

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY
كلية الأعمال
FACULTY OF BUSINESS



دليل الطالب في الماجستير الأكاديمي

نظام الساعات المعتمدة
(وفقا للقرار الوزاري رقم 4172 لعام 2019)



2024



دليل الطالب في الماجستير الأكاديمي

بنظام الساعات المعتمدة

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

الطبعة الثانية

مايو 2024

روابط هامة

دليل الدارس في الماجستير:

<http://alexu.edu.eg/index.php/master-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 الاعمال - جامعة الإسكندرية

مجمع العلوم الإنسانية والاجتماعية (المجمع النظري سابقا)

الأزاريطة - الإسكندرية - جمهورية مصر العربية

الرقم البريدي 21526

بيانات الاتصال و المراسلات 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 تطورات عديدة في برنامج الماجستير الأكاديمي، حيث تقدم هيكل متطور ومحدث للمقررات من حيث المحتوى وطرق التدريس وتقييم الدارسين في هذه المقررات.

ويقدم الدليل الحالي كافة المعلومات عن برنامج الماجستير، 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 الماجستير الأكاديمي، 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

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 الاعمال

أ./ عاصم شكري عبد الله مدير إدارة الدراسات العليا

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

قائمة المحتويات

1	أولاً: تعريف برنامج الماجستير الأكاديمي.....
1	ثانياً: الفئات المستهدفة لبرنامج الماجستير الأكاديمي.....
1	ثالثاً: البرامج المختلفة للماجستير الأكاديمي.....
2	رابعاً: الساعات الدراسية للبرنامج.....
2	خامساً: شروط الالتحاق والقبول.....
3	سادساً: مواعيد الدراسة.....
3	سابعاً: إجراءات التسجيل والتعامل مع المقررات.....
3	قواعد وإجراءات التسجيل الإلكتروني.....
6	دور المرشد الأكاديمي.....
6	قواعد وإجراءات تسجيل المقررات.....
7	قواعد وإجراءات حذف أو إضافة المقررات.....
7	قواعد وإجراءات الانسحاب من المقرر.....
7	قواعد دخول / الحرمان من الامتحان.....
8	قواعد تقادم [انتهاء صلاحية] المقررات الدراسية.....
9	تحويل الساعات المعتمدة.....
9	ثامناً: قواعد التقييم في المقرر والتقدير التراكمي.....
9	قواعد تقييم الدراسات في المقرر.....
9	قواعد حساب التقدير.....
10	قواعد حساب المتوسط التراكمي للنقاط GPA لكل فصل دراسي.....
11	قواعد حساب إجمالي المتوسط التراكمي للنقاط CGPA للبرنامج.....

11	.....	تاسعا: قواعد وإجراءات تسجيل وإعداد الرسالة العلمية
11	.....	اختيار موضوع الرسالة
11	.....	اعداد المقترح البحثي [خطة البحث]
11	.....	لجنة الإشراف
12	.....	التقارير الدورية
12	.....	إلغاء التسجيل
12	.....	الانقطاع عن الدراسة
12	.....	تقدير الدارس في السجل الدراسي أثناء إعداد الرسالة
13	.....	عاشرا: قواعد وإجراءات مناقشة الرسالة العلمية
13	.....	الانتهاء من إعداد الرسالة
13	.....	سيمنار قبل تشكيل لجنة الحكم
13	.....	شرط النشر العلمي
13	.....	لجنة الحكم
13	.....	صلاحية سريان لجنة الحكم
14	.....	قرار لجنة الحكم
14	.....	منح الدرجة
14	.....	تقدير الدارس في السجل الدراسي بعد مناقشة الرسالة
14	.....	حادي عشر: الرسوم الدراسية
14	.....	الرسوم الدراسية للدارسين المصريين
12	.....	الرسوم الدراسية للدارسين غير المصريين [الوافدين]
15	.....	ثاني عشر: المستندات والأوراق المطلوبة للتسجيل
15	.....	المستندات والأوراق المطلوبة من الدارسين المصريين

16	المستندات والأوراق المطلوبة من الدارسين غير المصريين [الوافدين].....
17	ثالث عشر: برنامج وخطة الدراسة في برامج الماجستير الأكاديمي.....
17	1. ماجستير إدارة الأعمال.....
20	2. ماجستير المحاسبة.....
22	3. ماجستير الاقتصاد العام.....
23	4. ماجستير الإحصاء التطبيقي.....
24	5. ماجستير نظم المعلومات الإدارية.....

