جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA
UNIVERSITY
2019
الملحق الأول للدليل الموحد للدراسات العليا
الملحق الأول 2019
للدليل الموحد للدراسات العليا

# الملحق الأول

# 2019

# للدليل الموحد للدراسات العليا

## تقديم

يسعدني أن أقدم لزملائي أعضاء هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية وطلاب الدراسات العليا بكليات الجامعة ومعاهدها العليا الملحق الأول لدليل الدراسات العليا وذلك بعد صدور الدليل الموحد للدراسات العليا والذي تم إصداره في 2018 وذلك في إطار سياسة التوثيق التي تتبعها الجامعة في الوقت الحاضر لسببين رئيسيين أولهما الحفاظ علي ذاكرة الجامعة الرسمية والإدارية حاضراً ومستقبلاً ، وثانيهما تقديم إجابات واضحة ودقيقة لكل ما يدور من أسئلة ترد في أذهان المتعاملين مع قطاع الدراسات العليا والبحوث . وقد شاءت إرادة الله أن يأتي هذا الملحق الأول لدليل الدراسات العليا إستكمالاً لوثائق وأدلة أخري أصدرتها الجامعة في الأونة الأخيرة .

وليس من قبيل المبالغة القول بأن جامعة الإسكندرية قد وصلت إلي مرتبة متميزة بين الجامعات-وفق التصنيفات العالمية –بفضل الله وفضل جهود رؤساء الجامعة السابقين والنواب ، وأساتذة الجامعة والعاملين فيها ، أسهم كل منهم بقدر معلوم في الوصول إلي هذه المرتبة التي نفتخر بها جميعاً ، ويأتي إصدار هذا الملحق الأول لدليل الدراسات العليا نتاجاً لهذه الجهود التي يكمل بعضها بعضاً من جيل إلي جيل – أملاً في إستمرار الإرتقاء بالجامعة ودورها المتعاظم ليس في مجال التعليم الجامعي فقط بل في مجال الدراسات العليا والبحوث التطبيقية والإجتماعية والإنسانية كذلك .

وبهذه المناسبة أود أن أتوجه بأخلص آيات الشكر والتقدير بكل من أسهم في إعداد هذا الملحق الأول للدليل الموحد للدراسات العليا وإصداره ، وعلي رأسهم الأستاذ الدكتور/مختار إبراهيم يوسف –نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث والذي تجلي حماسه منذ البداية في تطوير منظومة الدراسات العليا والبحوث وإعداد هذا الملحق الأول للدليل الموحد للدراسات العليا الذي إصدرته الجامعة لأول مرة في 2018 .

وختاماً – ندعو الله أن يوفقنا جميعاً إلي مافيه خير الجامعة والجامعيين وأن يكلل جهودنا بالسداد والتوفيق ، إنه نعم المولي ونعم النصير.

**رئيس الجامعة**

**أ.د.عصام الكردي**

## مقدمة

إرتبطت جامعة الإسكندرية منذ البداية بالتعليم العالي والبحث العلمي وفق رسالة الجامعة التي وردت في قانون إنشائها سنة 1942 والتي تتمثل في :

"كل ما يتعلق بالتعليم العالي الذي تقوم به الكليات التابعة لها ، وعلي وجه العموم ، فإن عليها تشجيع البحوث العلمية والعمل علي رقي الآداب والعلوم في البلاد" ، وسيراً علي هذا المنوال تطورت الدراسات العليا مع تطور الجامعة وتمثلت في منح الدبلومات التخصصية والمهنية ، ودرجتي الماجستير والدكتوراه في تخصصات الكليات والمعاهد العليا بالجامعة .

وواكب نشاط الجامعة في هذا المجال دورها المتعاظم بإستحداث دراسات وبحوث جديدة لفائدة العلم والوطن والإنسانية ، وإستمرار العمل الدؤوب لتنشيط مسيرة البحث العلمي ليس لأبناء مصر فقط بل للوافدين من أنحاء الوطن العربي وخارجه طلباً للعلم والمعرفة وفي رحاب كليات الجامعة ومعاهدها العليا في مختلف التخصصات الأكاديمية تطبيقية كانت أم إنسانية وإجتماعية.

ومنذ إنشاء قطاع الدراسات العليا والبحوث بجامعة الإسكندرية تعاقب علي إدارته أساتذة أجلاء شغلوا منصب نائب رئيس الجامعة لهذا القطاع ، وأسهم كل منهم بدور مرموق في تطوير القطاع والإرتقاء به حتي وصل إلي مستوي متميز تفتخر به الجامعة وتزهو ، وتمثل ذلك جلياً في عدد الدرجات العلمية للماجستير والدكتوراه التي منحتها الجامعة منذ إنشائها وما أصدرته من مطبوعات عديدة في مناسبات عديدة وعلي الأخص فيما صدر بمناسبة اليوبيل الماسي للجامعة في ديسمبر 2017 والذي يحكي قصة الجامعة وتطور قطاعاتها علي إمتداد 75 عاماً .

وإستمراراً لسياسة الجامعة الحالية في التدقيق والتوثيق فقد آثر قطاع الدراسات العليا والبحوث إصدار الملحق الأول لدليل الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية حاوياً كل القوانين والقواعد والقرارات الصادرة التي تحكم العمل في هذا القطاع وخطوات تسجيل الرسائل وآليات هذا التسجيل وقواعده وشروطه وذلك كله لكي يكون هذا العمل هادياً ودليلاً لطلاب الدراسات العليا ومجيباً عن سؤال حاسم هو كيف تكتب مقترح الخطة البحثية للرسالة أو رسالة تحصل بها علي درجة الماجستير أو الدكتوراه من جامعة الإسكندرية ؟ وذلك كله وفق نظام الساعات المعتمدة الذي أصبح منهجاً وأساساً للدراسات العليا باكملها.

ويحدونا الأمل أن يحقق هذا الملحق الأول لدليل الدراسات العليا ما نصبوا إليه جميعاً للإرتقاء بقطاع الدراسات العليا والبحوث بالجامعة ، وإيجاد الإجابات عن أية أسئلة تهم الطلاب والباحثين في آن ، وأملاً أن يكون هذا الملحق الأول للدليل الموحد للدراسات العليا – وما يحويه – نموذجاً يحتذي به في إنجاز رسائل الماجستير والدكتوراه – تمشياً مع الأسس والقواعد العلمية والعالمية في آن.

وبهذه المناسبة أجد لزاماً عليَ أن أتوجه بأخلص آيات الشكر والتقدير للأستاذ الدكتور/عصام الكردي رئيس جامعة الإسكندرية الذي كان حماسه لإصدار هذا الملحق الأول للدليل الموحد للدراسات العليا دافعاً قوياً لإنجازه ليكون سجلاً رسمياً وإجابة عن كل تساؤلات الباحثين والمشرفين عليهم في كليات الجامعة ومعاهدها العليا .

كما أتوجه بأسمي آيات الشكر والتقدير لكل من أسهم في إعداد وإصدار هذا الملحق الأول لدليل الدراسات العليا بالصورة اللائقة لجامعة الإسكندرية ، وذلك بعد صدور الدليل الموحد للدراسات العليا والذي تم إصداره في 2018 .

وختاماً : أرجو أن يحقق هذا الملحق الأول للدليل الموحد للدراسات العليا الهدف المرجو من إصداره-داعياً المولي عز وجل أن يوفقنا جميعاً إلي مافيه خير الجامعة والجامعيين واضعين نصب أعيننا الحديث النبوي الشريف (إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملاً أن يتقنه).

والله من وراء القصد وهو الموفق والمستعان

**أ.د.مختار إبراهيم يوسف**

**نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث**

## قررات المجلس الأعلي للجامعات

1- قرار المجلس الأعلي للجامعات بجلسته في 2018/9/15 بشأن صعوبة قيام الطلاب الوافدين في تسديد رسوم التسجيل التي تفرضها الكليات بالجنيه المصري.

2- قرار المجلس الأعلي للجامعات بجلسته في 2019/5/23 بشأن تحديد تاريخ إيقاف تحصيل المصروفات الدراسية لطلاب الدراسات العليا من حيث هل هو تاريخ إعداد تقرير الصلاحية او تاريخ تحديد لجنة المناقشة أو غيره.

**1- قرار المجلس الأعلي للجامعات بجلسته في 2018/9/15 بشأن صعوبة قيام الطلاب الو افدين في تسديد رسوم التسجيل التي تفرضها الكليات بالجنيه المصري**

**قرر المجلس الأعلي للجامعات المو افقة علي مايلي:**

1- التأكيد علي قرار المجلس الأعلي للجامعات الصادر بجلسته في 2017/8/19 المتضمن مايلي:

- عدم تحصيل أي رسوم إضافية بخلاف ما تم فرضه علي الطلاب الوافدين من مصروفات شاملة لكافة الخدمات التعليمية اللازمة للدراسة.
- مراعاة عدم تحمل الطالب الوافد أي مصروفات دراسية إضافية في حال تأخير تحديد موعد المناقشة لأسباب ترجع للكلية والجامعة بغض النظر عن التأخر في سداد المصروفات.

2- في حالة عدم حصول الطلاب الوافدين علي منح دراسية لا يتم تحصيل أي رسوم أو مصروفات من الطلاب الوافدين.

**3- قرار المجلس الأعلي للجامعات بجلسته في 2019/5/23 بشأن تحديد تاريخ إيقاف تحصيل المصروفات الدراسية لطلاب الدراسات العليا من حيث هل هو تاريخ إعداد تقرير الصلاحية او تاريخ تحديد لجنة المناقشة أو غيره**

**قرر المجلس الأعلي للجامعات**

**أولاً:المو افقة علي مايلي:**

1- لا يتم إعتماد تشكيل لجنة الحكم علي الرسالة من مجلس الكلية وإدارة الجامعة إلا بعد قيام الطالب بسداد جميع المصروفات الدراسية حتي آخر فصل دراسي مستحق الدفع عليه.

2- في حالة تسديد الرسوم والمصروفات المستحقة وإعتماد تشكيل لجنة الحكم من مجلس الكلية وإدارة الجامعة لا يحمل الطالب بأي مصروفات إضافية إذا إجتاز مناقشة الرسالة بنجاح وتم إعتماد مجلسي القسم والكلية لتقارير الحكم خلال 6 شهور من تاريخ إعتماد إدارة الجامعة للجنة الحكم.

3- في حالة تجاوز مدة 6 أشهر المشار إليها بعالية وتم تشكيل لجنة جديدة يلزم الطالب بدفع الرسوم والمصروفات عن الفصول الدراسية التي تبدأ من إعتماد تشكيل أول لجنة حكم علي الرسالة.

**ثانياً:**

تسري الضوابط المذكورة بعالية في البند أولاً علي الدرجات العلمية التي يتم منحها بالمناقشة أما في الحالات الخري التي يعقبها غمتحان فلا يسري عليها هذا الأمر.

## قرارات مجلس جامعة الإسكندرية

| | |
|---|---|
| 1 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2014/11/25 بخصوص قواعد الملكية الفكرية لا تسمح بتصوير أكثر من 10% من عدد صفحات الرسائل العلمية داخل الجامعة. |
| 2 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2015/8/25 بخصوص تحديد الأعضاء الداخليين والخارجيين في لجان مناقشة وفحص الرسائل. |
| 3 | قرار مجلس الجامعة في 2018/11/27بشأن ضرورة تسجيل أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة وطلاب الدراسات العليا في حساب بنك المعرفة المصري . |
| 4 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في2018/12/25 بخصوص موافاة مكتب حقوق الملكية الفكرية بالجامعة بمقترح الخطة البحثية لرسائل الدكتوراه. |
| 5 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في2018/12/25 بخصوص مقترح الخطة البحثية للماجستير والدكتوراه والجهات المستفيدة ومحاور ودراسات إستراتيجية العلوم والتكنولوجيا والإبتكار 2030. |
| 6 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22 بشأن تطبيق والعمل بالقواعد العامة للائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة لجامعة الإسكندرية 2018 علي الطلاب الجدد إبتداءاً من فصل الربيع 2019. |
| 7 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22 بشأن القواعد العامة لبرنامج الماجستير المهنية بنظام الساعات المعتمدة لجامعة الإسكندرية. |
| 8 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22بشأن الخطوات والإجراءات التي تتخذ من بداية تقديم الرسالة وتقرير صلاحية الرسالة وإقتراح لجنة الحكم والمناقشة حتي منح الدرجة العلمية (ماجستير/دكتوراه). |
| 9 | **تعديل قراررقم 17 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**<br>قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22بخصوص متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات والتي تطلب من طلاب الدراسات |
| 10 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بشأن تفعيل دور مطبعة الجامعة في تولي عملية طباعة الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه ) وتغليفها داخل مطبعة الجامعة . |
| 11 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بشأن الخطة التنفيذية لجامعة الإسكندرية لتنفيذ المسار الأول والثاني من الخطة الإستراتيجية للعلوم والتكنولوجيا والابتكار 2030 STI-EG . |
| 12 | **تعديل قراررقم 44 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**<br>قرار مجلس الجامعة رقم (14) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (60) لسنة 2018 الخاص بمكافأة الإشراف والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه. |
| 13 | **تعديل قراررقم 43 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**<br>قرار مجلس الجامعة رقم (15) لسنة2019بشأن المصروفات الدراسية لطلاب الدراسات العليا المستجدين وتوزيعها وفق نظام الساعات المعتمدة . |

| | |
|---|---|
| 14 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بخصوص مقترح كلية طب الأسنان والخاص بزيادة قيمة التخفيض الممنوح لأبناء السادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة إلي 50% من قيمة المصروفات الدراسية للبرامج الدراسية الخاصة بعد أن كان التخفيض السابق 35% طبقاً لقرار مجلس الجامعة في 2017/6/22 علي أن يعمل بها إبتداء من فصل ربيع 2019. |
| 15 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26بشأن الموافقة علي قبول درجة التويفل التي تصدرها الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري من أي فرع من فروعها ضمن أوراق التقدم لدرجة الدكتوراه وفقاً للبروتوكول الموقع بين كلية الحقوق –جامعة الإسكندرية و الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري. |
| 16 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 عن دور مجلس القسم العلمي بالكليات والمعاهد في مرحلة إعداد الرسالة أو مناقشتها . |
| 17 | **<u>تعديل قرار رقم 41 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا</u>**<br>قرار مجلس الجامعة رقم (21) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 بشأن تعديل البند الأول من المادة (3) من قرار مجلس الجامعة رقم (56) لسنة 2019 بشأن اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية في الرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية 2018/2017. |
| 18 | **<u>تعديل قراررقم 42 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا</u>**<br>قرار مجلس الجامعة رقم (21) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (57) لسنة 2018 الخاص بالمعيدين والمدرسين المساعدين الذين لم يحصلوا علي الدرجة العلمية المطلوبة ويتم نقلهم لوظائف أخري إدارية تطبيقاً لنص المادة (155) ، (156) من قانون تنظيم الجامعات. |
| 19 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 بشأن إنشاء دار جامعة الإسكندرية للطباعة والنشر والتوزيع AlexU-Press |
| 20 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 بخصوص الكليات والمعاهد التي تشترط في لوائحها نشر أبحاث سواء من رسائل الماجستير أو الدكتوراه . |
| 21 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 بشأن جواز إعفاء المعيد أو المدرس المساعد الذي صدر بحقه قرار للتحويل لوظيفة أخري تطبيقاً لنص المادتين 155 ، 156 من قانون تنظيم الجامعات من إعادة دراسة المقررات منتهية الصلاحية. |
| 22 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 بشأن تقديم الطالب إفادة إثبات بطبع الرسالة العلمية بمطبعة جامعة الإسكندرية وذلك عند تقديم التقارير الفردية والتقرير الجماعي وقرار النطق بالحكم |

| | |
|---|---|
| | علي مجلس القسم المختص للتوصية بمنح الطالب الدرجة (الماجستير-الدكتوراه). |
| 23 | **<u>تعديل قراررقم 45 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا</u>**<br>قرار مجلس الجامعة رقم ( 29 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/5/25 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (61) لسنة 2018 بشأن المهمات العلمية للموفدين إلي جامعة الإسكندرية من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية. |
| 24 | قرار مجلس الجامعة رقم (30 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/5/25 بشأن بعض ضوابط تسجيل ومناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بكليات ومعاهد الجامعة . |
| 25 | **<u>تعديل قراررقم 37 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا</u>**<br>قرار مجلس الجامعة رقم (31 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/5/25 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (53) لسنة 2018 بشأن مكافأة نشر البحوث العلمية . |
| 26 | قرار مجلس الجامعة رقم (34) لسنة 2019 بشأن إنشاء مركز النشر العلمي الدولي بجامعة الإسكندرية. |
| 27 | **<u>تعديل قراررقم 3 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا</u>**<br>قرار مجلس الجامعة رقم (36 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/6/23 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (14) لسنة 2009بشأن نظام الإشراف المصري المشترك علي الدراسات العليا بالجامعات العربية والأجنبية وإشتراك الطالب المقيد بهذا النظام في البرامج والمقررات الدراسية. |
| 28 | قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/7/21 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/6/23 بإضافة بند رابع للمصروفات الإدارية المقررة علي التحقق من صحة بيانات شهادات مرحلة البكالوريوس /الليسانس والدراسات العليا(دبلوم-ماجستير-دكتوراه) والسجل الدراسي وأيضاً الشهادات الكرتونية. |

**1- قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2014/11/25 بخصوص قواعد الملكية الفكرية لا تسمح بتصوير أكثر من 10% من عدد صفحات الرسائل العلمية داخل الجامعة**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2014/11/25 علي توصيات لجنة المكتبات الجامعية بجلستها المنعقدة في 2014/11/18 بالموافقة علي التأكيد علي أن قواعد الملكية الفكرية لا تسمح بتصوير أكثر من 10% من عدد صفحات الرسائل العلمية داخل الجامعة

**2- قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2015/8/25 بخصوص تحديد الأعضاء الداخليين والخارجيين في لجان مناقشة وفحص الرسائل**

وافق مجلس الجامعة في 2015/8/25 علي ما إنتهي إليه قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في 2015/8/19 بإقتراح تعديل قرار مجلس الجامعة الصادر في 1999/4/27 فيما يخص الأعضاء الداخليين والخارجيين في لجان مناقشة وفحص الرسائل والذي ينص علي (يراعي عند تشكيل لجان مناقشة وفحص رسائل الماجستير والدكتوراه التنوع بحيث لا يتكرر العضو الداخلي أو الخارجي **أكثر من مرتين علي مستوي القسم أو أربعة علي مستوي الكلية خلال العام الدراسي الواحد).**

**ليصبح بعد التعديل**

(يراعي عند تشكيل لجان مناقشة وفحص رسائل الماجستير والدكتوراه التنوع بحيث لا يتكرر العضو الداخلي أو الخارجي **أكثر من خمس مرات خلال العام الدراسي الواحد علي مستوي الكلية** ويجوز الإستثناء من هذا الشرط بناء علي أسباب موضوعية تتقدم بها الكلية وتقدرها الجامعة ).

