الأطراف المستفيدة منها، لذلك تقوم الكلية باستمرار بتحديث وتطوير اللوائح الحاكمة لبرامج الدراسات العليا بها لكي تستطيع من خلالها مواكبة التطور في هذه الاحتياجات، وبما يتفق مع التطور في رؤية ورسالة وأهداف الكلية، حيث بلغت عدد لوائح الدراسات العليا التي عملت بها الكلية منذ نشأتها 31 لائحة.

ومع ظهور نظام الساعات المعتمدة، كانت كلية التجارة - جامعة الإسكندرية من أولى الكليات التي قامت بإدخال هذا النظام المتطور في برامج الدراسات العليا، حيث قامت في 2007 بالعمل بأول لائحة دراسات عليا بنظام الساعات المعتمدة، تلتها لائحة أخرى في 2011 عملت بها حتى سبتمبر 2019. وبعد تقييم هاتين اللائحتين، قدمت الكلية لائحة جديدة في مايو 2019 لتتغلب على فجوات ومشاكل تطبيق نظام الساعات المعتمدة، ولتواكب التغيرات التي حدثت خلال السنوات الأخيرة، حيث تم اعتماد هذه اللائحة في 18 سبتمبر 2019 بموجب القرار الوزاري رقم 4172.

وتقدم اللائحة الجديدة تطويرات عديدة في برنامج الدكتوراه الأكاديمية، حيث تقدم هيكل متطور ومحدث للمقررات من حيث المحتوى وطرق التدريس وتقييم الدارسين في هذه المقررات.

ويقدم الدليل الحالي كافة المعلومات عن برنامج الدكتوراه، حيث يتناول تعريف بالبرنامج، والمستهدفين منه، والشروط العامة للقبول والتسجيل، ومواعيد الدراسة، وإجراءات التسجيل والحذف والإضافة، والانسحاب من، المقررات الدراسية. كما يتناول آليات الامتحانات وشروط دخولها، وكيفية التقييم، وحساب التقدير، والمتوسط التراكمي للدرجات. ويتناول أيضا هيكل المقررات والجدول المخطط لها.

وفي النهاية يتمنى قطاع الدراسات العليا والبحوث بكلية التجارة - جامعة الإسكندرية التوفيق لجميع الدارسين والملتحقين ببرنامج الدكتوراه الأكاديمية، وأن يكون هذا الدليل قد نجح في تقديم كافة المعلومات المطلوبة، وأن يكون قد قدم إجابات وافية لجميع التساؤلات الخاصة بالدارسين.

قطاع الدراسات العليا والبحوث

كلية التجارة - جامعة الإسكندرية

ديسمبر 2019

قطاع الدراسات العليا والبحوث

كلية التجارة – جامعة الإسكندرية ديسمبر 2019

فريق إعداد الدليل

الإشراف العام

أ.د/ السيد عبد اللطيف الصيفي عميد الكلية

أ.د/ أمنية مختار ياقوت وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

فريق الإعداد

أ.د/ محمد عبد العظيم استاذ التسويق ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث سابقاً

د./ محمد عبد المنعم خميس مدرس بقسم إدارة الأعمال

أ./ عاصم شكري عبد الله مدير إدارة الدراسات العليا

أ./ دعاء عبد الله عبد المعبود رئيس قسم المؤتمرات والندوات

قائمة المحتويات

10	أولاً: تعريف برنامج الدكتوراه الأكاديمية.....
10	ثانياً: الفئات المستهدفة لبرنامج الدكتوراه الأكاديمية.....
10	ثالثاً: البرامج المختلفة للدكتوراه الأكاديمية.....
11	رابعاً: الساعات الدراسية للبرنامج.....
11	خامساً: شروط الالتحاق والقبول.....
12	سادساً: مواعيد الدراسة.....
12	سابعاً: إجراءات التسجيل والتعامل مع المقررات.....
12	قواعد وإجراءات التسجيل الإلكتروني.....
15	دور المرشد الأكاديمي.....
15	قواعد وإجراءات تسجيل المقررات.....
16	قواعد وإجراءات حذف أو إضافة المقررات.....
16	قواعد وإجراءات الانسحاب من المقرر.....
16	قواعد دخول / الحرمان من الامتحان.....
17	قواعد تقادم [انتهاء صلاحية] المقررات الدراسية.....
18	تحويل الساعات المعتمدة.....
18	ثامناً: قواعد التقييم في المقرر والتقدير التراكمي.....
18	قواعد تقييم الدراس في المقرر.....
19	قواعد حساب التقدير.....
20	قواعد حساب المتوسط التراكمي للنقاط GPA لكل فصل دراسي.....