أولاً: تعريف برنامج الماجستير الأكاديمي

برنامج الماجستير الأكاديمي هو برنامج ذو طبيعة أكاديمية وعلمية، يدرس فيه الدارس مجموعة من المقررات التي تبني فيه جدارات وكفاءات الباحث الجيد، ويتدرب فيه الدارس على إجراء البحوث، تمهيدا لاستكمال دراسته في برنامج دكتوراه الفلسفة بعد ذلك.

ثانياً: الفئات المستهدفة لبرنامج الماجستير الأكاديمي

يستهدف برنامج الماجستير الأكاديمي الفئات التالية:

- المعيدون في كليات التجارة وكليات الأعمال والمعاهد العليا المناظرة التي تتطلب حصول المعيد على درجة الماجستير للانتقال إلى الوظائف الأعلى.
- حاملو درجة البكالوريوس ممن يسعون لزيادة فرص توظيفهم في الجامعات والمعاهد العليا المختلفة.
- شاغلو الوظائف الذين يريدون ثقل معارفهم الأكاديمية والعلمية في أحد مجالات إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد العام أو الإحصاء أو نظم المعلومات.

ثالثاً: البرامج المختلفة للماجستير الأكاديمي

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

1. الماجستير الأكاديمي في إدارة الاعمال (يقدمه قسم إدارة الأعمال)
2. الماجستير الأكاديمي في المحاسبة (يقدمه قسم المحاسبة)
3. الماجستير الأكاديمي في الاقتصاد العام (يقدمه قسم المالية العامة)
4. الماجستير الأكاديمي في الإحصاء التطبيقي (يقدمه قسم الإحصاء والرياضة والتأمين)
5. الماجستير الأكاديمي في نظم المعلومات الإدارية (يقدمه قسم نظم المعلومات والحاسبات الالية)

رابعاً: الساعات الدراسية للبرنامج

تبلغ عدد ساعات البرنامج (38) ساعة معتمدة موزعة كما يلي:

- عدد (9) ساعات معتمدة للمقررات العامة على مستوى الكلية.
- عدد (21) ساعة معتمدة للمقررات الأساسية والاختيارية على مستوى القسم ومقرر اختياري من خارج القسم او الكلية.
- عدد (8) ساعات معتمدة للرسالة العلمية.

خامساً: شروط الالتحاق والقبول

يشترط استيفاء الشروط التالية: للالتحاق ببرنامج الماجستير الأكاديمي:

(1) شرط المؤهل الدراسي

- الحصول على درجة البكالوريوس أو ما يعادله في فرع التخصص بتقدير عام جيد على الأقل (أو بمتوسط نقاط تقدير تراكمي CGPA لا يقل عن 2.333) من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها في فرع التخصص من المجلس الأعلى للجامعات.
- في حالة الحصول على درجة البكالوريوس بتقدير عام مقبول أو كان في غير فرع التخصص يجوز قبول الدارس في حالة استيفاءه أحد الشروط التالية:
 1. الحصول على شهادة الدبلوم التخصصي في مجال الدراسة بتقدير تراكمي CGPA 2.333 على الأقل.
 2. في حالة عدم وجود دبلوم تخصصي في الكلية، يتم فرض عدد من المقررات التكميلية (وفقاً لمجلس القسم المختص) في مستوى البكالوريوس (بحد أقصى أربعة مقررات).

(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 الماجستير الأكاديمي 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 الماجستير الأكاديمي:

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

ستفتح لك الصفحة التالية:

الخطوة الثانية: قم باختيار "تسجيل جديد"

ستظهر لك صفحة كما يلي:

جامعة الإسكندرية
خدمات التسجيل الإلكتروني للدراسات العليا



البريد الإلكتروني

كلمة المرور

كلية المراد التسجيل بها
<إختر>

إسم الطالب باللغة العربية

اسم الطالب (*)
 رقم التحقّق الشخصية (*)
 رقم الأب (*)
 رقم الأم (*)
 رقم الجيد (*)
 رقم القبط (*)
 رقم الأدم بالكامل (*)

اسم الطالب باللغة الإنجليزية (*)
 اسم الأب (*)
 اسم الأم (*)
 رقم الجيد (*)
 رقم القبط (*)
 رقم الأدم بالكامل (*)