**3-قرار مجلس الجامعة في 2018/11/27بشأن أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة و طلاب الدراسات العليا في حساب بنك المعرفة المصري**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2018/11/27 علي قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/11/21 بالتأكيد علي قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2018/4/26 علي مايلي:

أن يكون إشتراك طلاب الدراسات العليا وأعضاء الهيئة المعاونة في بنك المعرفة المصري شرطاً من شروط التقدم للتسجيل للدراسات العليا وكذلك شرطاً لتسجيل المقررات الدراسية وتسجيل مقترح الخطة البحثية للرسالة وكذلك شرط ضرورياً للسفر للبعثات والإشراف المشترك وللسفر للمؤتمرات لأعضاء الهيئة المعاونة ، كذلك يعتبر الإشتراك في بنك المعرفة المصري شرطاً ضرورياً عند تقدم السادة أعضاء هيئة التدريس للترقيات أو الإعارات والمهمات العلمية والمؤتمرات وورش العمل والندوات أوعند التقدم لجوائز الجامعة.

**4- قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في2018/12/25 بخصوص مو افاة مكتب حقوق الملكية الفكرية بالجامعة بمقترح الخطة البحثية لرسائل الدكتوراه**

وافق مجلس الجامعة في 2018/12/25 علي ما إنتهي إليه مجلس الدراسات العليا في 2018/12/18 بشأن تسجيل طلاب الدكتوراه بجامعة الإسكندرية للخطة البحثية الخاصة برسالة الدكتوراه للطلاب المنتسبيين لجامعة الإسكندرية وذلك إبتداءاً من 2018/3/25 وذلك للتسجيل بمكتب حقوق الملكية الفكرية علي النحو التالي :

1- تسجيل الخطة البحثية لرسالة الدكتوراه فقط للطلاب المنتسبيين لجامعة الإسكندرية ولا يتم تحصيل أي مبالغ من الطالب أو الأستاذ المشرف.

2- لا يقوم الطالب أو الأستاذ المشرف بعمل توكيل بالشهر العقاري.

**علي أن تكون الآلية كما يلي:**

أ. بعد توقيع السادة المشرفين علي البروتوكول وإعتماده من مجلس القسم ولجنة الدراسات ومجلس الكلية/المعهد **يتم إرساله مباشرة إلي إدارة الدراسات العليا بالجامعة بنسخة معتمدة .**

ب. تقوم إدارة الدراسات العليا بالجامعة بإرسال نسخة من البروتوكول Protocol لكل كلية/معهد علي حدي لمكتب حقوق الملكية الفكرية المتواجد بوحدة إدارة المشروعات بكلية الهندسة .

ج. يقوم مكتب حقوق الملكية الفكرية بتسجيل البروتوكول Protocol

د. تقوم لجنة الدعم الفني بمكتب حقوق الملكية الفكرية بمساعدة الباحث والمشرفين في حال الرغبة في تسجيل براءة إختراع من موضوع الرسالة.

**5- قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في2018/12/25 بخصوص مقترح الخطة البحثية للماجستيروالدكتوراه والجهات المستفيدة ومحاور ودراسات إستراتيجية العلوم والتكنولوجيا والإبتكار 2030**

وافق مجلس الجامعة في 2018/12/25 علي ما إنتهي إليه مجلس الدراسات العليا في 2018/12/18 علي الآتي :

- **أن يظهر في بروتوكول (مقترح الخطة البحثية لرسالة الماجستير) الآتي:**

1- الجهات المستفيدة.

2- موضوع البروتوكول يتبع اي من محاور ومشروعات إستراتيجة العلوم والتكنولوجية والإبتكار 2030 في أهداف التنمية المستدامة كما هو بالمرفق .

3- موافقة لجنة أخلاقيات رعاية وإستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي للتخصصات (البروتوكولات) التي تستخدم حيوانات التجارب.

**أن يظهر في بروتوكول (مقترح الخطة البحثية لرسالة الدكتوراه) الآتي:**

1- الجهات المستفيدة.
2- موضوع البروتوكول يتبع اي من محاور ومشروعات إستراتيجة العلوم والتكنولوجية والإبتكار 2030 في أهداف التنمية المستدامة كما هو المرفق .
3- موافقة لجنة أخلاقيات رعاية وإستخدام حيوانات التجارب في التعليم والبحث العلمي للتخصصات (البروتوكولات) التي تستخدم حيوانات التجارب.
4- هل الموضوع مبتكر وهل يرقي ليكون ملكية فكرية (براءة الإختراع) من عدمه.

**6-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22 بشأن تطبيق والعمل بالقواعد العامة للائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة لجامعة الإسكندرية 2018 علي الطلاب الجدد إبتداءاً من فصل الربيع 2019**

وافق مجلس الجامعة في 2019/1/22 علي ما إنتهي إليه مجلس الدراسات العليا في 2019/1/17 بشأن بدء العمل بلائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة جامعة الإسكندرية في فصل الربيع 2019 علي الطلاب الجدد وذلك تنفيذاً لقرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2018/12/25 .

**7-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22 بشأن القواعد العامة لبرنامج الماجستير المهنية بنظام الساعات المعتمدة لجامعة الإسكندرية**

وافق مجلس الجامعة في 2019/1/22 علي ما إنتهي إليه مجلس الدراسات العليا في 2019/1/17 بشأن القواعد العامة لبرنامج الماجستير المهنية بنظام الساعات المعتمدة جامعة الإسكندرية علي أن يتم العمل بها بدءاً من تاريخ إعتماد مجلس الجامعة لأي برنامج ماجستير مهنية جديد .

# القواعد العامة لبرنامج الماجستير المهنية

## بنظام الساعات المعتمدة

## جامعة الإسكندرية

**2019**

| م | المحتـــويات | الصفحة |
|---|---|---|
| 1 | قواعد لائحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة للماجستير المهنية | |
| 2 | الباب الأول : القواعد الأساسية | |
| 3 | الباب الثانى : قواعد الدراسة للحصول علي درجة الماجستير المهنية | |
| 4 | عدد الساعات المعتمدة للماجستير المهنية | |
| 5 | الباب الثالث : قائمة المقررات ووصفها للماجستير المهنية | |


مقدمـة

.....

تطور إنشاء الكلية أو المعهد

.....

.....

أهداف الكلية أو المعهد

.....

.....

تطور اللوائح الداخلية بالكلية أو المعهد

1- .....

2- .....

3- .....

.....

4- .....

.....

رؤية ورسالة الكلية أو المعهد

الرؤية

.....

.....

الرسالة

.....

.....

مثال: الرقم الكودى لجامعة الاسكندرية (02)

الرقم الكودى للكلية أو للمعهد والأقسام العلمية:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | الكلية أو المعهد | | (001) |
| 2 | الأقسام العلمية: | | |
| | 1 | القسم الأول | (01) |
| | 2 | القسم الثاني | (02) |
| | 3 | القسم الثالث | (03) |
| | 4 | القسم الرابع | (04) |
| | 5 | اللقسم الخامس | (05) |
| | 6 | القسم السادس | (06) |
| | 7 | القسم السابع | (07) |
| | 8 | القسم الثامن | (08) |
| | 9 | القسم التاسع | (09) |
| | 10 | القسم العاشر | (010) |
| | 11 | القسم الحادي عشر | (011) |
| | 12 | القسم الثاني عشر | (012) |
| | 13 | القسم الثالث عشر | (013) |
| | 14 | القسم الرابع عشر | (014) |
| | 15 | القسم الخامس عشر | (015) |
| | 16 | القسم السادس عشر | (016) |
| | 17 | القسم السابع عشر | (017) |
| | 18 | القسم الثامن عشر | (018) |
| | 19 | القسم التاسع عشر | (019) |
| كود البرنامج : | | | |
| | | | |
| كود مقررات الماجستير المهنية | | | |

**تعريف درجة الماجستير المهني:**

**وهو شهادة مهنية يقوم الطالب من خلالها بدراسة عدد من المقررات الأكاديمية المتقدمة مع تقديم مشروع بحثي في التخصص وتهدف الماجستير المهنية إلي تنمية القدرات العلمية ومهارات العمل في مجال التخصص وزيادة فرصة التأهل لسوق العمل وهذه الدرجة لا تؤهل الطالب للتسجيل لدرجة الدكتوراه الأكاديمية ولكن تؤهل للإلتحاق بدراسة الدكتوراه المهنية في نفس مجال التخصص إذا وجدت بالكلية /المعهد إذا ما إستوفي حاملها للشروط المؤهلة لذلك وفي حال معادلتها من المجلس الأعلي للجامعات كما يرد في شروط المعادلة تؤهل الطالب للتسجيل للدكتوراه.**

| | |
|---|---|
| | **الباب الاول القواعد الاساسية** |
| مادة (1) | تمنح جامعة الإسكندرية بناء علي إقتراح مجلس الكلية/المعهد درجة الماجستير المهنية . |
| مادة (2) | **مواعيد الدراسة:**<br>1- فصل الخريف: يبدأ السبت الثالث من سبتمبر ولمدة 15 أسبوع دراسي شامل الامتحانات.<br>2- فصل الربيع: يبدأ السبت الثاني من فبراير ولمدة 15 أسبوع دراسي شامل الامتحانات.<br>3-فصل الصيف: يبدأ السبت الأول من يوليو ولمدة 8 أسابيع دراسية شاملة الامتحانات. |
| مادة (3) | **نظام الدراسة:**<br>يُسمح للطالب بالتسجيل في فصلي الخريف والربيع في عدد من الساعات لا يزيد عن 16 ساعة معتمدة لكل فصل. كما يسمح للطالب التسجيل في فصل الصيف في عدد من الساعات لا يزيد عن 6 ساعات معتمدة. ولا تحتسب ساعات تسجيل التقرير العلمي (المشروع البحثي) ضمن هذه الساعات. |
| مادة (4) | **الساعة المعتمدة:**<br>الساعة المعتمدة هي وحدة قياس لتحديد وزن كل مقرر في الفصل الدراسي الواحد، وهى تعادل:<br>1- ساعة دراسية نظرية واحدة في الأسبوع.<br>2- أو ساعتين تطبيقيتين أو ساعتين من التدريبات المعملية أو الإكلينيكية في الأسبوع.<br>3- أو أربع ساعات من التدريبات الميدانية في الأسبوع طوال الفصل الدراسي. |
| مادة (5) | **الشروط العامة للقبول والتسجيل:**<br>1-يقبل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس/ الليسانس من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات للدراسة برنامج الماجستير المهني إذا أستوفي شروط القبول بالبرنامج. |
| | 2. ان يستوفى الطالب شروط الاختيار التى يضعها مجلس القسم وان يحصل على موافقة مجلس القسم علي التسجيل |
| | 3. أن يستوفي الطالب المستندات والنماذج المطلوبة في إدارة الدراسات العليا. |

| | |
|---|---|
| | 4. تاريخ تسجيل الطالب يبدأ من تاريخ تسجيل أول مقرر من المقررات الدراسية وإذا لم يقم الطالب بتسجيل مقررات في أول فصل دراسي بعد تسجيله يلغي تسجيله. |
| | 5 . يختار الطالب المقررات المناسبة ويملأ نموذج تسجيل مقررات ويعتمده من المرشد الأكاديمي ورئيس مجلس القسم ووكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا والبحوث. |
| | 6. التسجيل شرط أساسي لكي يسمح للطالب بالحضور وحساب المقررات الدراسية له. |
| | 7. لا يعتبر الطالب مسجلاً في أي مقرر إلا بعد سداد الرسوم الدراسية خلال المواعيد المقررة. |
| | 8-الطالب الذي لا يقوم بإنهاء إجراءات تسجيل المقررات قبل نهاية الأسبوع الثاني من فصلى الخريف والربيع أو الأسبوع الأول من الفصل الصيفي لا يحق له حضور المحاضرات. |
| مادة (6) | **<u>قواعد دراسة مقرر:</u>**<br>1. يحدد مجلس القسم الحد الأدني لعدد الطلاب المقبولين لفتح برنامج الماجستير المهني وكذلك عدد الطلاب المسموح بقبولهم بكل مقرر دراسى. |
| | 2. يحق للطالب أن يحذف/ يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الدراسة بفصلى الخريف و الربيع أو بنهاية الأسبوع الأول من فصل الصيف وذلك بعد إستيفاء إجراءات الحذف أو الإضافة فى إستمارة تسجيل المقررات وإعتمادها من المرشد الأكاديمي ، دون أن يظهر المقرر الذي تم حذفه في سجله الدراسي او يستخدم في حساب معدله التراكمى . |
| | 3 . يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من بداية فصلي الربيع والخريف أو الأسبوع السادس من الفصل الصيفي بعد تعبئة نموذج الانسحاب واعتماده من المرشد الأكاديمي ويخطر أستاذ المادة ، وفي هذه الحالة لا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر عند احتساب معدله الفصلى ويرصد للطالب تقدير منسحب **Withdrawal (W)** للمقرر في سجله الدراسي. |
| | 4. لا يسمح للطالب بدخول الإمتحان النهائي إلا إذا حضر 75% علي الأقل من الساعات التدريسية للمقرر. فإذا تجاوزت نسبة غيابه 25% من مجموع عدد الساعات التدريسية للمقرر يخطر الطالب بحرمانه من دخول الإمتحان النهائي الفصلي وذلك بعد إنذاره ثلاث مرات بالطرق القانونية المتعارف عليها وذلك عقب الأسبوع الرابع والثامن والثاني عشر من فصلي الخريف والربيع وعقب الأسبوع الثاني والرابع والسادس في الفصل الصيفي ويعقب الإنذار الثالث قرار مجلس الكلية/المعهد بحرمان الطالب من دخول الإمتحان ويرصد له في سجله الدراسي منسحباً إنسحاباً إجبارياً من المقرر **(FW) Forced Withdrawal** |

| | |
|---|---|
| مادة (6) | 5. يحصل الطالب على تقدير غير مكتمل (I) **Incomplete** إذا تعذر عليه دخول الامتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم وتقرها لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية / المعهد شريطة أن يكون قد حضر وأدى 75٪ على الأقل من متطلبات المقرر من اعمال فصلية وامتحانات دورية وادى الامتحانات العملية ان وجدت وعليه أداء الامتحان خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي التالي و إلا حصل على تقدير منسحب إجباري (**FW**). وعند حصول الطالب على تقدير غير مكتمل (**I**) وبعد حضور الامتحان واعتماد النتيجة يتم تعديل تقدير غير مكتمل بناءً على نتيجة الامتحان النهائى ويحسب تقدير المقرر للطالب ويعدل التقدير الفصلى **GPA** بناءً عليه .<br>وفى حال عدم تقديم الطالب عذراً يقبله مجلس القسم يحصل الطالب على تقدير منسحباً اجبارياً من المقرر **FW** وعليه إعادة هذا المقرر اذا كان اساسياً ويحق للطالب دراسة مقرر بديل اذا كان إختيارياً. |
| | 6. يسمح للطالب بالانسحاب من المقرر الدراسي بعد التسجيل عند استدعائه لأداء الخدمة العسكرية ويرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية **Military Withdrawal (MW)** في سجله الدراسي ولا تحسب هذه الفترة ضمن مدة صلاحية المقررات. |
| | 7. المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقدير **(I, W, FW or MW)** لا تحسب له كساعات دراسية ولا تدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات. |
| | 8- يحق للطالب إعادة التسجيل في أي مقرر سبق له النجاح فيه بغرض تحسين تقديره في هذا المقرر. |
| | 9. يرصد في سجل الطالب الدراسي (**Student Transcript**) جميع تقديراته الحاصل عليها في المقررات التي نجح فيها فقط ولا يدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات **(Cumulative Grade Point Average (CGPA))** إلا أعلي محاولتي نجاح لذات المقرر وذلك وفقاً للمادة (6) بند (8) من هذه اللائحة وفي تلك الحالة لا يرصد في سجله الدراسي إلا هاتين المحاولتين. |
| | 10. يجوز للطالب التسجيل في مقررات دراسية من خارج القسم أو الكلية / المعهد أو الجامعة ضمن برنامجه الدراسي في حدود مقررين دراسيين أو بما لا يزيد عن 25% من ساعات البرنامج من احدى الجامعات أو المراكز البحثية المعترف بها من المجلس الاعلى للجامعات وذلك بناءاً علي طلب المرشد الأكاديمي أو المشرف العلمي بعد موافقة مجلس الكلية / المعهد بناءً على موافقة مجلس القسم المختص وتدخل هذه المقررات في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمي للدرجات **CGPA** . |

| | |
|---|---|
| 11-لا يحسب للطالب المقرر ضمن الساعات المطلوبة للحصول علي الدرجة إذا حصل فيه علي تقدير أقل من **C** ويجب عليه إعادة ذات المقرر إذا كان أساسياً ويحق للطالب دراسة مقرر بديل إذا كان إختيارياً . | |
| 12. في حالة توصية القسم العلمى بشطب الطالب من برنامج الماجستير المهنية وموافقة مجلس الكلية / المعهد والجامعة لا يحق له التسجيل فى ذات البرنامج مرة أخرى وفي ذات التخصص ، ولكن اذا قام الطالب بطلب إلغاء تسجيله لأسباب خارجة عن ارادته يحق له اعادة التسجيل في نفس البرنامج . | |
| 13-لا يحسب للطالب المقرر الذي درسه ومر عليه أكثر من خمس أعوام من تاريخ إجتيازه المقرر (إعتماد النتيجة) وحتي وقت الحصول علي الماجستير المهنية ويتحتم علي الطالب إعادة دراسة تلك المقررات منتهية الصلاحية وتحتسب نتيجة تلك المقررات كشرط إجتياز للدراسة دون شرط الحصول علي تقدير فيها ولا تدخل في حساب متوسط التقدير التراكمي للدرجات **CGPA** وتذكر هذه المقررات في سجل الطالب الدراسي كمقررات تم إعادتها لإنتهاء صلاحيتها ويذكر أمامها تقدير مرضي (**Satisfactory=S**) | |
| 14. حساب المتوسط التراكمي للدرجات:<br>أ. النقاط النوعية لتقدير المقرر= عدد الساعات المعتمدة للمقرر **X** نقاط المقرر حسب التقدير الذى حصل عليه الطالب.<br><br>ب . المتوسط التراكمي للدرجات **GPA** لكل فصل دراسي (لأقرب ثلاثة أرقام عشرية) وفقاً للمعادلة:<br>**GPA =** [نقاط تقدير المقرر 1] + [نقاط تقدير المقرر 2] + .....<br>مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب في الفصل الدراسي<br>ج . يتم حساب إجمالي المتوسط التراكمي للدرجات **CGPA** لأقرب ثلاث أرقام عشرية وفقا للمعادلة:<br>**CGPA=** مجموع النقاط النوعية لجميع المقررات التي أكملها الطالب / مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب<br>**Sum of quality points of all completed courses**<br>**CGPA =** ———<br>**Sum of the credit hours of all completed courses** | مادة (6) |
| 15. يمكن للطالب أن يسجل مقرر دراسي كمستمع **(Audit (AU)**دون دخول الامتحان وفي حالة حضور الطالب 75% من الساعات التدريسية للمقرر أو أكثر يرصد للطالب تقدير مستمع **( AU)** ولا تحسب للطالب اى ساعات معتمدة لذلك. | |

| | |
|---|---|
| | 16.لا يسمح للطالب بالتسجيل في مقرر دراسي إذا كان له متطلب سابق ويجب عليه أن يجتاز المتطلب السابق أولاً. |
| | 17. يرصد تقدير الطالب في السجل الدراسي **In Progress (IP)** أثناء تقدمه في المشروع البحثي للماجستير المهنية ، وترصد له نتيجة مناقشة االمشروع البحثي بتقدير مجازة **Approved (AP)** أو غير مجازة **Not approved (NAP)** ولا تدخل في حساب متوسط نقاط التقدير التراكمى للدرجات **CGPA**. |
| مادة (7) | **<u>قواعد تقييم المقرر:</u>**<br>1- يخصص 60% من الدرجة للامتحان النهائي ويخصص باقي الدرجة (40%) للاختبارات الدورية والتقييم المستمر. وفي حالة تعذر تطبيق هذا النص على بعض التخصصات في كليات ومعاهد الجامعة يعرض الأمر على مجلس الكلية /المعهد ومجلس الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة لوضع القاعدة الخاصة بكل تخصص. |
| | 2.يكون نظام احتساب النقاط و التقديرات للمقررات الدراسية كما يلي: |