20	قواعد حساب إجمالي المتوسط التراكمي للتقاط CGPA للبرنامج
20	تاسعا: قواعد وإجراءات تسجيل وإعداد الرسالة العلمية
20	اختيار موضوع الرسالة
20	اعداد المقترح البحثي [خطة البحث]
20	لجنة الإشراف
21	التقارير الدورية
21	إلغاء التسجيل
21	الانقطاع عن الدراسة
21	تقدير الدارس في السجل الدراسي أثناء إعداد الرسالة
22	عاشرا: قواعد وإجراءات الاختبار الشامل
22	توقيت الاختبار الشامل
22	هدف الاختبار الشامل
22	تقييم الدارس في الاختبار الشامل
22	حادي عشر: قواعد وإجراءات مناقشة الرسالة العلمية
22	الانتهاء من إعداد الرسالة
23	سيمنار قبل تشكيل لجنة الحكم
23	شرط النشر العلمي
23	لجنة الحكم
23	صلاحية سريان لجنة الحكم
24	قرار لجنة الحكم
24	منح الدرجة
24	تقدير الدارس في السجل الدراسي بعد مناقشة الرسالة

25	ثاني عشر: الرسوم الدراسية.
25	 الرسوم الدراسية للدارسين المصريين
25	 الرسوم الدراسية للدارسين غير المصريين [الوافدين]
25	 ثالث عشر: المستندات والأوراق المطلوبة للتسجيل
25	 المستندات والأوراق المطلوبة من الدارسين المصريين
26	 رابع عشر: برنامج وخطة الدراسة في برامج الدكتوراه الأكاديمية
26	 1. دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال
28	 2. دكتوراه الفلسفة في المحاسبة
29	 3. دكتوراه الفلسفة في الاقتصاد العام
30	 4. دكتوراه الفلسفة في الإحصاء التطبيقي
31	 5. دكتوراه الفلسفة في نظم المعلومات الإدارية

أولاً: تعريف برنامج الدكتوراه الأكاديمية

برنامج الدكتوراه الأكاديمية (أو دكتوراه الفلسفة) هو أرفع برنامج علمي ذو طبيعة أكاديمية وعلمية، يدرس فيه الدارس مجموعة من المقررات التي تبني فيه جدارات وكفاءات الباحث المتميز، ويقوم بإعداد رسالة علمية متميزة ذو اسهام مفاهيمي في مجال التخصص.

ثانياً: الفئات المستهدفة لبرنامج الدكتوراه الأكاديمية

يستهدف برنامج الدكتوراه الأكاديمية الفئات التالية:

- المدرسون المساعدون في كليات التجارة وكليات الأعمال والمعاهد العليا المناظرة التي تتطلب حصول المدرس المساعد على درجة الدكتوراه للتعين كعضو هيئة تدريس.
- حاملو درجة الماجستير الأكاديمي ممن يسعون لزيادة فرص توظيفهم في الجامعات والمعاهد العليا المختلفة كأعضاء هيئة تدريس.
- شاغلو الوظائف الحاصلين على ماجستير أكاديمي الذين يريدون ثقل معارفهم الأكاديمية والعلمية في أحد مجالات إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد العام أو الإحصاء أو نظم المعلومات.

ثالثاً: البرامج المختلفة للدكتوراه الأكاديمية

تقدم كلية الاعمال - جامعة الإسكندرية برامج الدكتوراه التالية من خلال أقسامها العلمية المختلفة:

- دكتوراه الفلسفة في **إدارة الاعمال** (يقدمه قسم إدارة الأعمال)
- دكتوراه الفلسفة في **المحاسبة** (يقدمه قسم المحاسبة)
- دكتوراه الفلسفة في **الاقتصاد العام** (يقدمه قسم المالية العامة)
- دكتوراه الفلسفة في **الاحصاء التطبيقي** (يقدمه قسم الإحصاء والرياضة والتأمين)
- دكتوراه الفلسفة في **نظم المعلومات الإدارية** (يقدمه قسم نظم المعلومات الإدارية)

رابعاً: الساعات الدراسية للبرنامج

تبلغ عدد ساعات البرنامج (48) ساعة معتمدة موزعة كما يلي:

- عدد (6) ساعات معتمدة للمقررات الأساسية على مستوى الكلية.
- عدد (12) ساعة معتمدة للمقررات الأساسية على مستوى القسم.
- عدد (6) ساعة معتمدة للمقرر الاختياري حسب التخصص ومقرر اختياري من خارج القسم او الكلية.
- عدد (24) ساعات معتمدة للرسالة العلمية.

خامساً: شروط الالتحاق والقبول

يشترط استيفاء الشروط التالية: للالتحاق ببرنامج الدكتوراه الأكاديمية:

(1) شرط المؤهل الدراسي

- الحصول على درجة الماجستير أو ما يعادله في فرع التخصص من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها في فرع التخصص من المجلس الأعلى للجامعات.
- في حالة الحصول على درجة الماجستير في غير فرع التخصص يجوز قبول الدارس بعد اجتيازه عدد من المقررات التكميلية (بعد أقصى أربعة مقررات) في مستوى البكالوريوس أو الدبلوم أو الماجستير (وفقاً لمجلس القسم المختص). وفي حالة زيادة المقررات عن أربعة، يقضي الدارس سنة تأهيلية للنجاح في المقررات المفروضة عليه.

(2) شرط اللغة

الحصول على شرط الكفاءة اللغوية وفقاً لقرار مجلس الجامعة، من خلال تقديم إحدى الشهادات التالية:

- شهادة التوفيل الدولي International TOEFL بنظام IBT بحد أدنى 5 درجات من مركز AMIDEAST.
- شهادة التوفيل TOEFL بنظام ITP بحد أدنى 500 درجة من مركز AMIDEAST.

■ شهادة الآيلتس IELTS بحد أدنى 5 درجات من المجلس الثقافي البريطاني British Council.