البريد الإلكتروني (*)
 نوع تحقّق الشخصية (*)
 تاريخ الإصدار (*)
 الديانة (*)
 كلمة المرور (*)
 سؤال السرية (*)
 النوع (*)
 جهة العمل/ وظيفة الطالب (*)

الجنسية (*)
 رقم تحقّق الشخصية (*)
 جهة الإصدار
 الحالة الاجتماعية (*)
 تأكيد كلمة المرور (*)
 نجابة سؤال السرية (*)
 تاريخ الميلاد (*)
 المسمول (*)

رقم تحقّق الشخصية (*)
 تاريخ الإصدار (*)
 الديانة (*)
 كلمة المرور (*)
 سؤال السرية (*)
 النوع (*)
 جهة العمل/ وظيفة الطالب (*)

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	
دولة	<input type="text" value="اختر"/>
رقم المنزل	<input type="text"/>
محافظة	<input type="text" value="اختر"/>
شارع	<input type="text"/>
مدينة (*)	<input type="text" value="اختر"/>

العنوان الحالي	
دولة	<input type="text" value="----"/>
محافظة	<input type="text" value="اختر"/>
رقم المنزل	<input type="text"/>
الجنسية	<input type="text" value="اختر"/>
مدينة (*)	<input type="text" value="اختر"/>

وسائل الاتصال	
وسيلة الاتصال	<input type="text" value="اختر"/>
البيان	<input type="text"/>

بيانات المؤهل	
الدولة	<input type="text" value="اختر"/>
جامعة (*)	<input type="text" value="اختر"/>
كلية (*)	<input type="text" value="اختر"/>
مستوى المؤهل (*)	<input type="text" value="اختر"/>
المؤهل (*)	<input type="text" value="اختر"/>
شعبة المؤهل (*)	<input type="text" value="اختر"/>
سنة المؤهل (*)	<input type="text" value="اختر"/>
تقدير مؤهل القبول	<input type="text" value="اختر"/>
تقدير المشروع	<input type="text" value="اختر"/>

درجة العلمية المراد التسجيل بها	
كلية	<input type="text" value="كلية التربية الرياضية بنات"/>
العام الحالي	<input type="text" value="2019-2020"/>
الدرجات العلمية (*)	<input type="text" value="اختر"/>
الفصل الدراسي (*)	<input type="text" value="اختر"/>
الشهادات المعنوية للتقدم والشعب (*)	<input type="text" value="اختر"/>

الخطوة الخامسة: قم بطباعة "استمارة التسجيل"

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

دور المرشد الأكاديمي

- يحدد القسم العلمي **مرشدا أكاديميا** لكل دارس في برنامج الماجستير 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 **استشاريا وليس إلزاميا** 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 وفقا للقواعد التالية:

1. يبلغ الحد الأقصى لتسجيل ساعات المقررات **16** ساعة معتمدة لكل فصل وذلك في فصلي الخريف والربيع، و**6** 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 وفقاً 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 وفقاً 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 إخطار أستاذ المادة.
3. لا تحسب للدارس ساعات المقررات المنسحب منها عند احتساب معدله الفصلي ويرصد للطالب تقدير منسحب (W) Withdrawal 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 (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.
3. يتم رصد للدارس المحروم من دخول الامتحان "منسحباً انسحاباً إجبارياً من المقرر" **Forced Withdrawal (FW)**.

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 ومر عليه أكثر خمس سنوات من تاريخ اجتياز المقرر (اعتماد النتيجة) حتى وقت الحصول على الماجستير.
- يستوجب على الدارس إعادة دراسة جميع المقررات المتقدمة (منتھية الصلحية) 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 الماجستير الأكاديمي:

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:

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

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

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

قواعد حساب إجمالي المتوسط التراكمي للنقاط CGPA للبرنامج

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

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

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.

إعداد 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 الجدوية.

تقدير الدارس في السجل الدراسي أثناء إعداد الرسالة

يتم رصد تقدير للدارس في السجل الدراسي (IP) أثناء تقدمه في بحث الرسالة الماجستير.

عاشرا: 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 بحث **مستخلص من الرسالة** في مجلة متخصصة ومحكمة (محلية أو إقليمية أو دولية) أو مؤتمر دولي وذلك قبل تشكيل لجنة الحكم على 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 على الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الكلية
- 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 الماجستير.