| احتساب النقاط لكل ساعة دراسية معتمدة كما يلي: | مادة (7) بند (2) |
|---|---|

| | النقاط | المعدل/التقدير | Mark | Grade/التقدير |
|---|---|---|---|---|
| نجاح Success | 4.000 | A | 90 and more | ممتاز |
| | 3.666 | A - | 85 to < 90 | |
| | 3.333 | B + | 80 to < 85 | جيد جداً |
| | 3.000 | B | 75 to < 80 | |
| | 2.666 | B - | 70 to < 75 | جيد |
| | 2.333 | C + | 65 to < 70 | |
| | 2.000 | C | 60 to < 65 | مقبول |
| رسوب Failure | 1.666 | C - | 55 to < 60 | ضعيف |
| | 1.333 | D + | 50 to < 55 | |
| | 1.000 | D | 40 to < 50 | |
| | 0.000 | F | < 40 | ضعيف جداً |
| | --- | W | ------ | يرصد للطالب المنسحب من مقرر **Withdrawal** |
| | --- | FW | ------ | يرصد للطالب المنسحب إجبارياً من مقرر **Forced Withdrawal** |
| | --- | I | ------ | يرصد للطاب الذي لم يكمل متطلبات المقرر **Incomplete** |
| | --- | MW | ------ | يرصد للطالب المنسحب لأداء الخدمة العسكرية **Military Withdrawal** |
| | --- | AU | ------ | يرصد للطالب المسجل مستمع **Audit** |
| | --- | IP | ------ | يرصد للطالب المسجل لساعات المشروع البحثي ولم تكتمل بعد **In Progress** |
| | --- | AP | ------ | يرصد للطالب عند مناقشة المشروع البحثي بنجاح **Approved** |
| | --- | NAP | ------ | يرصد للطالب عند رسوبه في مناقشة المشروع البحثي **Not Approved** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| يرصد للطالب للمقرر الذي تم إعادة دراسته لإنتهاء فترة صلاحيته **Satisfactory** | ------ | S | ------ | |

| | |
|---|---|
| مادة (8) | **<u>الرسوم الدراسية لبرنامج الماجستير المهنية:</u>**<br>تحدد في بداية كل عام دراسي قيمة الرسوم الدراسية لبرنامج الماجستير المهنية بقرار من رئيس الجامعة بناء على إقتراح مجلس الكلية/المعهد وموافقة مجلس الجامعة. |
| مادة (9) | **<u>المرشد الأكاديمي:</u>**<br>يحدد القسم لكل طالب مرشدا أكاديميا ويفضل أن يكون من أعضاء هيئة التدريس من نفس التخصص كلما أمكن، وذلك لتقديم النصح والإرشاد خلال فترة دراسته ولمساعدته في اختيار المقررات الدراسية الأساسية والإختيارية اللازمة لمجال تخصصه. ويكون رأي المرشد الأكاديمي استشاريا وليس إلزاميا للطالب وذلك حتى نهاية دراسة الطالب للمقررات. ويجوز للطالب حرية اختيار المشرف كلما كان ذلك ممكناً. ويستبدل المرشد الأكاديمي بالمشرف العلمي للطالب عند تسجيل المشروع البحثي (التقرير العلمي). |
| مادة (10) | **<u>تحويل الساعات المعتمدة:</u>**<br>1- بعد موافقة مجلس الكلية / المعهد وبناء على اقتراح مجلس القسم يسمح للطالب بتحويل عدد من الساعات المعتمدة سبق له أن درسها في جامعة أخرى على أن تكون من بين متطلبات الحصول على الدرجة وان يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن **C** أو ما يعادله بشرط:<br>(أ) ألا يزيد مجموع الساعات المحولة عن 30% من مجموع الساعات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة.<br>ب) ألا تكون قد احتسبت له وحصل بموجب دراستها على شهادة أو درجة علمية أخرى<br>ج) لا تدخل تلك الساعات المعتمدة المحولة من جامعة أخرى في حساب المتوسط التراكمي للدرجات **CGPA**. |
| | 2- يسمح للطالب المسجل في برنامج الماجستير المهني أن يحول أي عدد من الساعات المعتمدة التي نجح فيها بتقدير **C** على الأقل أو ما يعادله سبق وأن درسها في جامعة الإسكندرية في برنامج التعليم المستمر أو برنامج لم يستكمل إلى أي من برامج الدراسات العليا التي يرغب في الالتحاق بها إذا كانت هذه المقررات من متطلبات البرنامج وتدخل هذه الساعات في حساب المتوسط التراكمي للدرجات **CGPA**<br>بشرط ألا يكون قد مر أكثر من خمس اعوام من تاريخ إجتيازه وإعتماد النتيجة. |

| | |
|---|---|
| | **الباب الثاني: قواعد الدراسة للحصول علي درجة الماجستير المهنية** |
| مادة (11) | **<u>شروط التسجيل:</u>**<br>يشترط ما يلي في تسجيل الطالب لدرجة الماجستير المهني بالإضافة للشروط الواردة في المادة (5):<br>1- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس/ الليسانس من إحدى الجامعات/ المعاهد المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات. |
| | 2. يجوز لمجلس الكلية / المعهد بناءً على توصية مجلس القسم قبول تسجيل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس/ الليسانس في غير التخصص أو الحاصل علي تقدير مقبول في البكالوريوس /الليسانس ويرغب في التسجيل لدرجة الماجستير المهنية وذلك بعد إجتيازه عدداً من المقررات الدراسية التكميلية علي مستوي البكالوريوس /الليسانس والتي يراها القسم ضرورية. بحيث لا يتجاوز عدد المقرات التكميلية عن أربعة مقررات بشرط أن تكون متطلباً سابق للمقررات الأساسية وفي حالة زيادتها عن أربعة مقررات يقضي الطالب سنة تأهيلية للنجاح في هذه المقررات بتقدير متوسط تراكمي CGPA **لا يقل عن** 2.333 **كشرط لتسجيل مقررات الماجستير المهنية ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات برنامج الماجستير المهنية.** |
| | 3- بعد اجتياز الطالب المقررات الدراسية بنجاح بتقدير **CGPA** لا يقل عن **2.333** ( و إلا وجب علي الطالب التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة تسجيل بعض المقررات لتحسين متوسط تقدير الدرجات ) - يتقدم الطالب بطلب لتسجيل خطة المشروع البحثي (التقرير العلمي). |
| | 4-بعد نجاح الطالب في جميع المقررات الخاصة بالماجستير المهنية بمتوسط تراكمي للدرجات **CGPA** لا يقل عن **2.333** والانتهاء من موضوع المشروع البحثي (التقرير العلمي) يقوم المشرف العلمي بالتقدم بتقرير صلاحية المشروع البحثي مع طلب العرض على مجلس القسم لإقتراح تشكيل لجنة تقييم المشروع البحثي. |

| | |
|---|---|
| تابع مادة (11) | 5. تمنح درجة الماجستير المهنية للطلاب الذين يجتازون متطلبات الدرجة وبعد مناقشة المشروع البحثي وإجازته بواسطة لجنة المحكمين ، ولا يرصد التقدير أو المعدل التراكمي للدرجات في شهادة الماجستير المهنية ولكن ترصد تقديرات المقررات التي اجتازها الطالب في بيان تقديرات الطالب **Students Transcript** |
| مادة (12) | **<u>الساعات الدراسية للبرنامج:</u>**<br>1-لكي يحصل الطالب على درجة الماجستير المهنية يجب أن يدرس 30 ساعة معتمدة كحد ادنى للمقررات الدراسية بالإضافة إلي 6 ساعات معتمدة للمشروع البحثي. |

| | |
|---|---|
| | 2-يمنح الطالب درجة الماجستير المهنية بعد إستيفائه جميع متطلبات منح الدرجة علي أن تحتسب تاريخ تسجيل الطالب من تسجيل أول مقررات من المقررات الدراسية ولا يجوز ان تقل المدة اللازمة لنيل درجة الماجستير المهنية عن سنتين. |
| مادة (13) | **هيئة الإشراف:**<br>1- يقر مجلس الكلية/المعهد تشكيل لجنة الإشراف على الطالب المسجل لدرجة الماجستير المهنية بناء على اقتراح مجلس القسم ووفق خطة القسم البحثية من بين الأساتذة أو الأساتذة المساعدين. ويجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف بحيث لا يزيد عدد المشرفين عن ثلاثة أعضاء على أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة .<br>ولا يجوز إشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم صلة قرابة بالطالب حتي الدرجة الرابعة في لجان الإشراف كما لايجوز إشتراك أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم ببعض صلة قرابة حتي الدرجة الرابعة في لجان الإشراف. |
| | 2. يجوز بموافقة مجلس الكلية/المعهد أن يشترك في الإشراف احد المتخصصين من حملة درجة الدكتوراه أو من ذوي الخبرة في مجال التخصص من الجهة التي يجرى فيها البحث . وفي جميع الأحوال لا تزيد لجنة الإشراف عن ثلاثة أعضاء وعلي أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة . |
| | 3-في حالة إعارة أحد المشرفين علي المشروع البحثي إلي جهة خارج الجامعة يقدم إلي مجلس القسم تقريراً قبل إعارته عن المدي الذي وصل إليه الطالب في إعداد وتنفيذ المشروع البحثي وفي ضوء ذلك يعين المجلس من يحل محله أو ينضم إليه في الإشراف. مع إحتفاظ المشرف المعار بحقه في نشر نتائج المشروع في الجزء الذي أشرف عليه طبقاً للتقرير المقدم منه عند الإعارة. |
| | 4- يتم توجيه عدد ثلاثة انذارات للطلاب غير المنتظمين أو المنقطعين عن الدراسة بعد التسجيل لدرجة الماجستير المهنية بحيث يوجه الانذار الاول بعد مرور ستة أشهر من تاريخ الانقطاع وفى حال استمرار الانقطاع يوجه إنذار ثان بعد ذلك بستة اشهر فاذا ظل الطالب منقطعاً يوجه للطالب إنذار ثالث وأخير بعد ستة أشهر أيضاً يقوم بعدها وكيل الكلية / المعهد للدراسات العليا بعرض شطب قيد الطالب على مجلس الكلية / المعهد لعدم الجدية. |
| مادة (14) | **لجنة تقييم المشروع البحثي:**<br>تتقدم لجنة الإشراف على المشروع البحثي بعد الانتهاء من إعدادها إلى مجلس القسم تمهيداً للعرض على مجلس الكلية/المعهد اقتراحاً بتشكيل لجنة تقييم المشروع البحثي وفي حالة سفر أحد المشرفين يرسل المشرف المسافر خطاباً أو فاكس أو رسالة بالبريد الإلكتروني (خلال أسبوعين) يفيد موافقته على ما جاء في تقرير الصلاحية. و إذا لم يصل الرد يطلب منه مرة أخرى إرسال التقرير، و في حالة عدم ورود موافقته خلال أسبوعين على تقديم تقرير الصلاحية يعتبر |

| | |
|---|---|
| | ذلك بمثابة الموافقة. |
| | 2- يشكل مجلس الكلية/المعهد بناء علي إقتراح مجلس القسم لجنه تقييم المشروع البحثي من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على المشروع والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ، و يتم اعتماد تشكيل لجنة التقييم من مجلس الكلية/المعهد . |
| | 3. للجنة التقييم أن توصى بإجازة المشروع البحثي اوإعادته إلى الطالب لاستكمال ما تراه من نقص على أن تتقدم بتقرير جماعي للقسم المختص توصى فيه بمنح الطالب مهلة لاستكمال ملاحظاتها خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ المناقشة على أن توافق لجنة الحكم أو من تفوضه على إجازة المشروع البحثي من عدمه. |
| | 4-يمنح الطالب درجة الماجستير المهنية بعد استيفائه جميع متطلبات منح الدرجة على ان تحتسب تاريخ تسجيل الطالب من تسجيل اول مقرر من المقررات الدراسية وأن يناقش الطالب المشروع البحثي |

| | |
|---|---|
| مادة (15) | **<u>الساعات الدراسية للبرنامج الماجستير المهنية:</u>**<br>يقوم الطالب بدراسة مقررات دراسية وعمل مشروع بحثي بواقع 36 ساعة معتمدة علي الأقل علي النحو التالي:<br>❖ 30 ساعة معتمدة مقررات علي الأقل.<br>❖ 6 ساعات معتمدة للمشروع البحثي علي الأقل .<br>وتمنح درجة الماجستير المهنية للطلاب الذين يجتازون المقررات الدراسية بنجاح وقبول المشروع البحثي ولا يرصد لهم التقدير في شهادة الماجستير المهنية. ولا تؤهل الماجستير المهني الطالب للتسجيل لدرجة الدكتوراه إلا بعد المعادلة من المجلس الأعلي للجامعات ولكن تؤهل الطالب للتسجيل للدكتوراه المهنية طبقاً للوائح الداخلية للكليات / المعاهد. |
| مادة (16) | ويعمل بهذه اللائحة بدءاً من الفصل الدراسي التالي لإقرارها من مجلس الجامعة |

**يعتمد ،،،**

رئيس الجامعة

أ.د.عصام الكردي

**8-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22بشأن الخطوات والإجراءات التي تتخذ من بداية تقديم الرسالة وتقرير صلاحية الرسالة و إقتراح لجنة الحكم والمناقشة حتي منح الدرجة العلمية (ماجستير/دكتوراه)**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 2019/1/17 بخصوص وجود تفاوت بين الكليات والمعاهد في الآليات المتبعة في الخطوات والإجراءات التي تتخذ من بداية تقديم الرسالة وتقرير صلاحية الرسالة وإقتراح لجنة الحكم والمناقشة حتي تاريخ منح الدرجة والخطوات والإجراءات المقترحة علي النحو التالي:

1- إنتهاء الطالب من جميع الساعات المعتمدة اللازمة للبرنامج بتقدير عام تراكم CGPA لا يقل عن 2.333 حيث تقوم إدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد بإرسال إفادة بذلك للقسم المعني أو يقوم القسم بطبع هذه الإفادة من نظام ميكنة الدراسات العليا .

2- الإنتهاء من إلقاء السيمينار الخاص بنتائج الرسالة قبل المناقشة طبقاً للائحة الكلية/المعهد . وبعد ذلك يتم الآتي:

بعد الإنتهاء من إعداد الرسالة وكتابتها ومراجعتها من السادة المشرفين وعمل التبحيث الخاص بالنزاهة العلمية للرسالة بوحدة المكتبة الرقمية تتقدم لجنة الإشراف علي الرسالة إلي مجلس القسم بالآتي :

أ. تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة موضحاً به ماقام به الباحث كما ورد في نماذج الدراسات العليا في دليل الدراسات العليا 2018.

ب. نسخة كاملة من الرسالة غير مجلدة التجليد النهائي (Double Spaces- علي وش واحد -تجليد حلزوني).

ج. إقتراح تشكيل لجنة الحكم والمناقشة علي الرسالة .

د. يتم إرسال خطاب التشكيل من السيد أ.د.رئيس مجلس القسم إلي السيد أ.د.وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا والبحوث كما ورد في نماذج الدراسات العليا في دليل الدراسات العليا 2018.

3- يعرض السيد أ.د.وكيل الكلية /المعهد للدراسات العليا والبحوث الأمر علي لجنة الدراسات العليا والبحوث وبعد الموافقة يرفع إلي السيد أ.د.عميد الكلية/المعهد للعرض علي مجلس الكلية/المعهد ( ويمكن أن يفوض السيد العميد في ذلك)

4- بعد موافقة مجلس الكلية/المعهد يقوم قسم الدراسات العليا بالكلية أو المعهد برفع الأمر إلي السيد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بالإستمارة المخصصة لذلك كما ورد في نماذج الدراسات العليا في دليل الدراسات العليا 2018.

5- يقوم السيد أ.د./نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بإعتماد التشكيل .

6- يتم إرسال موافقة نائب رئيس الجامعة علي تشكيل لجنة الحكم والمناقشة للكلية /المعهد للسيد الأستاذ أمين الكلية/المعهد ويقوم بإرساله إلي السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا هذا ويمكن مناقشة الرسالة بعد 15 يوم من تاريخ موافقة النائب وخلال مدة اقصاها ثلاثة شهور من تاريخ موافقة النائب .

7- يقوم السيد أ.د.وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا بإخطار الأستاذ المشرف / المشرفين علي الطالب بالموافقة .

8- يقوم المشرف /المشرفين بإخطار الطالب لتجهيز نسخ الرسالة للمناقشة بعدد السادة المحكمين علي الرسالة.

9- تقوم إدارة الدراسات العليا بإعداد الخطابات للسادة المحكمين ويتم التوقيع عليها من السيد أ.د.عميد الكلية /المعهد أو السيد أ.د.وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا .

10- يتم إرسال نسخة الرسالة و الخطابات للسادة المحكمين ونموذج التقرير الفردي للرسالة كما ورد في نماذج الدراسات العليا في دليل الدراسات العليا 2018 عن طريق إدارة الدراسات العليا والبحوث بالكلية/المعهد.

11- يقوم كل محكم علي حدة بإعداد نموذج التقرير الفردي للرسالة (يقوم بالتوقيع علي كل صفحة في التقرير) .

12- هنا يوجد تباين بين الكليات والمعاهد في طريقة إرسال التقارير:

أ. يقوم المحكم بإحضار التقرير معه أثناء المناقشة وتسليم التقرير للأستاذ المشرف وعضو لجنة الحكم من الداخل علي الرسالة.

ب. أو يقوم المحكم بإرسال التقرير للأستاذ المشرف وعضو لجنة الحكم من الداخل قبل تحديد موعد المناقشة.

ج. أو يقوم المحكم بوضع التقرير داخل ظرف ويرسله للسيد أ.د. وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا ويقوم سيادته بتجميع الثلاث تقارير وإرسالها للسيد أ.د.رئيس القسم للإطلاع علي التقارير للتأكد إذا كانت إيجابية أم لا أو عدم الإطلاع عليها بتسليمها للأستاذ المشرف وممثل لجنة الحكم والمنافشة.

**ويترك لمجلس الكلية/المعهد أن يقرر النظام المناسب بشرط أن يكون موحداً علي جميع أقسام الكلية/المعهد**

13- ويجوز أن تناقش الرسالة بعد 15 يوم من موافقة السيد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث علي أن تناقش الرسالة قبل مرور 3 شهور من موافقة النائب وإلا وجب إعادة التشكيل بنفس اللجنة مع ذكر الأسباب. ولا يسمح للطالب أن يناقش إذا مر علي تسجيله 5 سنوات وقام بالتشكيل ومر 3 شهور ولم يناقش ففي هذه الحالة يقوم بإعادة المقررات او كما ورد باللائحة الداخلية للكليات والمعاهد

14- يقوم أ.د.المشرف وعضو لجنة الحكم من الداخل علي الرسالة بالإتصال والترتيب مع الأساتذة المحكمين علي الرسالة من الخارج (خارج لجنة الإشراف) لتحديد موعد المناقشة مع الإلتزام بمرور 15 يوم من موافقة السيد أ.د.نائب الدراسات العليا سواء للماجستير أو للدكتوراه.