■ شهادة اجتياز امتحان AUEPT بحد أدنى 70% من إحدى مراكز اللغة التابعة لجامعة الإسكندرية.

(3) شرط التسجيل الالكتروني

التسجيل الالكتروني في نظام التسجيل الالكتروني للدراسات العليا بجامعة الإسكندرية قبل التقدم بالأوراق إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية.

(4) شرط استيفاء المستندات

استيفاء المستندات والنماذج المطلوبة للالتحاق في البرنامج في التوقيتات المحددة.

(5) شرط سداد الرسوم الدراسية

سداد الرسوم الدراسية المقررة للفصل الدراسي الأول في التوقيتات المحددة.

سادسا: مواعيد الدراسة

تبدأ الدراسة ببرنامج الدكتوراه الأكاديمية في التوقيتات التالية:

1. فصل الخريف: يبدأ السبت الثالث من سبتمبر ولمدة 15 أسبوع دراسي شامل الامتحانات.
2. فصل الربيع: يبدأ السبت الثاني من فبراير ولمدة 15 أسبوع دراسي شامل الامتحانات.
3. فصل الصيف: يبدأ السبت الأول من يوليو ولمدة 8 أسابيع دراسية شاملة الامتحانات.

سابعا: إجراءات التسجيل والتعامل مع المقررات

يتم تطبيق القواعد والإجراءات التالية في التعامل مع مقررات الدكتوراه الأكاديمية:

قواعد وإجراءات التسجيل الالكتروني

يجب على الدارس أن يقوم بالتسجيل الالكتروني قبل تقديم الأوراق والمستندات المطلوبة إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية. ويتم التسجيل الالكتروني بالخطوات التالية:

الخطوة الأولى: الدخول إلى موقع التسجيل التابع للدراسات العليا بجامعة الإسكندرية
يتم الدخول إلى الموقع التالي:

http://mis.alexu.edu.eg/umisapp/Registration/PG_ADMISSION.aspx

ستفتح لك الصفحة التالية:

الخطوة الثانية: قم باختيار "تسجيل جديد"
ستظهر لك صفحة كما يلي:

الخطوة الثالثة: قم بتعبئة النموذج

قم بتعبئة النموذج بالبيانات الشخصية الخاصة بك، مع الحرص الشديد في صحة البيانات التي تقوم بإدخالها ثم قم بالضغط على "حفظ"

الخطوة الرابعة: قم بتعبئة نموذج المؤهلات العلمية والبرنامج المراد التسجيل فيه

بعد الضغط على "حفظ"، ستفتح لك صفحة ثانية تحتوي على بيانات العنوان ووسائل الاتصالات وبيانات المؤهلات وبيانات البرنامج المراد التسجيل فيه.

العنوان الدائم	
رقم المنزل	دولة
شارع	محافظة
	مدينة (*)
العنوان الحالي	
شارع	دولة
رقم المنزل	محافظة
الجنسية	مدينة (*)
وسائل الاتصال	
وسيلة الاتصال	البيان
بيانات المؤهل	
الدولة	جامعة (*)
كلية (*)	مستوى المؤهل (*)
المؤهل (*)	شعبة المؤهل (*)
سنة المؤهل (*)	تقدير مؤهل القبول
تقدير المشروع	تاريخ الحصول عليه
درجة العلمية المراد التسجيل لها	
كلية التربية الرياضية بنات	العام الحالي
2019-2020	الدرجات العلمية (*)
	الفصل الدراسي (*)
	الشهادات المعتمدة للأقسام والشعب (*)
رجوع	استمارة التسجيل
متابعة التسجيل	

الخطوة الخامسة: قم بطباعة "استمارة التسجيل"

بعد تعبئة الاستمارة والبيانات المطلوبة، قم بالضغط على "استمارة التسجيل"، وعندما تظهر لك قم بطباعتها لتقديمها إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية مع الأوراق والمستندات المطلوبة.

دور المرشد الأكاديمي

- يحدد القسم العلمي **مرشداً أكاديمياً** لكل دارس في برنامج الدكتوراه من أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- يكون دور المرشد الأكاديمي تقديم **النصح والإرشاد** خلال فترة دراسته ولمساعدته في اختيار المقررات الدراسية الأساسية والتكميلية اللازمة لمجال تخصصه.
- يكون رأي المرشد الأكاديمي **استشارياً وليس إلزامياً** للدارس وذلك حتى نهاية دراسة الدارس للمقررات.
- عند تسجيل الرسالة، يتم **استبدال** المرشد الأكاديمي بالمشرف العلمي للإشراف على الرسالة.

قواعد وإجراءات تسجيل المقررات

يتم تسجيل المقررات وفقاً للقواعد التالية:

1. يبلغ الحد الأقصى لتسجيل ساعات المقررات 16 ساعة معتمدة لكل فصل وذلك في فصلي الخريف والربيع، و6 ساعات معتمدة بحد أقصى في فصل الصيف.
2. يبدأ تسجيل الدارس من تاريخ تسجيل **أول مقرر** من المقررات الدراسية. وفي حالة عدم القيام بالتسجيل في أول فصل دراسي، يتم إلغاء التسجيل بالبرنامج.
3. يختار الدارس المقررات المناسبة في بداية كل فصل دراسي ويقوم بتعبئة **نموذج التسجيل** المخصص لذلك، على أن يتم اعتماده من المرشد الأكاديمي، ورئيس مجلس القسم، ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
4. يشترط حضور المحاضرات قيام الدارس بتسجيل المقررات قبل نهاية الأسبوع **الثاني** من فصلي الخريف والربيع أو الأسبوع **الأول** من الفصل الصيفي في كل فصل دراسي.
5. لا يعتد بالتسجيل إلا بعد **سداد** الرسوم الدراسية خلال المواعيد المقررة.