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 الماجستير بعد استيفائه جميع متطلبات ومستندات وفماذج منح الدرجة.
- لا يجوز أن تقل المدة اللازمة لنيل درجة الماجستير 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 **Approved (AP)** أو غير مجازة **Not Approved (NAP)**، وهي لا تدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات .CGPA

حادي 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
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 وربيع)

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

ثاني عشر: المستندات والأوراق المطلوبة للتسجيل

المستندات والأوراق المطلوبة من الدارسين المصريين

يتم تقديم الأوراق والمستندات التالية للالتحاق ببرنامج الماجستير الأكاديمي:

1. استمارة التسجيل الالكتروني على نظام الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية.
2. أصل المؤهل الدراسي معتمد.
3. أصل شهادة الميلاد المميكنة.
4. صورة من بطاقة الرقم القومي (سارية).

5. عدد (4) صور شخصية مقاس 4 x 6 .
6. أصل شهادة الكفاءة اللغوية (شهادة اللغة).
7. موافقة مكتوبة من جهة العمل (للعاملين بالقطاع العام والخاص).
8. أصل شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات (لخريجي الكليات والمعاهد الخاصة).
9. سجل دراسي بالمواد الدراسية (لغير خريجي كلية التجارة / الاعمال جامعة الإسكندرية).

ثالث عشر: برنامج وخطة الدراسة في برامج الماجستير الأكاديمي

فيما يلي هيكل المقررات في برامج الماجستير الأكاديمي التي تقدمها كلية التجارة:

(1) ماجستير إدارة الأعمال

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	مناهج البحث العلمي	0301700	1
3	طرق التحليل الإحصائي (1)	0306700	2
3	النظرية الاقتصادية	0303700	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	نظرية المنظمة	0301701	1
3	إدارة إستراتيجية	0301702	2

المقررات الاختيارية على مستوى التخصص الدقيق: يتم اختيار [5] مقررات على ان يكون أحدهما من خارج القسم أو الكلية

أولاً: تخصص الإدارة

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	السلوك التنظيمي	0301703	1
3	القيادة	0301704	2
3	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة	0301705	3
3	إدارة موارد بشرية	0301706	4
3	إدارة أعمال دولية	0301707	5
3	اتجاهات حديثة في الإدارة	0301708	6
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		7

ثانياً: تخصص الموارد البشرية

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	إدارة الموارد البشرية	0301706	1
3	السلوك التنظيمي	0301703	2
3	تخطيط وتنمية موارد بشرية	0301711	3
3	تنمية المنظمة	0301712	4
3	إدارة موارد بشرية دولية	0301713	5
3	إدارة الأداء	0301714	6
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		7

ثالثاً: تخصص التسويق

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	تسويق الكتروني	0301715	1
3	بحوث تسويق	0301716	2
3	تسويق دولي	0301717	3
3	سلوك المستهلك	0301718	4
3	اتجاهات حديثة في التسويق	0301719	5
3	إدارة العلامات التجارية	0301720	6
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		7

رابعاً: تخصص التمويل والاستثمار

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	التمويل	0301721	1
3	الاستثمار وإدارة محافظ الأوراق المالية	0301722	2
3	التمويل السلوكي	0301723	3
3	أسواق ومؤسسات مالية	0301724	4
3	تمويل دولي	0301725	5
3	التمويل الإسلامي	0301726	6
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		7

خامساً: تخصص إدارة العمليات وسلاسل التوريد

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	إدارة العمليات	0301727	1
3	إدارة اللوجستيات وسلاسل التوريد	0301728	2
3	إدارة المشروعات	0301729	3
3	إدارة الجودة الشاملة	0301730	4
3	تخطيط ومراقبة العمليات	0301731	5
3	نظم المعلومات اللوجيستية	0301732	6
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		7

(2) ماجستير المحاسبة

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	مناهج البحث العلمي	0301700	1
3	طرق التحليل الإحصائي (1)	0306700	2
3	النظرية الاقتصادية	0303700	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	دراسات متقدمة في المحاسبة المالية	0302701	1
3	دراسات متقدمة في المحاسبة الإدارية والتكاليف	0302702	2
3	دراسات متقدمة في المراجعة والتوكيد	0302703	3
3	دراسات متقدمة في نظم المعلومات المحاسبية	0302704	4

المقررات الاختيارية:

المقررات الاختيارية من داخل القسم [يتم اختيار مقررين فقط]