15- يقوم الإستاذ المشرف عضو لجنة الحكم من الداخل بإخطار السيد أ.د.رئيس القسم الذي يقوم بإبلاغ السيد أ.د.وكيل الكلية/المعهد للدراسات العليا بميعاد ومكان المناقشة وأيضاً عمل إعلان للمناقشة داخل المكان المخصص للإعلانات بالكلية/المعهد والتوقيع علي الإعلان من السيد أ.د.رئيس القسم والسيد أ.د.وكيل الكلية /المعهد للدراسات العليا .

16- وفي كل الأحوال تكون المناقشة علنية.

17- بعد إتمام المناقشة يقوم أقدم السادة المحكمين أو من ينوب عنهم من لجنة الحكم بقراءة قرار النطق بالحكم بإستخدام النموذج المعد لذلك من نماذج دليل الدراسات العليا 2018 .

18- بعد مناقشة الطالب يقوم السادة المحكمين بكتابة التقرير الجماعي علي النموذج المعد لذلك.

19- بعد إنتهاء المناقشة يقوم السادة المحكمين بالإطلاع علي التقرير الجماعي والتوقيع عليه إذا لم يطلب تعديل في الرسالة أو أجازتها بدون تعديل ولكن إذا طلب إجراء تعديلات في الرسالة وأوصت لجنة الحكم بإعادة الرسالة إلي الباحث لإستكمال ما تراه من نقص علي أن تتقدم اللجنة بتقرير جماعي للقسم توصي فيه بمنح الطالب مهلة لإستكمال الملاحظات خلال ستة أشهر علي الأكثر من تاريخ المناقشة علي أن توافق لجنة الحكم أو من تفوضه مع إجازة الرسالة من عدمه .

20- يقوم الأستاذ المشرف والمحكم علي الرسالة بتسليم الآتي للسيد أ.د.رئيس مجلس القسم :

أ. التقارير الفردية والتقرير الجماعي

ب. خطاب يفيد بأن الطالب قام بإجراء جميع التعديلات المطلوبة

ج. إقرار من الطالب بأنه قام بتسليم نسخ الرسالة لجميع السادة المحكمين والمشرفين وذلك بإستخدام النماذج المعده لذلك من نماذج دليل الدراسات العليا 2018 .

د. النسخة النهائية من الرسالة حيث يقوم الطالب بالإنتهاء من جميع التعديلات وإعداد الرسالة في الصورة النهائية كما ورد في دليل الدراسات العليا 2018.

21- يقوم الطالب بتقديم نسخ الرسالة المطلوبة وملخص الرسالة وإستمارة الحصر طبقاً لقرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2013/7/30 ومجلس الدراسات العليا بجلسته المنعقدة في 2013/7/24 بشأن متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات والتأكيد علي أن تكون متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات والتي تطلب من طلاب الدراسات العليا بالعدد التالي:

- عدد (2) نسخ مجلدة من الرسالة توزع علي كل من (مكتبة الإسكندرية –مكتبة الكلية)
- عدد(4) نسخ إلكترونية من الرسالة (CD) بنظام PDF حيث تودع تلك النسخ بكل من (المكتبة المركزية- مكتبة الإسكندرية –مكتبة الكلية- وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة).
- عدد نسخة إلكترونية واحدة (CD) بنظام PDF ترسل إلي ترسل لجامعة عين شمس .
- عدد (5) نسخ ملخص للرسالة مكون من 200 كلمة (عربي أو إنجليزي).
- إستمارة الحصر التي ترفع للأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا.

22- يعرض السيد أ.د.رئيس القسم علي مجلس القسم التقارير الفردية والتقرير الجماعي وخطاب المشرف وإقرار الطالب كما ورد في رقم 20 .

23- يوصي مجلس القسم بالمنح وترفع التوصية إلي لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية/المعهد ثم لمجلس الكلية/المعهد للتوصية بالمنح ويرفع لمجلس الجامعة للمنح.

24- ويمكن إتباع النظام الموازي لمنح الطالب الذي يقوم بنشر أبحاث علمية كما ورد في قرار مجلس الجامعة رقم 9 لسنة 2015 بجلسته المنعقدة في 2015/4/28 وقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2015/4/21(إعفاء طلاب الماجستير والدكتوراه من تقديم رسالة بالشكل التقليدي المتعارف عليه وكذلك من جلسة المناقشة العلنية في حال نشر أبحاث رسائلهم نشراً دولياً متميزاً).

**تعديل قرار رقم 17 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**

**9-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22بخصوص متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات والتي تطلب من طلاب الدراسات**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/1/22 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 2019/1/17 بخصوص تعديل قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2013/7/30 ومجلس الدراسات العليا بجلسته المنعقدة في 2013/7/24 بشأن متطلبات إيداع رسائل الماجستير والدكتوراه بالمكتبات والتي تطلب من طلاب الدراسات العليا بإضافة البند التالي (يتم تسليك نسخة من الرسالة PDF علي CD لوحدة المكتبة الرقمية بالجامعة ليصبح القرار بعد تعديله كما يلي:

- عدد (2) نسخ مجلدة من الرسالة توزع علي كل من (مكتبة الإسكندرية –مكتبة الكلية)
- عدد(4) نسخ إلكترونية من الرسالة (CD) بنظام PDF حيث تودع تلك النسخ بكل من (المكتبة المركزية- مكتبة الإسكندرية –مكتبة الكلية- وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة).
- عدد نسخة إلكترونية واحدة (CD) بنظام PDF ترسل إلي ترسل لجامعة عين شمس .
- عدد (5) نسخ ملخص للرسالة مكون من 200 كلمة (عربي أو إنجليزي).
- إستمارة الحصر التي ترفع للأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا.

**10-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بشأن تفعيل دور مطبعة الجامعة في تولي عملية طباعة الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه ) وتغليفها داخل مطبعة الجامعة**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 علي ما إنتهي إليه مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/2/19 بشأن تفعيل دور المطبعة في تولي عملية طباعة الرسائل العلمية (الماجستير والدكتوراه) وتغليفها لطلاب الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية داخل مطبعة الجامعة إعتباراً من 2019/4/1 وسوف يتم تطبيقه علي جميع طلاب الدراسات العليا (ماجستير-دكتوراه) بجميع كليات ومعاهد جامعة الإسكندرية .

**11-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بشأن الخطة التنفيذية لجامعة الإسكندرية لتنفيذ المسار الأول والثاني من الخطة الإستراتيجية للعلوم والتكنولوجيا والابتكار 2030 STI-EG**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 علي ما إنتهي إليه مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/2/19 بشأن إعتماد الخطة التنفيذية لجامعة الإسكندرية لتنفيذ المسار الول والثاني من الخطة الإستراتيجية للعلوم والتكنولوجيا والابتكار 2030 STI-EG وذلك للمسارين علي النحو التالي:

**المسار الأول والذي إشتمل علي 108 دراسة و 7 محاور وتم الإنتهاء من التكليفات والمهام الخاصة بالمسار الأول للمحاور الـ 7 وهي :**

1- محور سياسات وتشريعات البحث العلمي (العلوم والتكنولوجيا والابتكار)
2- محور منظومة البحث العلمي (العلوم والتكنولوجيا والابتكار)
3- محور دعم وتنمية الموارد البشرية وتطوير البنية التحتية
4- محور تحقيق ريادة دولية في العلوم والتكنولوجيا
5- محور الاستثمار في البحث العلمي والشراكة
6- محور البحث العلمي وصناعة التعليم والثقافة العلمية
7- محور التعاون الدولي

وتم عمل 39 دراسة ومشروع من الـ 7 محاور التي تخص جامعة الإسكندرية وتم توزيع المسئوليات والمهام وتم إرسال خطابات بما هو مطلوب لكل محور من المحاور للسادة المكلفين والمسئولين عنها . علي النحو المبين بالجدول التالي :

**1- محور سياسات وتشريعات العلوم والتكنولوجيا والابتكار**

| م | اسم المشروع/الدراسة | كود المشروع/الدراسة | المسئول والمهام |
|---|---|---|---|
| 2 (10) | وضع حوافز للأساتذة أصحاب الإنجازات البحثية. | 1/01-10-As | • مكتب النشر العلمي<br>• عمل إحصائية توضح تأثير الحفز السابق على معدل النشر والاستشهادات<br>• وضع مقترحات لتطوير وسائل التحفيز (تضاف الى البند 3 المحور 4) |
| 3 (16) (17) | تعظيم دور حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع. | 1/01-16-As<br>1/01-17-As | • مكتب حقوق الملكية الفكرية وبراءات الإختراع ، عرض أداء ومخرجات المكتب وتأهيل الأستاذ القانوني بالمكتب للقيام بالمساعدة اللازمة. |

**2- محور منظومة العلوم والتكنولوجيا والابتكار**

| م | اسم المشروع/الدراسة | كود المشروع/الدراسة | المسئول والمهام |
|---|---|---|---|
| 1 (5) | تحديد التوجهات الاستراتيجية لكل كلية ومعهد بالجامعة لخدمة التنمية. | 1/02-05-As | • تقوم لجنة البحث العلمي بوضع نموذج يشتمل على المهام المطلوبة من الكليات ومعاهد الجامعة خاصة دورها في تحقيق خطة التنمية وذلك بالتعاون مع وكلاء الدراسات العليا بالكليات والمعاهد. |
| 2 (6) | دراسة المؤشرات الخاصة بالتعليم العالي والبحث العلمي الواردة في تقارير مؤشر الابتكار العالمي، ومؤشر التنافسية العالمي وتطبيقها على الجامعة لتوضيح نقاط القوة والضعف ووضع آلية رفع مستوى الجامعة. | • 1/02-06-As | • وحدة التخطيط الاستراتيجي للجامعة<br>• لجنة التصنيفات العالمية للجامعات<br>• مركز المعلومات والتوثيق ودعم إتخاذ القرار<br>• مكتب النشر العلمي |

**3- محور دعم وتنمية الموارد البشرية وتطوير البنية التحتية**

| م | اسم المشروع/الدراسة | كود المشروع/الدراسة | المسئول والمهام |
|---|---|---|---|
| 1 (1) | تطوير الموضوعات المطروحة في الدورات التي يعرضها مركز تطوير وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس. | 1/03-1-As | مركز تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس |
| 2 (2) | زيادة عدد البعثات والمنح الدراسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وطلاب الدراسات العليا في كليات الجامعة ومعاهدها في التخصصات الحديثة المطلوبة في إطار خطة التنمية المستدامة .2030 | 1/03-2-As | • إدارة العلاقات الثقافية بالجامعة<br>• عمل إحصائية لمدة خمس سنوات لأعداد المبتعثين من الكليات والمعاهد وتصنيفهم (بعثة - اجازة دراسية – اشراف مشترك) |
| 3 (3) | التوسع في عقد الدورات التدريبية وورش العمل والتعريف بالمنح المتاحة من قبل هيئات التمويل المحلية مثل:<br>1- صندوق تنمية العلوم والتكنولوجيا<br>2- اكاديمية البحث العلمي والتكنولوجيا<br>3- وحدة مشروعات تطوير التعليم العالي | 1/03-3-As | • وحدة إدارة المشروعات والتطوير<br>• المطلوب إحصائية لمدة خمس سنوات لتوضيح انواع المنح وتوزيعها من ناحية العدد، التمويل، القطاع المستفيد، الداعم (أجنبي – محلى)<br>• عقد ورش عمل أو لقاءات تعريفية |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | للمساعدة في التوعية بإمكانيات التمويل المتاحة وبكيفية التقدم للحصول على التمويل. |
| 4 (8) | متابعة نشاط المجموعات والتجمعات البحثية المتخصصة على مستوى الجامعة. | 1/03-8-As | • لجنة البحث العلمي<br>• وضع تصور للمجموعات والتجمعات البحثية Clusters<br>• اقتراح إنشاء مراكز تميز للجامعة |
| 5 (11) | حث أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على إجراء بحوث مشتركة مع مراكز ومعاهد بحثية وجامعات داخل مصر وخارجها وإيجاد التمويل اللازم لهذه المشروعات. | 1/03-11-As | • وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا |
| 6 (13) | توعية الهيئة المعاونة لضرورة الالتزام بتسجيل الموضوعات البحثية وفقًا للمشروعات والدراسات المستهدفة في استراتيجية العلوم والتكنولوجيا والابتكار .2030 | 1/03-13-As | • وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا |
| 7 (14) | تشجيع إنشاء برامج تعليمية جديدة وتطوير البرامج القائمة لتلبية احتياجات سوق العمل ولقيادته. | 1/03-14-As | • وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا أنه في حال إنشاء برنامج جديد يكون مطابق لهذا المعيار |
| 8 (15) | تشجيع الحصول على مصادر للتمويل الذاتي للمشروعات البحثية. | 1/03-15-As | • وحدة إدارة المشروعات والتطوير |
| 9 (16) | متابعة النشر العلمي الصادر عن كليات ومعاهد الجامعة. | 1/03-16-As | • مكتب النشر العلمي |
| 10 (17) | توجيه المبتعثين لاختيار الموضوع البحثي ليتوافق مع أهداف الخطة الاستراتيجية..2030 | 1/03-17-As | • وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا<br>• التأكد من أن الموضوع البحثي للمبتعث متوافق مع استراتيجية 2030. |
| 11 (19) | تحديث قاعدة بيانات خريجي جامعة الاسكندرية في داخل وخارج البلاد للاستفادة من خبراتهم. | 1/03-19-As | • مركز المعلومات والتوثيق ودعم إتخاذ القرار<br>• مخاطبة السادة الوكلاء للحصول على هذه المعلومات من وحدة ضمان الجودة، مع متابعة تجميع السِيَّر الذاتية لهم<br>• قيام لجنة البحث العلمي بوضع نموذج خاص باللغة الانجليزية Template للسيرة الذاتية لخريجي الجامعة ووضع |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | آلية التواصل لاستكمالها |
| 12 (20) | تحديث قاعدة بيانات المختبرات والأجهزة العلمية بجامعة الإسكندرية وحث الباحثين على التقدم لمشروعات البنية التحتية الممولة من جهات التمويل المحلية والدولية لإنشاء معامل بحثية. | 1/03-20-As | • لجنة المختبرات والأجهزة العلمية بالجامعة |
| 13 (22) | متابعة نشاط مكتب الـ TICO / GIITC بالجامعة (Grants, Innovation and Technology Transfer Center / Egyptian Technology Innovation and Commercialization Office) | 1/03-22-As | • وحدة إدارة المشروعات والتطوير<br>• مكتب حقوق الملكية الفكرية وبراءات الإختراع<br>• تقديم تقارير عن أنشطة GITTC بصورة دورية عن ربط الأبحاث بالصناعة. |
| 14 (24) | إنشاء مراكز تميز داخل جامعة الإسكندرية والعمل على اعتماد المعامل المركزية بالجامعة. | 1/03-24-As | • لجنة المختبرات والأجهزة العلمية بالجامعة<br>• إنشاء قاعدة بيانات لمراكز التميز والمعامل المركزية والبحثية المعتمدة والمتاحة والمزمع إنشاؤها بالجامعة. |
| 15 (25) | إنشاء حضانات تكنولوجية وشركات ناشئة ووادي للعلوم والتكنولوجيا بجامعة الإسكندرية لتكون بيت خبرة للعلوم والتكنولوجية، والعمل على اكتشاف أهم المخرجات البحثية من كليات ومعاهد الجامعة واحتضانها للوصول إلى مرحلة التطبيق. | 1/03-25-As | • لجنة البحث العلمي بالجامعة<br>• وضع المقترحات مراسلة الوكلاء لتحديد المخرجات البحثية القابلة للتطبيق (رسالة – بحث – براءات اختراع). |

**4-محور تحقيق ريادة دولية في العلوم والتكنولوجيا**

| م | اسم المشروع/الدراسة | كود المشروع/الدراسة | المسئول والمهام |
|---|---|---|---|
| 1 (1) | الارتقاء بجودة البحث العلمي لتحقيق الريادة الإقليمية والدولية في العلوم والتكنولوجيا والابتكار. | 1/04-1-As | • لجنة البحث العلمي<br>• وضع آلية انشاء مراكز تميز بالجامعة<br>• تحفيز الاشتراك في مشروعات بحثية دولية ممولة من مؤسسات عالمية |
| 2 (2) | تدويل النشر العلمي المحلي في كافة التخصصات بما في ذلك البحوث الاجتماعية والإنسانية، وتدويل المجلات الجامعية التي | 1/04-2-As | • لجنة الدعم الفني لمجلات جامعة الإسكندرية<br>• تقديم تقرير كامل عن الوضع الحالي للمجلات |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | تنشر باللغة العربية. | | المحلية ويعرض على لجنة البحث العلمي |
| 3 (3) | تقييم نتائج تحفيز أعضاء هيئة التدريس للنشر الدولي في المجلات المفهرسة عالميًا. | 1/04-3-As | • مكتب النشر العلمي<br>• عمل احصائية منذ عام 2010 عن المكافأة/ اعداد الابحاث/ توزيع الابحاث في مستويات المجلات Q1,Q2,Q3,Q4 عدد الاستشهادات Citation للأبحاث سنوياً |
| 4 (5) | حث أعضاء هيئة التدريس على الاشتراك في التجمعات العلمية والشبكات العلمية المتخصصة Networking الدولية والمحلية. | 1/04-5-As | • وكلاء الدراسات العليا للكليات والمعاهد |
| 5 (8) | زيادة البرامج التعليمية المشتركة والمزدوجة مع جامعات مصنفة عالميًا. | 1/04-8-As | • وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا |

**5- محور الاستثمار في البحث العلمي والشراكة**

| م | اسم المشروع/الدراسة | كود المشروع/الدراسة | المسئول والمهام |
|---|---|---|---|
| 1 (1) | حث القطاع الخاص على المشاركة في تمويل المشروعات البحثية التي تساعد في حل مشكلات القطاع الخاص، من خلال استثمار قانون حوافز العلوم والتكنولوجيا والابتكار | 1/05-01-As | • قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 2 (2) | حث طلاب الدكتوراه على تسجيل براءات اختراع مستخلصة من رسائل الدكتوراه الخاصة بهم. | 1/05-02-As | • وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا<br>• مكتب حقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع |
| 3 (3) | عقد ندوات تعريفية واجتماعات بأهمية وضرورة تعاون رجال الصناعة مع الجامعة بهدف التطوير ونقل التكنولوجيا. | 1/05-03-As | • قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 5 (11) | إرسال النشرة الإلكترونية الدورية الشهرية للجامعة على البريد الإلكتروني الرسمي لكل أعضاء هيئة التدريس. | 1/05-11-As | • قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 6 (12) | تحديث وتطوير المواقع الإلكترونية الخاصة بكل كلية ومعهد بالجامعة. | 1/05-12-As | • قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 7 (16) | الحث على تشجيع اختيار موضوعات تطبيقية ذات أهمية علمية للمجتمع في موضوعات الرسائل العلمية والبحث عن تمويل لهذه البحوث من مؤسسات إنتاجية. | 1/05-16-As | • وكلاء الكليات والمعاهد للدراسات العليا |