قواعد وإجراءات حذف أو إضافة المقررات

يحق للدارس حذف أو إضافة المقررات بعد التسجيل، وذلك وفقا للقواعد التالية:

1. يتم إضافة أو حذف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة بفصلي الخريف والربيع أو بنهاية الأسبوع الأول من فصل الصيف بحد أقصى.
2. يتم التعديل في نفس الاستمارة التي سبق التسجيل بها، على أن يتم اعتمادها من المرشد الأكاديمي.
3. لا يظهر المقرر الذي تم حذفه في السجل الدراسي للدارس أو يستخدم في حساب المعدل التراكمي.

قواعد وإجراءات الانسحاب من المقرر

يحق للدارس الانسحاب من أي مقرر بعد التسجيل، وذلك وفقا للقواعد التالية:

1. يتم الانسحاب من المقرر الدراسي قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من بداية فصلي الربيع والخريف أو الأسبوع السادس من الفصل الصيفي بحد أقصى.
2. يتم تعبئة نموذج الانسحاب واعتماده من المرشد الأكاديمي ويتم اخطار أستاذ المادة.
3. لا تحسب للدارس ساعات المقررات المنسحب منها عند احتساب معدله الفصلي ويرصد للطالب تقدير منسحب (Withdrawal (W) للمقرر في سجله الدراسي.
4. في حالة استدعاء الدارس للخدمة العسكرية، يسمح له بالانسحاب من المقررات الدراسية بعد التسجيل. وفي هذه الحالة، يرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية (Military Withdrawal (MW) في سجله الدراسي ولا تحسب هذه الفترة ضمن مدة صلاحية المقررات.
5. يمكن للدارس أن يسجل مقرر دراسي كمستمع (Audi (AU دون دخول الامتحان. وفي حالة حضور الدارس 75% على الأقل من الساعات التدريسية للمقرر، يتم رصد له تقدير مستمع (AU) بدون حساب أي ساعات معتمدة لذلك.
6. لا يسمح للدارس بالتسجيل في أي مقرر دراسي إذا كان له متطلب سابق ويجب عليه أن يجتاز المتطلب السابق أولاً.

قواعد دخول / الحرمان من الامتحان

الغياب بدون عذر مقبول

1. يشترط لدخول امتحان المقرر حضور نسبة 75% على الأقل من إجمالي الساعات التدريسية للمقرر. ولا يسمح للدارس بدخول الامتحان إلا إذا استوفى هذه النسبة.

2. إذا تجاوزت نسبة غياب الدارس 25% من مجموع عدد الساعات التدريسية للمقرر، يتم اخطاره بحرمانه من دخول الامتحان النهائي الفصلي وذلك بعد إنذاره ثلاث مرات بالطرق القانونية المتعارف عليها.

يتم رصد للدارس المحروم من دخول الامتحان "منسحباً انسحاباً إجبارياً من المقرر" (FW) **Forced Withdrawal**

التخلف عن الامتحان بعذر مقبول

1. يحصل الدارس على تقدير غير مكتمل **Incomplete (I)** إذا تعذر عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب **قهرية** يقبلها مجلس القسم وتقرها لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية شريطة أن يكون قد حضر وأدى 75% على الأقل من متطلبات المقرر من اعمال فصلية وامتحانات دورية.
2. يتم أداء الامتحان خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي التالي و إلا حصل على تقدير منسحب إجباري (FW).
3. بعد حضور الامتحان واعتماد النتيجة يتم تعديل تقدير غير مكتمل بناءً على نتيجة الامتحان النهائي على أن يتم احتساب تقدير المقرر للدارس وتعديل التقدير الفصلي GPA بناءً عليه.
4. في حالة عدم تقديم الدارس عذراً يقبله مجلس القسم، يحصل على تقدير **منسحباً إجبارياً** من المقرر FW. في هذه الحالة، يتم إعادة هذا المقرر إذا كان أساسياً، ويحق للدارس دراسة مقرر بديل إذا كان اختيارياً.

قواعد تقادم [انتهاء صلاحية] المقررات الدراسية

- لا يحسب للدارس أي مقرر تم دراسته وممر عليه أكثر **ست** سنوات من تاريخ اجتياز المقرر (اعتماد النتيجة) حتى وقت الحصول على الدكتوراه.
- يستوجب على الدارس إعادة دراسة جميع المقررات المتقدمة (منتهية الصلاحية) لمناقشة الرسالة على أن يطالب الدارس بمجرد اجتيازها دون شرط الحصول على تقدير فيها.
- لا تدخل نتيجة هذه المقررات في حساب متوسط التقدير التراكمي للدرجات CGPA، حيث ترصد في سجل الدارس بتقدير مرضي (**Satisfactory = S**).