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	إدارة التكلفة الإستراتيجية	0302705	1
3	نظرية المحاسبة المالية	0302706	2
3	مراجعة النظم الإلكترونية	0302707	3
3	دراسات في المحاسبة الضريبية	0302708	4
3	دراسات في تقييم البحوث المحاسبية	0302709	5
3	دراسات في المحاسبة عن الاستدامة	0302710	6
3	المحاسبة الدولية	0302711	7

المقررات الاختيارية من خارج القسم [يتم اختيار مقرر واحد فقط]

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	اقتصاديات أسواق المال	0303707	1
3	تصميم وإدارة قواعد البيانات	0307701	2
3	برامج إحصائية متقدمة	0307711	3
3	دراسات في المحاكاة وتصميم التجارب	0307714	4
3	التمويل والاستثمار	0301733	5
3	الاستثمار وإدارة محافظ الأوراق المالية	0301722	6
3	تخطيط وتنمية الموارد البشرية	0301711	7
3	جدولة وإدارة المشروعات	0301734	8
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		9

(3) ماجستير الاقتصاد العام

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	مناهج البحث العلمي	0301700	1
3	طرق التحليل الإحصائي (1)	0306700	2
3	النظرية الاقتصادية	0303700	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	نظرية المالية العامة	0305701	1
3	دراسات في السياسات المالية	0305702	2
3	نظم ضريبية مقارنة	0305703	3
3	اقتصاديات المشروعات والخدمات العامة	0305704	4

المقررات الاختيارية:

المقررات الاختيارية من داخل القسم [يتم اختيار مقررين فقط]

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	٢
3	دراسة الجدوى الاقتصادية والاجتماعية	0305705	1
3	السياسات المالية الدولية	0305706	2
3	اقتصاديات البيئة والمحليات	0305707	3
3	نظريات ومشكلات التنمية الاقتصادية	0305708	4
3	النظام المالي الإسلامي	0305709	5
3	اقتصاديات النقل والشحن الدولي	0305710	6
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		7

المقررات الاختيارية من خارج القسم [يتم اختيار مقرر واحد فقط]

مقرر من خارج القسم يحدده المرشد 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) ماجستير الإحصاء التطبيقي

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0301700	مناهج البحث العلمي	3
2	0306709	الأساليب الرياضية (1)	3
3	0303700	النظرية الاقتصادية	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0306701	نظرية الاحصاء	3
2	0306702	الاستدلال الاحصائي (1)	3
3	0306703	بحوث العمليات المتقدمة (1)	3
4	0306704	تصميم وتحليل التجارب	3

المقررات الاختيارية:

المقررات الاختيارية من داخل القسم [يتم اختيار مقررين فقط]

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0306705	الاقتصاد القياسي المتقدم (1)	3
2	0306706	الاحصاءات القوية (1)	3
3	0306707	السلاسل الزمنية المتقدمة	3
4	0306708	نظرية الاحصاءات اللامعلمية	3

المقررات الاختيارية من خارج القسم [يتم اختيار مقرر واحد فقط]

م	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة
1	0307705	تحليل وتصميم نظم	3
2	0307710	مستودعات البيانات وتنقيب البيانات	3
3	0301722	الاستثمار وإدارة محافظ الأوراق المالية	3
4		مقرر من خارج القسم أو الكلية	3

(5) ماجستير نظم المعلومات الإدارية

المقررات الأساسية العامة على مستوى الكلية

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	مناهج البحث العلمي	0301700	1
3	طرق التحليل الإحصائي (1)	0306700	2
3	النظرية الاقتصادية	0303700	3

المقررات الأساسية على مستوى القسم

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	تصميم قواعد البيانات	0307701	1
3	نظم دعم القرار والنظم الذكية	0307702	2
3	هندسة البرمجيات	0307703	3
3	برمجة متقدمة	0307704	4

المقررات الاختيارية: يتم اختيار ثلاثة مقررات مقررین فقط على أن يكون أحدهما من خارج القسم أو الكلية

الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر	م
3	تحليل وتصميم نظم	0307705	1
3	موضوعات في نظم المعلومات الإدارية	0307706	2
3	إدارة الاتصالات	0307707	3
3	إدارة تكنولوجيا الأعمال الإلكترونية	0307708	4
3	إدارة مشروعات نظم المعلومات	0307709	5
3	مستودعات البيانات وتنقيب البيانات	0307710	6
3	التحول الرقمي	0307711	7
3	حوسبة الإنترنت	0307712	8
3	إدارة التكنولوجيا	0307713	9
3	مقرر من خارج القسم أو الكلية		10