**6-محور البحث العلمي وصناعة التعليم والثقافة العلمية**

| م | اسم المشروع/الدراسة | كود المشروع/الدراسة | المسئول والمهام |
|---|---|---|---|
| 1 | الاشتراك في البرامج الإعلامية والثقافية التي تعبر عما يدور في جامعة الإسكندرية من أنشطة وما يتم استحداثه من برامج. | 1/06-1-As | قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 2 (3) | قيام الجامعة بالعمل على نشر الثقافة العلمية بالمدارس (مرحلة التعليم ما قبل الجامعي) توثق بمذكرات تفاهم. | 1/06-3-As | قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 3 (4) | التوسع في المدارس الصيفية التي تنظمها الجامعة لطلاب المدارس بغية الكشف عن الموهوبين والمبتكرين منه وتشجيع الثقافة العلمية. | 1/06-4-As | قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| 4 (5) | تنمية المهارات والقدرات البحثية لطلاب مرحلة الليسانس والبكالوريوس. | 1/06-5-As | قطاع شئون التعليم والطلاب |

**7-محور التعاون الدولي**

| م | اسم المشروع/الدراسة | كود المشروع/الدراسة | المسئول والمهام |
|---|---|---|---|
| 1 | التوسع في التعاون الدولي. | 1/07-1-As | • قطاع شئون التعليم والطلاب |
| 2 (3) | عقد دورات تدريبية وورش عمل لرفع كفاءة شباب الباحثين ليتمكنوا من طرق سبل التعاون الدولي سواء من خلال مشروعات بحثية دولية أم الانخراط في درجات علمية مشتركة أو مزدوجة. | 1/07-2-As | • مركز تنمية القدرات لعضاء هيئة التدريس |
| 3 (4) | حصر الاتفاقيات الموجودة بالجامعة لبيان المفعل منها وغير المفعل ووضع تقرير عن هذا الأمر، بهدف النشر والتفعيل | 1/07-4-As | • إدارة العلاقات الثقافية بالجامعة |
| 4 (5) | حث كليات الجامعة ومعاهدها على المضي قدمًا في عقد اتفاقيات متكافئة مع جامعات وهيئات عالية المستوى داخل مصر وخارجها. | 1/07-5-As | • إدارة العلاقات الثقافية لعمل الحصر المطلوب مع الإرسال للكليات والمعاهد |
| 5 (13) | وضع خطة لجذب الطلاب الوافدين والمصريين على حد سواء لاستكمال الدراسات العليا في تخصصاتهم، خاصة تلك التي تخدم أهداف التنمية المستدامة مصر .2030 | 1/07-13-As | • إدارة الوافدين |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 (14) | وضع خطة لجذب الأساتذة والباحثين الدوليين في المجالات العلمية والتكنولوجية لنقل خبراتهم للجامعة من خلال المؤتمرات والبحوث المشتركة والدرجات العلمية المشتركة والمزدوجة بكليات الجامعة ومعاهدها ومراكزها. | 1/07-14-As | • من مهام لجنة البحث العلمي لوضع الآلية (شاملة المعرض - ولجان استقبال الطلاب) |

**المسار الثاني والذي يحتوي علي 14 محور و648 دراسة/مشروع وقرر مجلس الجامعة الإلتزام بما جاء في محاور الإستراتيجية القومية للعلوم والتكنولوجيا والإبتكار 2030 في بروتوكولات الماجستير والدكتوراه من خلال الأربع عشر محور والتي تشمل 648 موضوع ومشروع بحثي كما يلي:-**

1. محور الطاقة
2. محور المياه
3. محور الصحة والسكان
4. محور الزراعة والغذاء
5. محور البيئة وحماية المواد المواد الطبيعية
6. محور التطبيقات التكنولوجية والعلوم المستقبلية.
7. محور الصناعات الإستراتيجية.
8. محور تكنولوجيا المعلومات والإتصالات والفضاء.
9. محور التعليم أمن قومي
10. محور الإعلام والقيم المجتمعية
11. محور الإستثمار والتجارة والنقل
12. محور صناعة السياحة
13. محور العلوم الإجتماعية والإنسانية
14. محور العلوم السياسية والإقتصادية

**ويطبق هذا القرار كما يلي:-**

- **بالنسبة للهيئة المعاونة :**

إلتزام من الهيئة المعاونة بمحاور التنمية المستدامة 2030 عند تسجيل بروتوكولات الماجستير والدكتوراه .

- **بالنسبة للطلاب الدراسات العليا :**

- في حالة عدم عمل الطالب في أي جهة يلتزم الطالب بتسجيل نقطة البحث في محاور التنمية المستدامة 2030 كما يطبق علي الهيئة المعاونة.
- في حالة عمل الطالب في أي جهة يجوز له التسجيل في نقطة بحث تخدم جهة العمل وفي هذه الحالة تقوم جهة العمل بترشيح مشرف علي الرسالة.

- **بالنسبة للطلاب الو افدين :**

يلتزم بمحاور التنمية المستدامة 2030 إلا إذا كانت جهة الإيفاد تطلب تسجيل الطالب في موضوع معين يخص جهة الإيفاد ففي هذه الحالة يقدم خطاب من جهة الإيفاد أو الجامعة التابع لها ويجوز ترشيح مشرف من بلد الإيفاد.

وتطبيقاً لما ورد بشأن إستراتيجية العلوم والتكنولوجيا والإبتكار 2030 للتنمية المستدامة الواردة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي التي تتضمن مسارات ومحاور يشمل كل منها مشروعات ودراسات متنوعة في مختلف مجالات التخصصات التطبيقية والإنسانية وعلي الأخص المسار الثاني الذي يشمل ثلاثة عشر محوراً (تضم 648 مشروعاً ودراسة ) ، فقد وافق مجلس الجامعة في جلسته المنعقدة بتاريخ 2018/12/25 علي أن يكتب بوضوح في مقترح الخطة البحثية للماجستير أو الدكتوراه أن موضوعها يتبع المسار الثاني في أيٍ من المحاور أو المشروعاات أو الدراسات المذكورة في هذه الإستراتيجية وذلك علي النحو التالي :

**وتم عمل إستمارة تو افق مقترح الخطة البحثية لرسائل الماجستيروالدكتوراه مع الخطة الإستر اتيجية للعلوم والتكنولوجيا والإبتكار2030**

جامعة الإسكندرية
ALEXANDRIA UNIVERSITY

**كلية/معهد**

**إستمارة تو افق مقترح الخطة البحثية لرسائل الماجستيروالدكتوراه مع الخطة الإستر اتيجية للعلوم والتكنولوجيا والإبتكار2030**

**أولاً:**

- المسار الثاني في المحور: ----------
- المشروع /الدراسة :----------
- مسلسل المشروع/ الدراسة ------
- الجهة التي إقترحت المشروع ----------
- كود المشروع /الدراسة----------
- عنوان مقترح الخطة البحثية (البروتوكول):----------

**ثانياً :**

في حال عدم إدراج مقترح الخطة البحثية لرسائل الماجستير والدكتوراه ضمن الـ 648 مشروعا دراسة في الثلاث عشر محوراً للمسار الثاني لإستراتيجية العلوم والتكنولوجيا والإبتكار ( 2030) تستوفي هذه الإستمارة مع الإشارة بوضوح أن مقترح الخطة البحثية لرسالة الماجستير والدكتوراه لم يدرج في المشروعات والدراسات للمحاور المختلفة بالمسار الثاني مع إقتراح أن يضاف مشروع أو دراسة جديدة مع تحديد المحور الذي تندرج تحته مقترح الخطة البحثية (البروتوكول) وذلك لرفع الأمر إلي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بالتوصية بإدراجها ضمن الدراسات والمشروعات لمحاور المسار الثاني مع تحديد الجهة المستفيدة.

**المشرفون:** **التوقيع:** **إسم الطالب:**

**الإسم :** **التوقيع:**

**الإسم :**

**الإسم :**

**يعتمد رئيس مجلس القسم** **الإسم:** **التوقيع:**

## 12-تعديل قرار رقم 11 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا

## قرار مجلس الجامعة رقم (14) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (60) لسنة 2018 الخاص بمكافأة الإشراف والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه

### قـــرر

مادة (1) :

الموافقة علي أن تكون المكافأة الخاصة بالإشراف والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه وذلك علي النحو التالي :

أولاً : 1- يمنح المشرف علي رسالة الماجستير مكافأة مقدارها 1500 جنيه ( ألف وخمسمائة جنيه) وذلك بعد مناقشة الرسالة من لجنة الحكم عليها 0

2- يمنح كل من يشترك في فحص الرسالة لدرجة الماجستير و تقديم التقرير عنها ومناقشتها مكافأة مقدارها 500 جنيه ( خمسمائة جنيه) 0

ثانياً : 1- يمنح المشرف علي رسالة الدكتوراه مكافأة مقدارها 3000 جنيه ( ثلاثة آلاف جنيه) وذلك بعد مناقشة الرسالة من لجنة الحكم عليها 0

2- يمنح كل من يشترك في فحص الرسالة لدرجة الدكتوراه وتقديم التقرير عنها ومناقشتها مكافأة مقدارها 1000 جنيه (ألف جنيه ) 0

ثالثاً : للمشرف علي الرسالة أن يجمع بين مكافأة فحص ومناقشة الرسالة وبين مكافأة الإشراف عليها ، وإذا تعدد المشرفون وزعت مكافأة الإشراف عليهم بالتساوي 0

رابعاً : يشترط أن يلتزم عضو هيئة التدريس المشرف بتقديم التقارير الدورية بمدى تقدم الطالب في رسالته على النحو المقرر لائحيا في موعدها ، على ألا تزيد مدة الحصول على الماجستير عن ثلاث سنوات و مدة الحصول على الدكتوراه عن خمس سنوات .

مادة (2):

يتم صرف المكافأة المحددة من هذا القرار فيما زاد علي المقرر لائحياً من الموارد الذاتية للكلية أو المعهد المختص 0

مادة (3) :

يعمل بهذا القرار من التاريخ التالي لصدوره ويلغى كل ما يخالف ذلك من قرارات 0

صدر عن مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 0

## 13-تعديل قرار رقم 12من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا

## قرارمجلس الجامعة رقم (15) لسنة2019بشأن المصروفات الدراسية لطلاب الدراسات العليا المستجدين وتوزيعها وفق نظام الساعات المعتمدة

## قـــرر

**مادة (1):**

يتم تحصيل مصروفات الدراسة وفقاً للساعات المعتمدة من طلاب الدراسات العليا (دبلوم-ماجستير-دكتوراه)بواقع 300 جنيه (ثلاثمائة جنيه) قيمة الساعة المعتمدة للطالب المصري لجميع مقررات برامج الدراسات العليا (دبلوم-ماجستير-دكتوراه) بما فيها الساعات المعتمدة للمقررات التكميلية أو التعليم المستمر أو المستمع أو في حالة إعادة تسجيل المقرر للطالب المنسحب إنسحاباً إجبارياً (FW)وتودع تلك الحصيلة في صندوق الخدمة التعليمية في حساب مصروفات الدراسات العليا ويتم توزيع حصيلة تلك المصروفات الدراسية للمقررات الدراسية فقط علي النحو التالي:

(أ) 40% تخصص للصرف علي تطوير العملية التعليمية الخاصة بالدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية أو المعهد

(ب) 40% مكافأة للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية أو المعهد تصرف في فصلي الخريف والربيع بما لا يتعدي هذه النسبة من الدخل وبحد أقصي:

- 240 جنيه للأستاذ في الساعة الواحدة
- 200 جنيه للأستاذ المساعد في الساعة الواحدة
- 160 جنيه للمدرس في الساعة الواحدة
- 120 جنيه لغير أعضاء هيئة التدريس في الساعة الواحدة

ويخصص من نسبة الـ 40% المخصصة للمكافآت نسبة 10% أي ما يعادل 4% من إجمالي الحصيلة مكافأة لموظفي الدراسات العليا بحد أقصي شهر عن كل فصل دراسي ونصف شهر عن الفصل الدراسي الصيفي.

ويمكن للكلية أو المعهد أن تصرف مكافأة من هذه النسبة للعاملين بها من غير العاملين للدراسات العليا.

(ج) بالنسبة للفصل الدراسي الصيفي توزع حصيلة مصروفات الدراسات العليا للمقررات الدراسية فقط التي تدرس بالفصل الصيفي للكلية أو المعهد بواقع 80% كحد أقصي في هذا الفصل فقط، توزع منها المكافآت علي النحو السالف الذكر للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين، وذلك لقلة عدد الطلاب المسجلين في فصل الصيف.

(د)20% حصة الجامعة يخصص منها 5% مكافأة لموظفي الدراسات العليا وغيرهم ممن لهم علاقة مباشرة بالدراسات العليا والبحوث بالإدارة العامة للجامعة بحد أقصي شهر عن كل فصل دراسي ونصف شهر عن الفصل الدراسي الصيفي .

(هـ) أما الساعات المعتمدة للرسائل العلمية (ماجستير-دكتوراه) تودع في صندوق الخدمة التعليمية لصالح العملية التعليمية ولا توزع منها أي مكافآت بعد توريد حصة الجامعة 20% .

**مادة (2):**

(أ) يتم تحصيل 600 جنيه مصاريف إدارية لعدم التسجيل في أحد الفصول الدراسية (الخريف والربيع فقط)وذلك في حالة الإنقطاع عن التسجيل التلقائي أو المستمر ما لم يكن لدي الطالب عذر قهري يقبله مجلس الدراسات العليا بالجامعة بعد أخذ رأي مجلس القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد ومجلس الكلية /المعهد كجزاء علي عدم التسجيل المتتالي دون أن يخل ذلك بالحق في سداد الرسوم الدراسية المقررة سنوياً وفقاً لأحكام هذا القرار دون غيرها.

(ب) يتم تحصيل رسوم ملف دراسات عليا 300 جنيه في العام الأول للدراسة عند سحب الملف.

(ج) يتم تحصيل رسوم سنوية قدرها 1000 جنيه في جميع أعوام الدراسة وذلك نظير استخراج كارنيه ورقم جلوس ومقابل خدمات تعليمية ورسوم مكتبات ومختبرات ورسوم دراسية وخدمات إلكترونية.

ويتم إيداع حصيلة تلك الرسوم في حساب الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة في صندوق الخدمة التعليمية بالكلية/المعهد بعد توريد20% من تلك الحصيلة للجامعة مع عدم صرف أي مكافآت من هذه الحصيلة .

**مادة (3) :**

يتم التحصيل عند طلب أي من موافقة مبدئية علي القبول أو سجل دراسي ( عربي أو إنجليزي ) أو شهادة مؤمنة أوإفادة (عربي أو إنجليزي) أو إخلاء طرف أو كارنيه جديد أو بدل فاقد وذلك وفقاً للرسوم المحددة بقرارات مجلس الجامعة في هذا الشأن (قرار مجلس جامعة رقم 49 لسنة 2018 مادة (3) .

**مادة (4) :**

تقوم مجالس الكليات أو المعاهد بتحديد قيمة مقابل تحسين الخدمة التعليمية ويتم تحصيل تلك القيمة بالجنيه المصري علي النحو الذي يتلائم مع طبيعة التخصص والدراسة بكل كلية أو معهد ، ووفقاً لما يستلزمه تحسين الخدمة التعليمية التي تؤديها الكلية أو المعهد ، علي أن تودع حصيلة تحسين الخدمة التعليمية تحقيقاً لغرضه في حساب مصروفات الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة في صندوق الخدمة التعليمية للكلية أو المعهد بعد توريد 20% من تلك الحصيلة للجامعة ، وفي جميع الأحوال يجب عدم صرف أي مكافأة من هذه الحصيلة.

**مادة (5) :**

يتم تحصيل 200 جنيه رسوم تأمين صحي عن كل فصل دراسي (الخريف والربيع) لجميع طلاب الدراسات العليا بالجامعة ماعدا المؤمن عليهم تودع في صندوق الخدمات الطبية .

**مادة (6) :**

يتم تحصيل مبلغ 200 دولار أمريكي من الطلاب الوافدين نظير إصدار موافقة من حيث المبدأ علي قبوله بالدراسات العليا بجامعة الإسكندرية وتودع في حساب الطلاب الوافدين بالجامعة .

**مادة (7) :**

يتم تحصيل مصروفات التسجيل للساعة التدريسية المعتمدة بنظام التعليم المستمر والمقررات التكميلية والمستمع للطلاب غير المصريين كما يلي:

1- 100 دولار للمقرر التكميلي الذي يحمل بها لطالب من مرحلة البكالوريوس/الليسانس.

2- 50 دولار للساعة المعتمدة من مقررات الدراسات العليا للتعليم المستمر والتكميلي وتودع حصيلة تلك المصروفات في حساب الوافدين بالجامعة .

**مادة (8) :**

الطالب الذي يقوم بالإنسحاب من المقرر حتي نهاية الإسبوع الثاني من الدراسة يسترد 100% من مصاريف المقرر، وفي خلال الإسبوع الثالث يسترد 50% وفي خلال الإسبوع الرابع يسترد 25% وبعد ذلك لايحق للطالب إسترداد أي مصاريف وذلك خلال فصلي الخريف والربيع. أما الفصل الصيفي فيسترد الطالب الذي يقوم بالإنسحاب من المقرر في الإسبوع الأول من الدراسة 100% من مصاريف المقرر،وفي خلال الإسبوع الثاني يسترد 50% وبعد ذلك لايحق للطالب إسترداد أي مصاريف .

**مادة (9) :**

يقوم طالب الدكتوراه بدفع مبلغ 1000 جنيه (ألف جنيه) وذلك نظير مصاريف عقد الإمتحان الشامل.

وتودع هذه الحصيلة في حساب مصروفات الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة في صندوق الخدمة التعليمية بعد توريد 20% من تلك الحصيلة للجامعة ويتم توزيع 80% من تلك الحصيلة مكافآت للجنة الإمتحان الشامل.

**مادة (10) :**

إذا لم ينته الطالب الذي أكمل عدد الساعات الدراسية اللازمة للحصول علي الدرجة (مقررات ورسالة) فعليه أن يستمر في التسجيل للرسالة أوالبحث في كل فصل دراسي يلي ذلك (عدا فصل الصيف) حتي حصوله عليها وذلك بدفع مصاريف ساعتين معتمدتين (600 جنيه )عن كل فصل دراسي.وتودع حصيلة تلك

المصروفات في حساب مصروفات الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة في صندوق الخدمة التعليمية للكلية أو المعهد بعد توريد 20% من تلك الحصيلة للجامعة ، ولا يتم صرف أي مكافآت من هذه الحصيلة.

**مادة (11) :**

يمنح منتسبوا الجامعة مثل الأطباء المقيمين والعاملين بالجامعة الذين تم تسجيلهم إعتباراً منفصل خريف 2013 تخفيضاًقدره 50% من قيمة الساعة المعتمدة وذلك طبق ألقرار مجلس الجامعة.

**مادة (12) :**

علي أن يسري هذا القرار علي جميع طلاب الدراسات العليا بجامعة الإسكندرية والمسجلين إعتباراً من فصل الخريف 2018 ولايطبق علي طلاب الدراسات العليا المسجلين بالدراسات العليا قبل ذلك.

**مادة (13) :**

يعمل بهذا القرار إعتباراً من تاريخ صدوره ويلغي كل ما يخالفه من قرارات.

- صدر عن مجلس جامعة الاسكندرية بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 .