تحويل الساعات المعتمدة

يتم السماح بتحويل عدد من الساعات المعتمدة التي سبق للدارس دراستها في جامعة أخرى على أن تكون من بين متطلبات الحصول على الدرجة بالشروط التالية:

1. أن يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن C أو ما يعادله.
2. ألا يزيد مجموع الساعات المحولة عن 30% من مجموع الساعات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة.
3. ألا تكون قد احتسبت له وحصل بموجب دراستها على شهادة أو درجة علمية أخرى.
4. لا تدخل تلك الساعات المعتمدة المحولة من جامعة أخرى في حساب المتوسط التراكمي للدرجات CGPA.

ثامنا: قواعد التقييم في المقرر والتقدير التراكمي

يتم تطبيق القواعد والإجراءات التالية في التعامل مع مقررات الدكتوراه الأكاديمية:

قواعد تقييم الدارس في المقرر

يتم تقييم الدارس في المقررات على النحو التالي:

- 60% من الدرجة (60 درجة) للامتحان النهائي للمقرر.
- 40% من الدرجة (40 درجة) للاختبارات الدورية والتقييم المستمر.

وفي بعض الحالات، ونتيجة تعذر تطبيق هذه القواعد على بعض التخصصات؛ يحق للقسم العلمي عرض الأمر على مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة لوضع القاعدة الخاصة بكل تخصص.

قواعد حساب التقدير

يتم حساب نقاط وتقدير الدراس في المقرر (لكل ساعة معتمدة) باستخدام الجدول التالي:

الحالة	النقاط	التقدير	الدرجة	التقدير المعادل
ناجح	4.000	A	90 درجة فأكثر	ممتاز
	3.666	A-	من 85 حتى أقل من 90 درجة	
	3.333	B+	من 80 حتى أقل من 85 درجة	جيد جدا
	3.000	B	من 75 حتى أقل من 80 درجة	
	2.666	B-	من 70 حتى أقل من 75 درجة	جيد
	2.333	C+	من 65 حتى أقل من 70 درجة	
راسب	2.000	C	من 60 حتى أقل من 65 درجة	مقبول
	1.666	C-	من 55 حتى أقل من 60 درجة	ضعيف
	1.333	D+	من 50 حتى أقل من 55 درجة	
	1.000	D	من 40 حتى أقل من 50 درجة	
	0.000	F	أقل من 40 درجة	ضعيف جدا

وفي حالة عدم دخول الامتحان للأسباب السابق ذكرها، يتم رصد التقديرات التالية:

التقدير	الحالة
W	المنسحب من المقرر
FW	المنسحب اجباريا من المقرر
I	عدم استكمال مقررات المقرر
MW	المنسحب لأداء الخدمة العسكرية
AU	الطالب المستمع

قواعد حساب المتوسط التراكمي للنقاط GPA لكل فصل دراسي

يتم حساب المتوسط التراكمي للنقاط (GPA) Grade Point Average لكل فصل دراسي على النحو التالي:

(1) حساب النقاط النوعية لتقدير المقرر

النقاط النوعية لتقدير المقرر = عدد الساعات المعتمدة للمقرر X نقاط تقدير المقرر

مثال توضيحي

إذا حصل الدارس على تقدير B في مقرر عدد ساعاته المعتمدة 3 ساعات، ففي هذه الحالة يكون النقاط النوعية لتقدير المقرر = 3 ساعات X 3 نقاط تقدير = 9 نقاط

(2) حساب المتوسط التراكمي للنقاط GPA للفصل الدراسي

$$\frac{\text{مجموع النقاط النوعية لمقررات الفصل الدراسي}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات التي أكملها الدارس في الفصل الدراسي}} = \text{المتوسط التراكمي للنقاط GPA}$$

قواعد حساب إجمالي المتوسط التراكمي للنقاط CGPA للبرنامج

يتم حساب إجمالي المتوسط التراكمي للنقاط للدارس عند تخرجه باستخدام المعادلة التالية:

$$\frac{\text{مجموع النقاط النوعية للمقررات}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات}} = \text{إجمالي المتوسط التراكمي للنقاط CGPA}$$

تاسعا: قواعد وإجراءات تسجيل وإعداد الرسالة العلمية

اختيار موضوع الرسالة

- يقوم الدارس باختيار موضوع بحثي في التخصص الذي قام بدراسة المقررات فيه.
- يمكن للدارس الاختيار بين عدد من الموضوعات البحثية المطروحة طبقاً للقواعد الموضوعية لكل تخصص.

اعداد المقترح البحثي [خطة البحث]

- يقوم الدارس بإعداد مقترح بحثي (خطة بحث) وفقاً للقواعد المعمول بها في كل قسم علمي.
- يقوم الدارس بعرض المقترح البحثي في سيمينار عام بالقسم العلمي.

لجنة الإشراف

- يتم تشكيل لجنة للإشراف على الرسالة العلمية التي ينوي الدارس إعدادها (بقرار من مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم).

- يتم تشكيل لجنة الإشراف من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين. ويجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف.
- لا يجوز اشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم صلة قرابة بالدارس حتى الدرجة الرابعة في لجان الإشراف.
- لا يجوز اشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم ببعض صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة في لجان الإشراف.

التقارير الدورية

تقوم لجنة الإشراف بتقرير دوري للقسم العلمي عن التقدم في إنجاز الرسالة وأداء الدارس، وذلك كل ستة شهور.