**14-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 بخصوص مقترح كلية طب الأسنان والخاص بزيادة قيمة التخفيض الممنوح لأبناء السادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة إلي 50% من قيمة المصروفات الدراسية للبرامج الدراسية الخاصة بعد أن كان التخفيض السابق 35% طبقاً لقرار مجلس الجامعة في 2017/6/22 علي أن يعمل بها إبتداء من فصل ربيع 2019**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 2019/2/19 بالموافقة علي تعديل البند ثالثاً من قرار مجلس الجامعة الصادر بجلسته المنعقدة في 2017/6/22 ، لتصبح قيمة التخفيض الممنوحة لأبناء السادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة إلي 50% من قيمة المصروفات الدراسية لجميع البرامج الدراسية الخاصة بكليات الجامعة .

**15-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26بشأن المو افقة علي قبول درجة التويفل التي تصدرها الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري من أي فرع من فروعها ضمن أوراق التقدم لدرجة الدكتوراه وفقاً للبروتوكول الموقع بين كلية الحقوق –جامعة الإسكندرية و الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/2/26 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 2019/2/19 الموافقة علي قبول درجة التويفل التي تصدرها الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري من أي فرع من فروعها ضمن أوراق التقدم لدرجة الدكتوراه وفقاً للبروتوكول الموقع بين كلية الحقوق –جامعة الإسكندرية و الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري ، **علي أن يتم تعميم ذلك علي جميع كليات ومعاهد الجامعة .**

**16-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 عن دور مجلس القسم العلمي بالكليات والمعاهد في مرحلة إعداد الرسالة أو مناقشتها**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 2019/3/16 بشأن دور مجلس القسم العلمي بالكليات والمعاهد في مرحلة إعداد الرسالة أو مناقشتها والذي ينص علي أنه تنص المادة 98 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات علي أن : (يعين مجلس الكلية بناء علي إقتراح مجلس القسم المختص أستاذاً يشرف علي تحضير الرسالة وللمجلس أن يعهد بالإشراف علي الرسالة أحد الأساتذة المساعدين .ويجوز أن يتعددالمشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم، وفي هذه الحالة يجوز للمدرسين الإشتراك في الإشراف. وفي حالة قيام الطالب ببحث خارج الجامعة يجوز بموافقة مجلس الكلية أن يشترك في الإشراف أحد المتخصصين من الجهة التي يجري فيها البحث) كما تنص المادة 103 من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات علي أن :(يقدم المشرف أو المشرفون علي الرسالة بعد الإنتهاء من إعدادها تقريراً إلي مجلس القسم المختص عن مدي صلاحيتها للعرض علي لجنة الحكم مشفوعاً بإقتراح تشكيل لجنة الحكم تمهيداً للعرض علي مجلس الكلية وعلي الطالب أن يقدم إلي الكلية عدداً من النسخ تحدده اللوائح الداخلية.

وبناء علي ذلك نؤكد أن المسئول عن الرسالة وإعدادها والبحث العلمي الخاص بها هو المشرف أو لجنة الإشراف دون غيرهم، وليس لمجلس القسم دور ولا وصاية علي الرسالة ومحتوياتها. إذ يعتبر تعيين لجنة الإشراف بناء علي إقتراح مجلس القسم بمثابة قبول من القسم العلمي للجنة الإشراف لمتابعة البحث العلمي للطالب وإعداد الرسالة حتي إعداد تقرير صلاحية الرسالة للعرض علي لجنة الحكم والمناقشة وكذلك إقتراح لجنة الحكم والمناقشة. وعند إعتماد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لتشكيل لجنة الحكم تؤول مسئولية الرسالة إلي لجنة الحكم والمناقشة وتصبح اللجنة المسئول الوحيد عن مناقشة الرسالة وإقتراح منح الدرجة من عدمه. وليس عليها أي رقيب في عملها إلا ضمير أعضائها وخبراتهم العلمية بدليل موافقة مجلس القسم علي تشكيل لجنة الحكم والذي يعتبر أيضاً قبولاً من المجلس لتلك اللجنة للإطلاع علي الرسالة ودراستها ومناقشتها وإقتراح منح الدرجة وبالتالي ليس لمجلس القسم أي وصاية علي مضمون الرسالة أو علي قرار لجنة الحكم والمناقشة ، علي نحو ما إستقرت عليه أحكام القضاء . إن لجنة المناقشة هي بمثابة قاضي الرسالة قولها الفصل فيما إنطوت عليه وهي الرقيب علي الإجراءات السابقة علي المناقشة واللاحقة بها .

**17-تعديل قرار رقم 17 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**

**قرار مجلس الجامعة رقم (21) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 بشأن تعديل البند الأول من المادة (3) من قرار مجلس الجامعة رقم (56) لسنة 2019 بشأن اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية في الرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية 2018/2017**

**قــرر**

**مادة (1) :**

تسمى هذه اللائحة (اللائحة التنظيمية للنزاهة العلمية في الرسائل العلمية بجامعة الإسكندرية).

**مادة (2) :**

يطبق برنامج كشف نسبة التشابه على الرسائل العلمية (ماجستير-دكتوراه)،بغرض الارتقاء بمستوى البحث العلمي في جامعة الإسكندرية، حيث يتم تحديد نسبة التشابه(Similarity %)وذلك قبل عرض الرسالة على مجلس القسم بغرض التأكد من النزاهة العلمية للرسالة المقدمة.

ويقصد بنسبة التشابه (نسبة تشابه النص الغير الأصلي مع النص الأصلي بالرسالة المراد اختبارها).

والمقصود بالنص الأصلي (النص الذي كتبه الباحث برسالته وغير متطابق مع النصوص الواردة والسابق نشرها في الدوريات العلمية والرسائل والكتب والتقارير المنشورة والمتاحة على قواعد البيانات وشبكة الإنترنت والمكتبات الرقمية)

**مادة (3):**

**قواعد التقدم للفحص:**

1) يقوم الباحث أو أحد أعضاء لجنة الإشراف بتقديم الإقرار الورقي (مرفق رقم 1) لإدارة وحدة المكتبة الرقمية بالجامعة،بعد استيفاء كامل البيانات المطلوبة.

2) يقوم الباحث باستيفاء استمارة طلب الفحص (مرفق رقم 2) بمقر الوحدة أو من خلال النموذج الإلكتروني المتاح على الرابط التالي :https://goo.gl/datcwi.

3) يقوم الباحث بسداد رسوم الفحص بوحدة المكتبة الرقمية للجامعة ، وذلك وفقاللمادة (السابعة).

4) يقوم الطالب (صاحب الشأن) بإرسال نسخة إلكترونية من الرسالة كملف إلكتروني word or pdf بحيث تكون في صورة نصية قابلة للفحص .وعلى أن تكون في صورتها النهائية والتي تم مراجعتها من لجنة الإشراف والمعدة لعرضها علي مجلس القسم، وذلك من خلال البريد الإلكتروني الرسمي للطالب المقيد بإدارة الدراسات العليا بالكلية/المعهد على البريد الإلكتروني لوحدة المكتبة الرقمية التالي: pla@alexu.edu.eg مع عمل CC للجنة الإشراف، ومع مراعاة وضع اسم الطالب وكليته/معهده وقسمه كعنوان للبريد الإلكتروني المرسل.

5) بعد الانتهاء من الفحص يتم إرسال مظروف سري إلى المشرف الرئيسي على الرسالة يحتوي على إفادة بنتيجة الفحص، ويتولى المشرف الرئيسي مسئولية إبلاغ لجنة الإشراف والباحث بنتيجة الفحص.

6) في حالة إذا كانت النسب مرتفعة يعرض الأمر على لجنة الإشراف لتوجيه الباحث بالقيام بالتعديلات المطلوبة لخفض النسبة ومن ثم يتم إعادة الفحص مرة أخرى.

7)يستكمل الباحث إجراءات العرض على مجلس القسم بعد حصوله على الإفادة في حالة إذا كانت نسبة التشابه متوافقة مع المادة (السادسة).

8)تعتبر إفادة النزاهة العلمية متطلب رسمي وأساسي للتقدم بالرسالة للعرض على مجلس القسم ولا يتم تشكيل لجنة الحكم والمناقشة بدونها.

**مادة (4):**

**نتائج وعدد مرات الفحص:**

- في حالة إجازة الرسالة للعرض على مجلس القسم: يرسل للمشرف الرئيسي إفادة بنتيجة الفحص فقط.
- في حالة عدم الإجازة: يرسل للمشرف الرئيسي إفادة بنتيجة الفحص ويرسل للمشرف والباحث على البريد الإلكتروني ملف الرسالة موضحاً فيه الفقرات المتشابهة.
- يجوز إعادة الفحص أكثر من مرة للرسالة الواحدة مع تطبيق القواعد المالية وفق المادة (السابعة).

**مادة (5):**

مدة فحص الرسالة 15 يوم عمل ابتداءً من تاريخ تقديم الطلب والمرفقات.

**مادة (6):**

يسمح بنسبة تشابه كلية لا تزيد عن 25% من النص الكامل للرسالة، على ألا تتعدى النسبة المسموح باقتباسها من نفس المصدر 15% من النص الكامل للرسالة.

**مادة (7):**

**القواعد المالية للفحص:**

تطبق إجراءات تحصيل الرسوم اعتباراً من تاريخ صدور قرار مجلس الجامعة والعمل بهذا النظام وذلك وفقاً للجدول التالي:

| | من داخل الجامعة | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **الفحص أول مرة أو أي مرة تليها** | | **الإفادة أول مرة أو أي مرة تليها** | |
| | ماجستير | دكتوراه | ماجستير | دكتوراه |
| **باحث مصري /و افد** | 200 جنيه | 250 جنيه | 50 جنيه | |
| | من خارج الجامعة | | | |
| | **الفحص أول مرة أو أي مرة تليها** | | **الإفادة أول مرة أو أي مرة تليها** | |
| | ماجستير | دكتوراه | ماجستير | دكتوراه |
| **باحث مصري** | 300 جنيه | 400 جنيه | 100 جنيه | |
| **باحث و افد** | 50 دولار | 60 دولار | 20 دولار | |

**مادة (8):** تتم جميع إجراءات ومراحل الفحص في سرية تامة ويلتزم القائمين على عملية الفحص بالمعايير الأخلاقية وضمان سرية النتائج.

**مادة (9):** يجري العمل بهذه اللائحة في اليوم التالي من تاريخ صدورها واعتمادها من مجلس الجامعة ،ويتم تحديثها دورياً وفق الحاجة على أن تطبق اللائحة على الطلاب الذين يتقدمون برسائلهم العلمية لمجالس الأقسام بعد تاريخ صدور القرار التنفيذي مباشرة.

**مادة (10) :** يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لتاريخ صدوره ويلغى كل ما يخالفه من قرارات .

**- صدر عن مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 .**

**18-تعديل قرار رقم 18 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**

**قرار مجلس الجامعة رقم (21) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31**

**بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (57) لسنة 2018 الخاص بالمعيدين والمدرسين المساعدين الذين لم يحصلوا علي الدرجة العلمية المطلوبة ويتم نقلهم لوظائف أخري إدارية تطبيقاً لنص المادة (155) ، (156) من قانون تنظيم الجامعات**

**قـــرر**

**مادة (1) :**

يجوز تعيين المعيد أو المدرس المساعد السابق نقله إلي وظيفة أخري تطبيقاً لنص المادتين (155) ، (156) من قانون تنظيم الجامعات في الوظيفة التي يستلزم شغلها الحصول علي الماجستير أو الدكتوراه حسب الأحوال ، وفق الشروط الآتية:

1. أن يكون التعيين بعد الحصول علي الدرجة العلمية معتمدة من مجلس الجامعة.
2. أن يكون التعيين خلال سنتين من نقل المعيد أو المدرس المساعد إلي وظيفة أخري.
3. أن يكون التعيين بقرار من مجلس الجامعة بعد أخذ رأي مجلس القسم ومجلس الكلية /المعهد المختص.

**مادة (2) :**

تلتزم جميع كليات ومعاهد الجامعة بتطبيق شرط مدة الخمس سنوات وفق أحكام المادتين 155 ، 156 من قانون تنظيم الجامعات والإلتزام بتطبيق شرط الإنذارات الثلاثة علي أن تكون المدة الفاصلة بين كل إنذار والذي يليه لا تتجاوز شهر وذلك علي جميع المعيدين والمدرسين المساعدين الذين تعدوا الخمس سنوات دون الحصول علي الدرجة.

**مادة (3) :** يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لتاريخ صدوره ويلغى كل ما يخالفه من قرارات .

**- صدر عن مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 .**

**19-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 بشأن إنشاء دار جامعة الإسكندرية للطباعة والنشر والتوزيع AlexU-Press**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/3/19 والممتدة إلي 2019/3/31 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 2019/3/16 بشأن إنشاء دار نشر لجامعة الإسكندرية بمسمي دار جامعة الإسكندرية للطباعة والنشر والتوزيع AlexU-Press وإشتراك جامعة الإسكندرية في عضوية إتحاد الناشرين المصريين ودفع رسوم العضوية والإشتراك السنوي وذلك للحصول علي أرقام الإيداع للكتب والمجلات من دار الكتب لإخطار إتحاد الناشرين المصريين. علماً بأن عضوية الإتحاد ملزمة لجميع الناشرين في مصر ، وأوصت اللجنة أن يعين السيد أ.د.رئيس الجامعة مفوض قانوني لتمثيل الجامعة في الإتحاد ووافق المجلس علي أن يعيين مجلس إدارة ومدير تنفيذي للدار وتشكيل لجنة علمية لمراجعة إصدارات الدار ، وأوصي المجلس أيضاً بالإتصال والتعاون مع قسم النشر بمكتبة الإسكندرية ودار نشر الجامعة الأمريكية .

**20-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 بخصوص الكليات والمعاهد التي تشترط في لو ائحها نشر أبحاث سواء من رسائل الماجستير أو الدكتوراه .**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 4/23 2019 بأنه نظراً لخصوصية بعض الكليات والمعاهد ذات طبيعة خاصة في تخصصاتهم والتي تشترط في لوائحها الداخلية أو بقرارات داخلية بمجلس الكلية/المعهد نشر أبحاث من رسائل الماجستير/الدكتوراه كشرط لتقديم تقرير الصلاحية وإقتراح لجنة الحكم والمناقشة من السادة المشرفين علي الرسالة لمجلس القسم لذلك يقترح الإلتزام في هذه الحالة أن ينص في لوائحها حسب ما يرد في مواد الائحة ما يلي:

تتقدم لجنة الإشراف علي الرسالة بعد الإنتهاء من إعدادها إلي مجلس القسم المختص تمهيداً للعرض علي مجلس الكلية/المعهد بما يثبت:

1- أن الطالب قد نشر /أو قُبل للنشر بحثاً مستلاً من رسالته في أحد الدوريات المُصنفة عالمياً (طبقاً للقوائم المحددة من قبل مجلس الجامعة ) أو أحد الدوريات المتفق عليها من قبل اللجان العلمية الدائمة طبقاً لكل تخصص أو أحد الدوريات التي تصدرها كليات ومعاهد جامعة الإسكندرية ويقرها مجلس القسم المختص ومجلس الكلية/المعهد .

2- أو تم إلقاء البحث في أحد المؤتمرات الدولية المعروفة والتابعة لأحد المُنظمات العلمية المرموقة في مجال التخصص ويقرها مجلس القسم المُختص وتعرض علي لجنة الدراسات العليا بالكلية/المعهد .

3- أو تقدم للحصول علي براءات إختراع مُرتبط بموضوع الرسالة.

4- أو كان أحد مخرجات الرسالة له فائدة تطبيقية لنمو ودعم الصناعات المحلية علي أن يؤيد ذلك من مجلس القسم المختص بناءاً علي تقرير من لجنة الإشراف ويوافق عليه مجلس الكلية/المعهد .

ويقدم ذلك كله مع تقرير صلاحية الرسالة وإقتراح تشكيل لجنة الحكم والمناقشة من قبل السادة المشرفين.

وعلي الكليات/المعاهد التي تشترط النشر بقرارات مجالس الكليات والمعاهد ضرورة إضافة ذلك علي متن لوائحها الداخلية حتي يتسني العمل بها .

**21-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 بشأن جواز إعفاء المعيد أو المدرس المساعد الذي صدر بحقه قرار للتحويل لوظيفة أخري تطبيقاً لنص المادتين 155 ، 156 من قانون تنظيم الجامعات من إعادة دراسة المقررات منتهية الصلاحية**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 4/23 2019 بخصوص الرأي القانوني للمستشار القانوني للسيد أ.د.رئيس الجامعة وعضو لجنة المعيدين والمدرسين المساعدين بخصوص جواز إعفاء المعيد أو المدرس المساعد الذي صدر بحقه قرار للتحويل لوظيفة أخري تطبيقاً لنص المادتين 155 ، 156 من قانون تنظيم الجامعات من إعادة دراسة المقررات منتهية الصلاحية وذلك علي النحو التالي:

(إحتراماً للمراكز القانونية المكتسبة ، وإعمالاً لموجبات السريان المباشر للقرارات الإدارية فإن المعيد أو المدرس المساعد الذي تمت إحالته لوظيفة أخري لا يجوز إلزامه بإعادة دراسة المقررات التي تقادمت صلاحيتها بمضي المدة المقررة لائحياً لصلاحيتها بإعتباره قد إكتسب مركزاً يقره القانون في الإعفاء من سريان مدد التقادم بالنسبة له قبل صدور قرار إحالته إلي وظيفة أخري . وهو مركز لايجوز إهداره بقرار إحالته إلي وظيفة أخري وإلا كان في معني ذلك سريان قرار الإحالة بأثر رجعي علي أوضاع قد إستقرت قبل سريانه. ومن وجهة أخري لا يجوز مطالبته بما أعفي منه من مصروفات الساعات المعتمدة التي سجل عليها أثناء شغله وظيفة معيد أو مدرس مساعد ، لأن معني ذلك سريان قرار مجلس الجامعة بتحويله إلي وظيفة أخري علي أوضاع قد إستقرت صحيحة قبل سريانه بما يعنيه ذلك من سريانه بأثر رجعي ومطالبته بما أسقط عنه لأن المعفي عنه من مصروفات يعد إسقاطاً لحق . والأصل أن الساقط لا يعود . الأمر الذي مفاده عدم جواز إسقاط الإعفاء بعد تحققه بصورتيه: **الإعفاء من مدد تقادم المقررات** ، **والإعفاء من سداد المصروفات**. علي أن يتوقف سريان الإعفاء بصورتيه علي ما يستجد إعتباراً من اليوم التالي لسريان قرار مجلس الجامعة بالتحويل إلي وظيفة أخري ويسري ذلك علي أعضاء الهيئة المعاونة من الحاصلين علي أجازات وجوبية إعمالاً لموجبات آثار الأجازة الوجوبية) .

**22-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 بشأن تقديم الطالب إفادة إثبات بطبع الرسالة العلمية بمطبعة جامعة الإسكندرية وذلك عند تقديم التقارير الفردية والتقرير الجماعي وقرار النطق بالحكم علي مجلس القسم المختص للتوصية بمنح الطالب الدرجة (الماجستير-الدكتوراه)**

وافق مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/4/27 علي ما إنتهي إلي مجلس الدراسات العليا في 4/23 2019 بخصوص تقديم الطالب إفادة إثبات بطبع الرسالة العلمية بمطبعة جامعة الإسكندرية وذلك عند تقديم التقارير الفردية والتقرير الجماعي وقرار النطق بالحكم علي مجلس القسم المختص للتوصية بمنح الطالب الدرجة (الماجستير-الدكتوراه) .وفقاً للإفادة التالية سواء باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية :

**إفـادة**

تفيد وحدة مطبعة جامعة الإسكندرية بأن المطبوعات التالية قد تم طباعتها بوحدة مطبعة جامعة الإسكندرية ، كما تفيد وحدة المطبعة بإنه قد تم التحقق من تنسيق جميع أبواب الرسالة وأغلفتها طبقا لقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٣/٢٠ وقرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ٢٠١٨/٣/٢٥ والخاص بشكل ومحتويات الرسالة.

مسلسل

| | | |
|---|---|---|
| إسم الدارس | | |
| بيانات المطبوعات | | |
| الإسم لغة عربية | | |
| الإسم لغة إنجليزية | | |
| نوع المطبوعات | عدد النسخ | عدد الصفحات /نسخة |
| | | |

تحريراً في / /

مشرف المطبعة المدير التنفيذي لوحدة المطبعة

# Statement

Alexandria University Press Unit reports that the following thesis has been printed in Alexandria University Press Unit. The Press Unit report states that all the sections of the following scientific thesis have been coordinated according to the decision of the Graduate Studies and Research Council that was held on 20/3/2018 and University Council that was held on 25/3/2018 concerning the thesis Coordination and contents.

Serial No.

| Name | | |
|---|---|---|
| Printed Material Information | | |
| Thesis Title | | |
| Printed Material type | No. of copies | No. of Pages/Copy |
| | | |

Date / /

Supervisor

Chief Executive

## 23-تعديل قرار رقم 45 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا

## قرار مجلس الجامعة رقم ( 29 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/5/25 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (61) لسمة 2018 بشأن المهمات العلمية للموفدين إلي جامعة الإسكندرية من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية

**قـــــــرر**

**مادة (1):**

1- يتم إستقبال السادة أعضاء هيئة التدريس وحاملي درجات الدكتوراه من الجامعات وجهات العمل العربية والأجنبية لإجراء أبحاث مشتركة أو التدريب مع السادة أعضاء هيئة التدريس بكليات ومعاهد جامعة الإسكندرية.

2- أن يتم التقدم عبر الموقع الإلكتروني لقطاع الشئون الثقافية والبعثات www.mohe.casm.edu.eg لإستكمال إستمارة المعلومات ، وتحميل صور جواز السفر – مع مراعاة تدوين الإسم كاملاً بحيث يكون مطابقاً لجواز السفر وبقية مستنداته وبنهاية خطوات التقدم يقوم الطالب بطباعة إثبات التقدم ).

3- يقدم طالب المهمة العلمية موافقة جهة العمل علي إجراء الأبحاث أو التدريب بالمشاركة مع عضو هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية مع تحديد المدة المطلوبة وخطة العمل المتوقعة لإجرائها.

4- يقدم عضو المهمة العلمية صورة من السيرة الذاتية وجواز السفر وإثبات التقدم عبر الموقع الإلكتروني لقطاع الشئون الثقافية والبعثات ).

5- يتم حصول عضو المهمة العلمية علي خطاب قبول من أحدي كليات أو معاهد جامعة الإسكندرية ويتم إعتماده من المجالس المختصة والسيد أ.د.نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث.

6- التأكيد عند نشر البحوث المشتركة في مجلة علمية أو مؤتمر أن يتضمن البحث إسم عضو هيئة التدريس المشارك والكلية/المعهد التابع لها بجامعة الإسكندرية .

7- تتحمل الجامعة أو الجهة الموفدة أو عضو المهمة العلمية شخصياً النفقات السنوية بالدولار الأمريكي لهذا الغرض علي التحو التالي:

1- 4000 دولار أمريكي / أكثر من 6 شهور حتي عام

2- 2000 دولار أمريكي / أكثر من 3 شهور حتي 6 شهور

3- 1000دولار أمريكي / 3 شهور فأقل.

وذلك نظير إستخدام المعامل والأجهزة والمكتبة العلمية بجامعة الإسكندرية.

8- لا تتحمل جامعة الإسكندرية نفقات المستلزمات المطلوبة لإجراء الأبحاث.

9- تودع حصيلة الرسوم السابقة في صندوق الدراسات العليا بالجامعة وتوزع علي النحو التالي:

20% للجامعة ، 80% للقسم العلمي المختص بناء علي طلب من الأستاذ المشارك من جامعة الإسكندرية وموافقة النائب المختص.

**مادة (2) :** يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويلغي كل ما يخالف ذلك .

**صدر عن مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة في 2019/5/25**

**24- قرار مجلس الجامعة رقم (30 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/5/25 بشأن بعض ضو ابط تسجيل ومناقشة رسائل الماجستير والدكتوراه بكليات ومعاهد الجامعة .**

**مادة (١):**

لا يجوز للأقسام العلمية بكليات ومعاهد الجامعة أن تشكل لجنة خاصة لتقييم أو تحكيم أو مراجعة المقترح البحثي لرسائل الماجستير أو الدكتوراه حيث لا يوجد نص في اللائحة العامة للدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة بجامعة الإسكندرية أو في قانون تنظيم الجامعات رقم (49) لسنة 1972 يسمح بذلك كما أن جميع اللوائح الداخلية للكليات والمعاهد بجامعة الإ'سكندرية قد خلت من هذا النص.

**مادة (2):**

لا يجوز إلزام طالب الدراسات العليا في درجة الماجستير أو الدكتوراه بعرض نتائج رسالته قبل المناقشة في شكل (سيمينار) للقسم ، كما لايجوز إعتبار السيمينار المتعلق بنتائج البحث شرطاً للتحقق من صلاحية الرسالة أو تشكيل لجنة الحكم أو المناقشة ما لم يوجد نص في اللائحة الداخلية للكلية أو المعهد المعتمدة من مجلس الجامعة يخالف ذلك.

**مادة (3):**

لا يجوز إلزام طالب الدراسات العليا لمرحلة الماجستير أو الدكتوراه بنشر أبحاث من رسالة الماجستير أو الدكتوراه كشرط للتقدم بالرسالة إلي مجلس القسم أو لتشكيل لجنة الحكم ، وليس لمجلس الكلية أو القسم المختص طلب ذلك باي حال من الأحوال ما لم يوجد نص في اللائحة الداخلية للكلية أو المعهد المعتمدة من مجلس الجامعة ينص علي ذلك .

**مادة (4):**

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويلغي كل نص يخالف ما ورد فيه من أحكام .

**صدر عن مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة في 2019/5/25**

**25- تعديل قرار رقم 37 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**

**قرار مجلس الجامعة رقم (31 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/5/25 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم( 53) لسنة 2018 بشأن مكافأة نشر البحوث العلمية**

**قـــــرر**

**مادة (١):**

تشجيعا للمؤلفين تصرف مكافأة مالية – مرة واحدة فقط – لكل بحث مقدم من السادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و العاملين و الطلاب و الذين يظهر انتسابهم على البحث لجامعة الاسكندرية وطبقا للشروط الموضحة في مواد القرار، وذلك علي النحو التالي:

**اولا :**

الأبحاث المنشورة في مجلة Nature and Science تصرف مكافأة بقيمة 75.000(خمسة وسبعون ألف جنيه مصري)

**ثانياً:**

الابحاث المنشورة في المجلات المذكورة بقوائم ( JCR ) ISI – Web of Science تصرف مكافأة كما يلي:

| م. | ترتيب المجلة فى قوائم (JCR) ISI Web of Science | قيمة المكافأة بالجنيه |
|---|---|---|
| .1 | المجلات العلمية المصنفة ضمن اعلى 5% فى قائمة التخصص | 20000 |
| .2 | المجلات العلمية المصنفة ضمن قائمة التخصص اكثر من 5% وحتى 10% | 15000 |
| .3 | المجلات العلمية المصنفة ضمن قائمة التخصص اكثر من 10% وحتى 25% | 12000 |
| .4 | المجلات العلمية المصنفة ضمن قائمة التخصص اكثر من 25% وحتى 50% | 9000 |
| .5 | المجلات العلمية المصنفة ضمن قائمة التخصص اكثر من 50% وحتى نهاية القائمة | 6000 |

وذلك للأبحاث المنشورة نشراً نهائياً أو مبكراً علي موقع المجلة برقم DOI .

**ثالثاً:**

الأبحاث المنشورة في المجلات المصنفة في Scopus وغير مصنفة في قوائم Web of Science ISI(JCR) يصرف لكل بحث 6000 جنيه (ستة آلاف جنيه مصري) وذلك للأبحاث الكاملة المنشورة (وليست الملخصات البحثية)وذلك للأبحاث المنشورة نشراً نهائياً او مبكراً على موقع المجلة برقم DOI .

**رابعاً :**

الابحاث الكاملة المنشورة (و ليس الملخصات البحثية) في المؤتمرات المصنفة في Web of Science او كتاب أو فصول الكتب المصنفة فى Web of Science حيث يصرف لكل بحث 6000 جنيه ونفس القيمة لكل كتاب أو فصل فى كتاب.

**خامساً:**

الأبحاث المنشورة الكاملة وليست الملخصات البحثية في المؤتمرات أو الكتب أو فصول الكتب المصنفة في Scopus يصرف لكل بحث أو كتاب أو فصل في كتاب 6000 جنيه (ستة آلاف جنيه مصري) .

**مادة (2):**

تصرف مكافأة للاستشهادات الخاصة بالبحث المقدم للحصول على مكافأة النشر بواقع 500جنيه لكل استشهاد واحد كما يظهر فى موقع Scopus فى تاريخ التقدم للحصول على مكافأة النشر، ولا تصرف هذه المكافأة الا مرة واحدة فقط إما وقت التقدم للحصول على مكافأة النشر أو خلال خمس سنوات من تاريخ نشر البحث بما لا يزيد عن 10 إستشهادات .

**مادة (3):**

تقوم إدارة الحسابات الخاصة بالجامعة بتوزيع المكافأة بالتساوي لكل المستحقين من المؤلفين علي البحث او فصل الكتاب دون التقيد بمن تقدم من المؤلفين لطلب صرف المكافأة وفقا للاستمارة المصممة لذلك ويظهر بها أسماء المستحقين و الرقم القومي ورقم الحساب البنكي وأسم البنك وأسم الفرع، و يمكن تقديم تفويض موقع من كل المستحقيين الى أحد المؤلفين لصرف المكافأة طبقا للاستمارة المصممة لذلك.

**مادة (4):**

و تصرف هذه المكافأة بناء على القواعد التالية :

١- يتم صرف مكافأة النشر الأبحاث المنشورة نهائيا او مبكرا على موقع المجلة برقم DOI في المجلات المصنفة او التى تم نشرها في المؤتمرات المصنفة او فصول الكتب وبالشروط المذكورة اعلاه ، ولمرة واحدة لكل بحث، و ذلك على الابحاث التي تم ارسالها الى المجلة او المؤتمر اعتبارا من تاريخ تنفيذ هذا القرار، و يجوز صرف المكافأة خلال خمس سنوات من تاريخ نشر هذه الابحاث، تشجيعا للاستفادة من مكافأة الاستشهادات.

أما الأبحاث التي تم أرسالها الى المجلة أو المؤتمر بتاريخ سابق على صدور القرار الحالى فيطبق عليها قرارات مجلس الجامعة السابقة ذات الصلة.

٢- في حالة التخصصات التي لها اعداد ومجلات قليلة ( أقل من 20 مجلة ) يتم اعتبار المجلة الاولى فى قائمة اللتخصص ضمن أعلى 5%

٣- تصرف 100% من قيمة المكافأة المحددة بالمادة (١) على السادة الباحثين الذين قاموا بالنشر خلال وجودهم على رأس العمل او فترة الاعارات والأجازات خارج الجامعة ، وبالنسبة للمعارين او في اجازات خارج الجامعة ويحصلون على مكافأت النشر من جهات اخرى(إن وجدت) على ذات المواد العلمية ( ابحاث - فصول في كتاب) فعليهم الالتزام ادبيا بتوزيع تلك المكافآت على المشتركين معهم من جامعة الاسكندرية في تأليفها.

**مادة (5):**

بالنسبة لدعم مصاريف النشر العلمي، فيتم دعم مصاريف نشر الأبحاث بواقع 50% من مصاريف النشر في المجالات العلمية المصنفة في قوائم JCR أو في Scopus ضمن أعلى 50% من قائمة المجلات العالمية المفهرسة داخل التخصص وبواقع 25% من مصاريف النشر في المجلات العلمية المصنفة ضمن قائمة التخصص أكثر من 50% وحتي نهاية القائمة في قوائم JCR او في Scopus و يستحق صرف الدعم بشرط أن يكون أحد المؤلفين على رأس العمل بجامعة الاسكندرية فى تاريخ أرسال البحث للمجلة.

**مادة (6) :**

تكون آلية التقدم للحصول على مكافآت النشر العلمي بإحدى الطرق الآتية :-

1- التقدم للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بالبحث والأوراق المطلوبة ( الوارده أدناه ) من نسختين : نسخة ورقية - ونسخة الكترونية على قرص مدمج للحصول على مكافأة النشر العلمي .

2- أو أن يرسل ألأوراق بالبريد الداخلي ( الجامعي ) أو البريد المصري إلى عنوان مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمحرم بك ( 1 ش بغداد - محرم بك - ص.ب: 21511 – الاسكندرية ) .

3- أو أن يرسل الأوراق مع مخصوص لمكتب النشر العلمي.

4- أو حضور طالب المكافأة بنفسه لمقر مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمبنى محرم بك .

5- أو من خلال تواجد موظفة مكتب النشر العلمي للجامعة يومي الأحد والخميس من كل أسبوع بمكتب سكرتارية السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث من الساعة العاشرة صباحا وحتى الساعة الثانية عشرة ظهرا لإستلام الأوراق .

**مادة (7) :**

الأوراق المطلوبة للحصول على مكافأة النشر العلمي :-

- الملخص العربي .

- الملخص الانجليزي .
- السيرة الذاتية للمتقدم للحصول على المكافأة.
- السيرة الذاتية لجميع الباحثين من جامعة الاسكندرية الذين يشاركون المتقدم في الحصول على المكافأة وفق نصيبهم .
- إقرار توزيع المكافأة .
- البحث النهائي المنشور .
- الإقرار المجمع .
- بطاقة للإتصال تحمل رقم التليفون والبريد الالكتروني .

**مادة (8) :**

تكون آلية التقدم للحصول على دعم تكاليف النشر العلمي بإحدى الطرق التالية :-

1- التقدم للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بالبحث والأوراق المطلوبة ( الوارده أدناه ) من نسختين: نسخة ورقية - ونسخة إلكترونية على قرص مدمج للحصول على دعم تكاليف النشر العلمي.
2- أو أن يرسل الأوراق بالبريد الداخلي ( الجامعي) أو البريد المصري إلى عنوان مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمحرم بك ( 1 ش بغداد - محرم بك - ص.ب: 21511 - الاسكندرية ) .
3- أو أن يرسل الأوراق مع مخصوص لمكتب النشر العلمي .
4- أو حضور طالب المكافأة بنفسه لمقر مكتب النشر العلمي للجامعة الكائن بكلية العلوم بمحرم بك .
5- أو من خلال تواجد موظفة مكتب النشر العلمي للجامعة يومي الأحد والخميس من كل أسبوع بمكتب سكرتارية السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث من الساعة العاشرة صباحا وحتى الساعة الثانية عشرة ظهرا لإستلام الأوراق .

**مادة (9) :**

الأوراق المطلوبة لدعم منح النشر العلمي :-

- الملخص العربي .

- الملخص الانجليزي .
- بطاقة للإتصال تحمل رقم التليفون والبريد الالكتروني .
- النسخة المبدئية من البحث.
- خطاب القبول للإرسال بالبريد.
- مطالبة المجلة لقيمة مصاريف النشر.
- ايصال سداد باسم عضو هيئة التدريس باسم المقدم .

**مادة (10) :**

يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ موافقة مجلس الجامعة ويلغى ما يخالف احكام هذا القرار من قواعد واجراءات .

صدر عن مجلس جامعة الإسكندرية بجلسته المنعقدة في 2019/5/25

## 26-قرار مجلس الجامعة رقم (34) لسنة 2019 بشأن إنشاء مركز النشر العلمي الدولي بجامعة الإسكندرية.

## قـــــــــرر

**مادة (1) :**

إنشاء مركز للنشر العلمي الدولي لجامعة الإسكندرية و هو مركز تابع لقطاع الدراسات العليا و البحوث بجامعة الاسكندرية .

**أهداف المركز:**

- تأسيس جيل من الباحثين على دراية تامة بقواعد وأسس النشر العلمي الدولي ، والارتقاء بمستوى الكتابة والنشر لدى أعضاء هيئة التدريس والباحثين ، وخلق الوعي لدى الباحثين بحقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية وكافة الضوابط الأخلاقية للبحث العلمي ، ومد إدارة الجامعة بالمعلومات و الاحصائيات الدقيقة لدعم أتخاذ القرار بالجامعة فيما يتعلق بالبحث العلمي وتشجيع الباحثين على النشر العلمي المتميز عن طريق صرف مكافأت نشر و دعم نشر الأبحاث العلمية.

**مادة (2):**

يتكون مركز للنشر العلمي الدولي لجامعة الإسكندرية من ثلاثة مكاتب كالتالي:

**أولا: مكتب النشر العلمي المتميز:**

يتم ضم مكتب النشر العلمي المتميز الذي تم إنشاءه طبقا لقرار مجلس الجامعة رقم ... لسنة 2008 الى مركز النشر العلمي الدولي لجامعة الاسكندرية.

**وصف المكتب:**

في إطار دعم الجامعة للنشاط البحثي و تشجيعا للسادة الباحثين على نشر أبحاث علمية في مجلات مفهرسة عالميا مما يساهم في رفع مستوى البحث العلمي بالجامعة كماً و تحسين تصنيف الجامعة عالميا. يقوم مكتب النشر العلمي المتميز التابع لمركز النشر العلمي الدولي لجامعة الاسكندرية بتنظيم دعم النشر العلمي الدولي لجامعة الاسكندرية عن طريق منح جوائز مالية للسادة الباحثين الذين يقومون بالنشر في الدوريات العالمية المصنفة دوليا و كذلك عن طريق دعم مصاريف نشر الابحاث في الدوريات العالمية.

**مهام المكتب :**

1- صرف جوائز مالية طبقا لقرارت الجامعة ذات الصلة للسادة الباحثين المنتسبين لجامعة الاسكندرية الذين يقومون بالنشر في الدوريات العالمية المصنفة دوليا.
2- دعم نشر الابحاث في الدوريات العالمية عن طريق صرف نفقات النشر للسادة الباحثين المنتسبين لجامعة الاسكندرية.
3- تجهيز قوائم المجلات العالمية المصنفة سنويا و توزيعها على كليات و معاهد الجامعة.
4- أستخراج أفادات بترتيب و معامل تأثير مجلات و ذلك لتقديمها الى لجان الترقيات و لجنة الجوائز بالجامعة او السفر لمؤتمرات دولية.
5- تحديد الدوريات العالمية في كل تخصص وتعريف الباحثين بها.

**ثانيا: مكتب أبحاث جامعة الأسكندرية:**

**الوصف**

في إطار حرص الجامعة على المحافظة على أنتاجها ، يقوم مكتب أبحاث جامعة الاسكندرية التابع لمركز للنشر العلمي الدولي لجامعة الإسكندرية بجمع و تصنيف جميع أنتاج الجامعة العلمي بغرض أستخدامه الأستخدام الأمثل و ذلك من أبحاث منشورة في دوريات أو مؤتمرات أو كتب.