إلغاء التسجيل

- يتم إلغاء تسجيل الدارس إذا قامت لجنة الإشراف بكتابة ثلاثة تقارير دورية متصلة تفيد بأن أداءه غير مرضٍ.
- يتم توجيه ثلاثة إنذارات للدارس موضح بها سبب عدم الرضا عن أدائه تفصيلاً في التقرير الدوري.

الانقطاع عن الدراسة

- في حالة انقطاع الدارس عن الدراسة أو عدم انتظامه بعد تسجيل الرسالة، يتم توجيه ثلاثة إنذارات، الفاصل الزمني بينهم ستة أشهر.
- إذا ظل الدارس منقطعاً، يقوم بعدها وكيل الكلية للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية لعدم الجدية وذلك بناء على تقارير السادة المشرفين.

تقدير الدارس في السجل الدراسي أثناء إعداد الرسالة

يتم رصد تقدير للدارس في السجل الدراسي (IP) أثناء تقدمه في بحث رسالة الدكتوراه.

عاشرا: قواعد وإجراءات الاختبار الشامل

توقيت الاختبار الشامل

يعقد للدارس امتحان شامل Comprehensive Exam تحريريا في مجال التخصص (من خلال لجنة للاختبار يشكلها مجلس القسم ويعتمدها مجلس الكلية):

- بعد اجتياز الدارس المقررات الدراسية بنجاح ومتوسط تراكمي للدرجات CGPA لا يقل عن 2.333.
- بعد تسجيل خطة المقترح البحثي للرسالة.

في حال حصول الدارس على تقدير تراكمي للدرجات CGPA أقل من 2.333 على الدارس التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين متوسط الدرجات.

هدف الاختبار الشامل

يهدف الامتحان الشامل إلى:

1. قياس قدرة الدارس عمقاً وشمولاً، في استيعاب موضوعات التخصص الرئيسي والتخصصات الفرعية المساندة.
2. قياس قدرة الدارس المنهجية على التأمل والتحليل والاستنتاج واقتراح الحلول المناسبة لما يعرض عليه من أسئلة.

تقييم الدارس في الاختبار الشامل

تكون نتيجة الدارس النهائية في الاختبار مؤهلاً أو غير مؤهلاً بأغلبية آراء أعضاء اللجنة.

حادي عشر: قواعد وإجراءات مناقشة الرسالة العلمية

الانتهاء من إعداد الرسالة

تقوم لجنة الإشراف بإعداد تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة، وذلك بعد انتهاء الدارس من إعداد الرسالة، واستيفاء كافة الجوانب العلمية والمنهجية والشكلية.

سيمنار قبل تشكيل لجنة الحكم

يتم عقد سيمينار قبل تشكيل لجنة الحكم على الرسالة وعرضه على مجلس القسم. وفي حالة موافقة مجلس القسم يتم استكمال إجراءات تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة.

شرط النشر العلمي

على الدارس أن يقوم بنشر:

- إما عدد (2) بحث **مستخلص من الرسالة** في مجلة متخصصة ومحكمة محلية أو مؤتمر داخل جمهورية مصر العربية.
- أو بحث واحد فقط **مستخلص من الرسالة** في مجلة متخصصة ومحكمة أو مؤتمر دولي خارج جمهورية مصر العربية.

ويجب أن يتم ذلك قبل تشكيل لجنة الحكم علي الرسالة. ويعتبر ذلك شرطا ضروريا لاستكمال إجراءات تشكيل لجنة الحكم على الرسالة بعد موافقة مجلس القسم المختص.

لجنة الحكم

- يتم تشكيل لجنة للحكم على الرسالة مكونة من **ثلاثة أعضاء** من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أحدهم المشرف علي الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة.
- يكون رئيس اللجنة **أقدم** الأساتذة.
- في حالة تعدد المشرفين، يجوز أن يشترك **اثنين مشرفين** بحد أقصى في اللجنة على أن يكون لهم صوت **واحد**.
- يجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين وذلك بالنسبة لرسائل الدكتوراه.

صلاحية سريان لجنة الحكم

- تكون صلاحية سريان لجنة المناقشة **ثلاثة أشهر** من تاريخ اعتماد الجامعة لتشكيل اللجنة.

- في حالة عدم مناقشة الرسالة خلال ثلاثة أشهر يعاد اعتماد اللجنة بنفس الأعضاء مرة أخرى.
- في حالة عدم انعقاد اللجنة للمرة الثانية خلال ثلاثة أشهر، يتم تغيير تشكيل اللجنة بلجنة أخرى.

قرار لجنة الحكم

- توصي لجنة الحكم بإجازة الرسالة أو إعادة الرسالة إلى الدارس لاستكمال ما تراه من نقص.
- تتقدم اللجنة بتقرير جماعي للقسم المختص توصي فيه بمنح الدارس مهلة لاستكمال ملاحظاتها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ المناقشة على أن توافق اللجنة الحكم على إجازة الرسالة من عدمه.

منح الدرجة

- يتم الدارس درجة الدكتوراه بعد استيفائه جميع متطلبات ومستندات ونماذج منح الدرجة.
- لا يجوز أن تقل المدة اللازمة لنيل درجة الدكتوراه عن سنتين تحسب من تاريخ تسجيل الدارس لأول مقرر من المقررات الدراسية.