**المهام**

1- جمع جميع أبحاث جامعة الاسكندرية المصنف منها والغير مصنف والكتب والمؤتمرات و الذي ينشر باللغة العربية أو الأنجليزية أو الفرنسية أو أي لغة أخرى بشكل مستمر و ذلك للوقوف على مركز جامعة الاسكندرية الحقيقي في النشر العلمي القيام بدراسات تحليلية عن أبحاث الجامعة على مستوى الجامعة و الكليات و الاقسام بأستخدام أدوات التحليل المختلفة.
2- تسويق أبحاث جامعة الإسكندرية الكترونياً على مواقع التواصل الاجتماعي ومواقع الشبكات الأكاديمية بهدف زيادة أستشهادات أبحاث جامعة الاسكندرية و رفع نقاط أبحاث جامعة الأسكندرية بأستخدام القياسات البديلة لقياس النشاط العلمي بطريقة أسرع ، وذلك بهدف رفع نقاط أبحاث الجامعة من خلال المقاييس التقليدية وغير التقليدية.
3- إنشاء قاعدة بيانات للأبحاث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

**ثالثا : مكتب الدعم الفني للباحثين:**

**الوصف**

في إطار دعم الجامعة للنشاط البحثي و تشجيعا للسادة الباحثين على نشر أبحاث علمية في مجلات مفهرسة عالميا مما يساهم في رفع مستوى البحث العلمي بالجامعة كماً و تحسين تصنيف الجامعة عالميا، يقوم مكتب الدعم الفني للباحثين التابع لمركز النشر العلمي الدولي لجامعة الاسكندرية بمساعدة السادة الباحثين على كل ما يتعلق بعملية النشر الدولي.

**المهام**

1- مراجعة وتحسين صفحات أعضاء هيئة التدريس على المواقع الخاصة بتعريف الهوية مثل Google Scholar, Researcher ID, ORCID ID, Scopus
2- توطيد التعاون والشراكة بين الجامعة والناشرين والمؤسسات العلمية على المستوى الوطني والعالمي.

3- دعم وتنمية الكفاءات المتميزة من أعضاء هيئة التدريس، لتنمية جيل جديد من الباحثين يهتم بحركة النشر العلمي.

4- التدريب على استخدام أدوات تحليل البيانات البحثية و أدوات تحليل الأداء البحثي للجامعات و المؤسسات البحثية في العالم وعمل مقارنة بأفضل تلك المؤسسات التنافسية، مما يسهم في رفع المكانة العلمية والبحثية للجامعة وتحسين مركزها في التصنيفات العالمية،وكذلك التدريب على قواعد بيانات بنك المعرفة ومايستجد منها.

5- إقامة ورش عمل للتعريف بواقع النشر العلمي في الجامعات المصرية والعربية وموقعها في التصنيفات العالمية للجامعات بالإضافة إلى الندوات والمحاضرات وورش العمل الخاصة بتعريف الباحثين بآليات النشر العملي في الدوريات العالمية وطرق النشر فيها وشروط التحكيم، وكذلك كيفية كتابة الأبحاث العلمية، مع إقامة دورات تدريبة عن برامج إدارة المراجع لتدريب الباحثين وطلاب الدراسات العليا على كيفية كتابة المراجع الخاصة بدراساتهم وابحاثهم لتدريبهم على اساسيات البحث العلمي والكتابة العلمية.

6- دعوة كبار محرري الدوريات العالمية لعقد ورش عمل ولقاءات بالباحثين بالجامعة لتعريفهم بشروط النشر وخطواته وطرق مراسلة هيئات تحرير الدوريات المرموقة ذات معاملات التأثير المرتفعة.

7- تنظيم دورات عن أخلاقيات البحث العلمي وكذلك دورات عن الملكية الفكرية لطلاب الدراسات العليا لتعريفهم بخطورة الانتهاكات العلمية المتمثلة في الانتحال العلمي والسرقات العلمية وكذلك الفرق بين الاقتباس العلمي والانتحال العلمي من أجل تأسيس جيل من الباحثين العلميين على دراية تامة بحقوق الملكية الفكرية والأمانة العلمية وكافة الضوابط الأخلاقية للبحث العلمي، مع إقامة ندوات عن الابتكار لتحفيز قدرة الباحثين على الابتكار والتجديد والابداع والتميز في مختلف مجالات التخصص.

**مادة (3) الهيكل التنظيمي المقترح للمركز:**

يتكون الهيكل التنظيمي المقترح للمركز من:

1- مدير المركز – عضو هيئة تدريس.
2- مدير إدارة المركز – كادر عام.
3- مدير مكتب النشر العلمي المتميز – كادر عام.
4- مدير مكتب أبحاث جامعة الاسكندرية – كادر عام.
5- مدير مكتب الدعم الفني للباحثين – كادر عام.

و يتم ضم موظفين من الكادر العام الى المكاتب التابعة للمركز طبقا لحاجة العمل و يكون هناك عضو هيئة تدريس في كل كلية و معهد كنقطة أتصال مع المركز.

**مادة (4):**

يعمل بهذا القرار اعتبارا من اليوم التالي لصدوره.

**27-تعديل قرار رقم 3 من فهرس قرارات مجلس الجامعة بالدليل الموحد للدراسات العليا**

**قرار مجلس الجامعة رقم (36 ) لسنة 2019 بجلسته المنعقدة في 2019/6/23 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة رقم (14) لسنة 2009بشأن نظام الإشراف المصري المشترك علي الدراسات العليا بالجامعات العربية والأجنبية وإشتراك الطالب المقيد بهذا النظام في البرامج والمقررات الدراسية.**

**مادة(1):**

**الإشراف على الأبحاث والرسائل ( ماجستير/ دكتوراه):**

1- يتم استقبال طلاب الدراسات العليا المسجلين بجامعاتهم العربية والأجنبية والراغبين في إجراء بعض الدراسات العليا والبحوث بكليات ومعاهد جامعة الإسكندرية بنظام الإشراف المشترك.

2- يتم إضافة مشرف أو أكثر من السادة أعضاء هيئة التدريس من كليات أو معاهد جامعة الإسكندرية الى لجنة الإشراف.

3- يقدم المشرفين علي الطالب تقارير دورية (نصف سنوية) ويتم تبادل هذه التقارير بينهم توضح مدى تقدم الطالب في الدراسة معتمدة من المجالس المختصة بكلا الجامعتين (جامعة الإسكندرية – الجامعة الأجنبية).

4- يتم تبادل زيارات الأساتذة المشرفين من جامعة الإسكندرية والأجانب مرة واحدة على الأقل طوال فترة الإشراف المشترك وذلك بناء على التقرير الدوري.

5- يراعى أن يكون من بين أعضاء لجنة الحكم أحد المشرفين من السادة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الإسكندرية ممن شاركوا في الإشراف على الرسالة ، علي أن تناقش الرسالة في الجامعة المسجل بها الطالب بالجامعات العربية أو الأجنبية.

6- التأكيد عند نشر البحوث في مجلة علمية أو مؤتمر أن يتضمن البحث اسم المشرف والكلية التابع لها بجامعة الإسكندرية.

7- تتحمل الجامعة الموفدة مكأفات عضو هيئة التدريس الموفد من جامعة الإسكندرية عن الإشراف والحكم على الرسالة كالتالي:

- إشراف على رسالة الماجستير بما يعادل 500 دولار (خمسمائة دولار أمريكي) للمشرف الواحد.
- تحكيم رسالة الماجستير بما يعادل 250 دولار ( مائتان وخمسون دولار أمريكي) للمحكم الواحد.
- إشراف على رسالة الدكتوراه بما يعادل 1000 دولار ( ألفا دولار أمريكي) للمشرف الواحد.
- تحكيم رسالة الدكتوراه بما يعادل 500 دولار(خمسمائة دولار أمريكي) للمحكم الواحد.

8- تتحمل الجامعة الموفدة نفقات دعوة الأستاذ المصري سواء لدواعي الإشراف أو الاشتراك في لجنة الحكم متضمنة مصاريف السفر (ذهاباً وعودة) والإقامة الكاملة والانتقالات.

إضافة إلى حقه في مكأفاة التحكيم أو حقه في مكافاة تدريسية في حالة دعوته للسفر لدواعي الإشراف.

9- الرسوم الدراسية للطالب نظير استخدام المعامل والأجهزة والقياسات والمكتبات بجامعة الإسكندرية تتحدد بحسب نسبة الفترة الزمنية المتصلة أو المتقطعة وبحد ادني ثلاثة أشهر والتي يتواجد فيها الطالب بجامعة الإسكندرية كما يلي:

- 1500 دولار أمريكي (ألف وخمسمائة دولار أمريكي) لكليات الطب البشري وطب الأسنان
- 1375 دولار أمريكي (ألف وثلاثمائة وخمسة وسبعون دولار أمريكي)لكليات الهندسة والحاسبات والصيدلة والعلاج الطبيعي
- 1250 دولار أمريكي (ألف ومائتنان وخمسون دولار أمريكي)لكليات الطب البيطري والزراعة والعلوم والتمريض
- 1125 دولار أمريكي (ألف ومائة وخمسة وعشرون دولار امريكي )للكليات والمعاهد الأخري

10- تودع حصيلة هذه الرسوم الدراسية المسددة بجامعة الإسكندرية ضمن حصيلة مصروفات الدراسات العليا للوافدين وتوجه على النحو التالي:

أ- 80% من حصيلة الرسوم تودع ضمن حصيلة مصروفات الدراسات العليا وفق نظام الساعات المعتمدة المودعة في صندوق الخدمة التعليمية بالكلية أو المعهد, ويتم الصرف منها على أية أنشطة أو إمكانيات تخدم الدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية أو المعهد.

ب- 20% من هذه الحصيلة تورد للجامعة في صندوق الدراسات العليا بالجامعة .

**مادة (2):**

**الاشتراك في البرامج والمقررات:-**

يجوز للطالب المقيد بهذا النظام أن يسجل في أحد المقررات المطروحة بالأقسام العلمية جامعة الإسكندرية بنظام الساعات المعتمدة مقابل 50 دولار( خمسون دولار أمريكياً) للساعة المعتمدة للمقررات التي يرغب الطالب دراستها من مرحلة الدراسات العليا و 100 دولار( مائة دولار أمريكياً) للمقرر من مرحلة البكالوريوس أو الليسانس .

**مادة (3) :**

يعمل بهذا القرار إعتباراً من اليوم التالي لتاريخ صدوره

- صدر عن مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/6/23

## 28-قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/7/21 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/6/23 بإضافة بند رابع للمصروفات الإدارية المقررة علي التحقق من صحة بيانات شهادات مرحلة البكالوريوس /الليسانس والدراسات العليا(دبلوم-ماجستير-دكتوراه) والسجل الدراسي و أيضاً الشهادات الكرتونية

قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/7/21 بشأن تعديل قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2019/6/23 بإضافة بند رابع للمصروفات الإدارية المقررة علي التحقق من صحة بيانات شهادات مرحلة البكالوريوس /الليسانس والدراسات العليا(دبلوم-ماجستير-دكتوراه) والسجل الدراسي وأيضاً الشهادات الكرتونية لتكون علي النحو التالي :

تحصل مصاريف إدارية للتحقق من صحة بيانات شهادات مرحلة البكالوريوس /الليسانس ، والدراسات العليا (دبلوم-ماجستير-دكتوراه) والسجل الدراسي وأيضاً الشهادات الكرتونية وذلك علي النحو التالي :

- مبلغ 50 دولار (فقط خمسون دولاراً أمريكياً ) لكل خريج وافد.
- مبلغ 30 دولار أمريكيا (فقط ثلاثون دولاراً أمريكياً )لكل مصري يعمل بالخارج.
- مبلغ 500 جنية مصري (فقط خمسمائة جنيه مصري ) لكل مصري داخل جمهورية مصر العربية .
- مبلغ 5000 جنيه مصري (فقط خمسة آلاف جنيه مصري ) في حال التعامل مع أية شركة أو مكتب أو وسيط سواء كانت للتحقق من صحة البيانات لشهادات مرحلة البكالوريوس /الليسانس والدراسات العليا(دبلوم-ماجستير-دكتوراه) والسجل الدراسي وأيضاً الشهادات الكرتونية.

وتضاف لحساب /مركز تطوير التعليم رقم 9/450/86795/9 علي أن تتم التسوية مع حساب الوافدين في حالة السداد بالعملة الحرة.

## قررات مجلس الدراسات العليا والبحوث

| | |
|---|---|
| 1 | قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/7/17 بشأن مدي جواز تمسك أستاذ مقرر دراسي معين في ظل نظام الساعات المعتمدة بتدريس هذا المقرر مرة أخري عندما يقدم في الفصل الصيفي لنفس الطلاب الذين رسبوا في هذا المقرر أو يريدون تحسين درجاتهم فيه. |
| 2 | -قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/8/15 بشأن ضرورة إلتزام الكلية/المعهد بفتح أي مقرر دراسي للإعادة . |
| 3 | -قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/8/15 بشأن إشتراك ذوي الخبرة من المجتمع المدني ورجال الصناعة في لجان الإشراف علي طلاب الدراسات العليا. |
| 4 | قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/12/18 بخصوص الطلاب الذين يتم تحميلهم بدراسة مقررات تكميلية إحتساب تاريخ التسجيل. |
| 5 | قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/12/18 بخصوص ضرورة قيام جميع كليات ومعاهد الجامعة بحث طلاب الدراسات العليا علي قيامهم بإنشاء البريد الإلكتروني الجامعي. |
| 6 | -قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/1/17 بشأن عدم حضور أحد المحكمين علي الرسالة أثناء المناقشة وأيضاً في حالة غياب الطالب أثناء المناقشة. |
| 7 | قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/1/17 بخصوص ان بعض الطلاب الوافدين من بعض الدول لا يتم إستخراج بدل تالف أوفاقد للشهادة. |

**1-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/7/17 بشأن مدي جواز تمسك أستاذ مقرر دراسي معين في ظل نظام الساعات المعتمدة بتدريس هذا المقرر مرة أخري عندما يقدم في الفصل الصيفي لنفس الطلاب الذين رسبوا في هذا المقرر أو يريدون تحسين درجاتهم فيه.**

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/7/17 علي ما جاء بالرأي القانوني والذي ينص علي "لا يجوز قانوناً إعتبار بأن نظام الساعات المعتمدة يقوم علي فكرة ديمقراطية التعليم الذي مفاده إختيار الطالب المقرر الدراسي وأستاذ المقرر في ذات الآن ، ومن ثم لا يجوز فرض ذلك عليه جبراً وإلا عدا ذلك إفتئاة علي أصول هذا النظام وإحتكاماً إلي النظام التقليدي، وليس نظام الساعات المعتمدة الذي يتأبي علي أن يفرض أستاذ المقرر علي الطلاب وإلا إجبارهم علي التسجيل في مقرر بعينه وإلا غدا ذلك إستلاباً لحقه في الإختيار المزدوج إختيار المقرر وإختيار القائم علي تدريسه، ونزعاً لهذا النظام من أصوله وخروجا علي أحكامه"ويعمم ذلك علي جميع كليات ومعاهد الجامعة".

**2-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/8/15 بشأن ضرورة إلتزام الكلية/المعهد بفتح أي مقرر دراسي للإعادة**

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/8/15 علي ضرورة قيام الكلية/المعهد بفتح المقرر المطلوب إعادته للطلاب الذين مرت عليهم 5 سنوات من تاريخ إجتيازهم المقرر وحتي وقت الحصول علي الدبلومة أو الماجستير أو سبع سنوات حتي وقت الحصول علي الدكتوراه في أول فصل دراسي تالي حتي وإن كان طالب واحد حفاظاً علي مستقبل الطالب وما تبقي له من فترة زمنية للإنتهاء من المناقشة وكذلك التوصية بفتح أي مقررات دراسية في حالة إذا كان المتبقي للطالب مقرراً أو مقررين ويجوز في تلك الحالة فتح تلك المقررات في فصل الصيف.

**3-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/8/15 بشأن إشتراك ذوي الخبرة من المجتمع المدني ورجال الصناعة في لجان الإشراف علي طلاب الدراسات العليا**

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/8/15 علي أن يتم تشجيع الكليات والمعاهد علي إشراك السادة ذوي الخبرة من المجتمع المدني ورجال الصناعة في لجان الإشراف علي طلاب الدراسات العليا بكليات ومعاهد الجامعة لما لذلك من فائدة كبيرة في الإرتقاء بتصنيف الجامعة في التصنيفات الدولية المختلفة.

**4-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/12/18 بخصوص الطلاب الذين يتم تحميلهم بدراسة مقررات تكميلية إحتساب تاريخ التسجيل**

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/12/18 بخصوص الطلاب الذين يتم تحميلهم مواد تكميلية بكليات ومعاهد الجامعة يجب أن يحتسب لهم تاريخ التسجيل من تاريخ بداية تسجيل هؤلاء الطلاب للمقررات سواء كانت تكميلية أو مقررات البرنامج وبحيث يتم دراسة المواد التكميلية التي يحملون بها مع مقررات البرنامج لدرجتي الماجستير والدكتوراه مع التأكيد علي ضرورة إلتزام جميع كليات ومعاهد الجامعة بقرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2015/12/22 بالإحاطة علماً بقرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في 2015/11/24 بشأن فتح المقررات للطلاب مع التأكيد علي ضرورة إلتزام مجالس الأقسام العلمية بفتح المقررات المطلوب إعادتها في أول فصل دراسي تال حتي ولو لطالب واحد فقط وكذلك للطلاب المحملين بمواد تكميلية.

**5-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/12/18 بخصوص ضرورة قيام جميع كليات ومعاهد الجامعة بحث طلاب الدراسات العليا علي قيامهم بإنشاء البريد الإلكتروني الجامعي**

أوصي مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2018/12/18 بعدم السماح للطلاب بتسجيل موضوع البحث الخاص برسائلهم إلا لمن له بريد إلكتروني جامعي بجانب البريد الإلكتروني الخاص به.

**6-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/1/17 بشأن عدم حضور أحد المحكمين علي الرسالة أثناء المناقشة و أيضاً في حالة غياب الطالب أثناء المناقشة**

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/1/17 بشأن عدم حضور أحد المحكمين علي الرسالة أثناء المناقشة وأيضاً في حالة غياب الطالب أثناء المناقشة كما يلي:

1- في حال غياب المحكم الخارجي سواء المقرر أو عضو لجنة الحكم عن المناقشة لاتتم المناقشة .
2- في حال تعذر حضور المحكم الخارجي عند مناقشة الرسالة فيسمح بإجراء المناقشة عن طريق الفيديو كونفراس وذلك في حال ورود نص بذلك في اللوائح الداخلية للكلية أو المعهد .
3- في حال عدم حضور ممثل عن لجنة الإشراف أو عدم حضور المشرف عن مناقشة الرسالة لاتتم المناقشة.
4- في حال عدم حضور الطالب للمناقشة رغم التأكد من إخطاره فإن لجنة الحكم تقرر تأجيل المناقشة مع إبداء الأسباب القانونية .

**7-قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/1/17 بخصوص ان بعض الطلاب الو افدين من بعض الدول لا يتم إستخراج بدل تالف أو فاقد للشهادة**

وافق مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته المنعقدة في 2019/1/17 بخصوص ان بعض الطلاب الوافدين من بعض الدول لا يتم إستخراج بدل تالف أو فاقد للشهادة وأوصي المجلس بالإطلاع علي الشهادة الأصلية وأخذ صورة طبق الأصل وتسليم الشهادة الأصلية مع توقيع الطالب علي إقرار بذلك بأنها أصلية.