تقدير الدارس في السجل الدراسي بعد مناقشة الرسالة

يتم رصد للدارس نتيجة مناقشة الرسالة بتقدير مجازة (AP) **Approved** أو غير مجازة (NAP) **Not Approved**، وهي لا تدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات CGPA.

ثاني عشر: الرسوم الدراسية

الرسوم الدراسية للدارسين المصريين

يتم حساب الرسوم الدراسية للدارسين المصريين على النحو التالي:

الرسوم المقررة	البند
300 جنيه	ملف التقديم ومحتوياته
1000 جنيه	استخراج الكارنيه وخدمات الكترونية وتعليمية
300 جنيه لكل ساعة معتمدة	تسجيل المقرر الواحد أو ساعة الرسالة المعتمدة
1000 جنيه	رسم الاختبار الشامل
300 جنيه لكل ساعة معتمدة	تسجيل المقرر التكميلي
200 جنيه لكل فصل دراسي	التأمين الصحي
600 جنيه	مصاريف إدارية في حالة عدم التسجيل في أحد الفصول (خريف وريبع)

الرسوم الدراسية للدارسين غير المصريين [الوافدين]

يتم حساب الرسوم الدراسية للدارسين غير المصريين على النحو التالي:

الرسوم المقررة	البند
4500 دولار أمريكي	رسوم استخدام والتقديم على الموقع الالكتروني
	رسوم السنة الأولى
	رسوم المقرر التكميلي من مرحلة البكالوريوس
4500 دولار أمريكي	رسوم كل سنة بعد السنة الأولى

ثالث عشر: المستندات والأوراق المطلوبة للتسجيل

المستندات والأوراق المطلوبة من الدارسين المصريين

يتم تقديم الأوراق والمستندات التالية للالتحاق ببرنامج الدكتوراه الأكاديمية:

1. **استمارة** التسجيل الالكتروني على نظام الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية.
2. **أصل** شهادة البكالوريوس معتمدة.
3. **أصل** شهادة الماجستير معتمدة.
4. **أصل** شهادة الميلاد المميكنة.

5. صورة من بطاقة الرقم القومي (سارية).
6. عدد (4) صور شخصية مقاس 6 x 4 .
7. أصل شهادة الكفاءة اللغوية (شهادة اللغة).
8. أصل شهادة المعادلة (بكالوريوس وماجستير) من المجلس الأعلى للجامعات (لخريجي الكليات والمعاهد الخاصة).
9. سجل دراسي بالمواد الدراسية (بكالوريوس وماجستير) (لغير خريجي كلية التجارة جامعة الإسكندرية).

رابع عشر: برنامج وخطة الدراسة في برامج الدكتوراه الأكاديمية

فيما يلي هيكل المقررات في برامج الدكتوراه الأكاديمية التي تقدمها كلية الأعمال:

(1) دكتوراه الفلسفة في إدارة الأعمال

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301800	مناهج البحث العلمي وفلسفة العلوم	3
2	0306800	طرق التحليل الإحصائي (2)	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301801	الإدارة الإستراتيجية	3

المقررات الاختيارية: يتم اختيار مقرر واحد فقط

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301802	نظرية المنظمة	3
2	0301803	نظم معلومات إستراتيجية	3
3	0301804	نظم الجودة والمقارنات المرجعية	3
4	0301805	نظرية المنشأة	3
5	0303808	اقتصاد قياسي	3
6		مقرر من خارج القسم أو الكلية	3

المقررات الأساسية على مستوى التخصص الدقيق:

أولاً: تخصص الإدارة

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301806	دراسات متقدمة في السلوك التنظيمي	3
2	0301807	دراسات متقدمة في القيادة	3
3	0301808	أوراق بحثية في الإدارة	3
4	0301809	موارد بشرية إستراتيجية	3

ثانياً: تخصص الموارد البشرية

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301810	السياسات الوظيفية في مجال الموارد البشرية	3
2	0301811	موارد بشرية إستراتيجية	3
3	0301812	أوراق بحثية في إدارة الموارد البشرية	3
4	0301813	دراسات متقدمة في السلوك التنظيمي/تنمية المنظمة	3

ثالثاً: تخصص التسويق

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301814	أوراق بحثية في التسويق	3
2	0301815	دراسات متقدمة في التسويق الالكتروني	3
3	0301816	دراسات متقدمة في سلوك المستهلك	3
4	0301817	طرق بحث متقدمة في التسويق	3

رابعاً: تخصص التمويل والاستثمار

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301818	تمويل متقدم: النظرية والتطبيق	3
2	0301819	استثمار متقدم: النظرية والتطبيق	3
3	0301820	بحوث تجريبية في التمويل	3
4	0301821	إدارة المخاطر والمشتقات	3

خامسا: تخصص إدارة العمليات وسلاسل التوريد

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301822	أوراق بحثية في إدارة العمليات	3
2	0301823	دراسات متقدمة في إدارة اللوجستيات وسلاسل التوريد	3
3	0301824	دراسات متقدمة في تخطيط ومراقبة العمليات	3
4	0301825	دراسات متقدمة في إدارة الجودة الشاملة	3

(2) دكتوراه الفلسفة في المحاسبة

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301800	مناهج البحث العلمي وفلسفة العلوم	3
2	0306800	طرق التحليل الإحصائي (2)	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0302801	سيمنار في المحاسبة المالية	3
2	0302802	سيمنار في المحاسبة الإدارية والتكاليف	3
3	0302803	سيمنار في المراجعة	3
4	0302804	سيمنار في نظم المعلومات المحاسبية	3

المقررات الاختيارية على مستوى التخصص الدقيق:

أولاً: أحد المقررات المتخصصة والذي يتحدد على أساسه تخصص الدارس. ولا يسمح له بدراسته إلا بعد اجتيازه للمقرر الأساسي [الاجباري] في ذات التخصص.

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0302805	دراسات متخصصة في المحاسبة المالية	3
2	0302806	دراسات متخصصة في نظرية المحاسبة	3
3	0302807	دراسات متخصصة في المحاسبة الإدارية والتكاليف	3
4	0302808	دراسات متخصصة في المراجعة	3
5	0302809	دراسات متخصصة في نظم المعلومات المحاسبية	3
6	0302810	دراسات متخصصة في المحاسبة الضريبية	3

ثانياً: أحد المقررات من خارج القسم وفقاً لتخصص الطالب يختاره الدارس بالتنسيق مع مرشده الأكاديمي

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301826	نظرية التمويل	3
2	0303808	الاقتصاد القياسي	3
3	0306809	التحليل الكمي للبيانات	3
4	0307817	هندسة الأعمال	3
5	0307818	إدارة الابتكار والتكنولوجيا	3
6	0301827	تحليل وإدارة المخاطر	3
7	0301828	نظم معلومات إستراتيجية	3

(3) دكتوراه الفلسفة في الاقتصاد العام

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301800	مناهج البحث العلمي وفلسفة العلوم	3
2	0306800	طرق التحليل الإحصائي (2)	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0305801	نظرية الاقتصاد العام	3
2	0305802	دراسات الجدوى الاقتصادية والاجتماعية	3
3	0305803	اقتصاديات المشروعات العامة	3
4	0305804	دراسات ضريبية	3

المقررات الاختيارية:

أولاً: مقرر واحد من داخل القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0305805	دراسات في النظام المالي الإسلامي	3
2	0305806	اقتصاديات النقل متعدد الوسائط	3
3	0305807	النظم الجمركية وسياسات الاستيراد التصدير	3
4	0305808	إحصاء تطبيقي متقدم	3
5	0305809	نظم ضريبية مقارنة	3
6	0305810	اقتصاديات أسواق المال	3

ثانياً: مقرر واحد من خارج القسم يحدده المشرف الأكاديمي في ضوء المقررات المعروضة من الأقسام العلمية الأخرى [3 ساعات]

يجوز للقسم العلمي إضافة أي مقرر اختياري الى قائمة المقررات الاختيارية وفقاً للمستجدات البيئية والاجتماعية والاقتصادية، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية.

(4) دكتوراه الفلسفة في الإحصاء التطبيقي

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301800	مناهج البحث العلمي وفلسفة العلوم	3
2	0306800	طرق التحليل الإحصائي (2)	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0306802	الاستدلال الإحصائي (2)	3
2	0306803	النماذج الخطية	3
3	0306804	بحوث العمليات المتقدمة (2)	3
4	0306805	الاقتصاد القياسي المتقدم (2)	3

المقررات الاختيارية:

أولاً: مقرر واحد من داخل القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0306806	الاحصاءات القوية (2)	3
2	0306807	اختبارات الحياة والمأمنية	3
3	0306808	الاحصاء التطبيقى المتقدم	3

ثانياً: مقرر واحد من خارج القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0306809	مستودعات البيانات وتنقيب البيانات (قسم نظم المعلومات)	3
2	0301826	تكنولوجيا الانتاج والعمليات (قسم ادارة الاعمال)	3
3	0301827	اسواق ومنظمات مالية (قسم ادارة الاعمال)	3

(5) دكتوراه الفلسفة في نظم المعلومات الإدارية

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301800	مناهج البحث العلمى وفلسفة العلوم	3
2	0306800	طرق التحليل الإحصائي (2)	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0307801	نموذج المعرفة ونظم المعلومات	3
2	0307802	تكنولوجيا الإنترنت	3
3	0307803	الذكاء الاصطناعي	3
4	0307804	مستودعات البيانات وتنقيب البيانات	3

المقررات الاختيارية:

يتم اختيار مقررين [2] من القائمة التالية:

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0307805	قواعد بيانات متقدمة	3
2	0307806	موضوعات متقدمة في نظم المعلومات الإدارية	3
3	0307807	النظم الموزعة	3
4	0307808	إدارة مشروعات نظم المعلومات	3
5	0307809	برمجة المنطق والبرمجة بالقيود	3
6	0307810	النمذجة والمحاكاة	3
7	0307811	دراسة جدوى لمشروعات نظم المعلومات	3
8	0307812	نظم تخطيط الموارد بالمؤسسات	3
9	0307813	برمجة متقدمة	3
10	0307814	هندسة برمجيات	3
11	0307815	تفاعل الحاسب والإنسان	3
12	0307816	إستراتيجية تجارة إلكترونية	3
13		مقرر من خارج القسم أو الكلية	3

