



# دليلك

# الدراسات العليا

خطوات النجاح من القبول إلى التخرج  
دليل شامل للدراسات العليا من الدبلوم إلى الدكتوراه



Admission Research Thesis Graduation

## فهرس المحتويات

الصفحة	بيان بالمحتويات	م
٤	كلمة الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية	.١
٥	كلمة الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث	.٢
٦	رؤية ورسالة جامعة المنيا	.٣
٦	رؤية ورسالة كلية التربية النوعية	.٤
٧	أهداف كلية التربية النوعية	.٥
٧	الأقسام العلمية للكلية	.٦
٨	أهداف الدراسات العليا	.٧
٩	بيان بالبرامج الدراسية لمرحلة الدراسات العليا	.٨
١٠	أولاً - الدبلوم الخاص في التربية النوعية	.٩
١٣	ثانياً - درجة الماجستير في التربية النوعية	.١٠
١٥	ثالثاً - درجة دكتوراه الفلسفة في التربية النوعية	.١١
١٩	رابعاً - امتحانات القبول للدراسات العليا:	.١٢
٢٠	سادساً - الوافدين	.١٣
٢١	سابعاً: الإشراف الأكاديمي	.١٤
٢٥	ثامناً: تشكيل لجان الحكم على الرسالة	.١٥
٢٦	تاسعاً: نظام التقييم	.١٦
٢٧	عاشراً - تحديد مواعيد الامتحانات	.١٧
٢٨	آليات الدراسات العليا	.١٨
٢٩	آلية التظلمات وتلقي شكاوى الطلاب	.١٩
٣٠	آلية التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات وإعلانها	.٢٠



الصفحة	بيان بالمحتويات	م
٣٣	آلية التسجيل والإشراف الأكاديمي للدراسات العليا	.٢١
٣٤	آلية مراقبة ونشر أخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية	.٢٢
٣٥	آلية دعم وتشجيع الباحثين على البحث العلمي	.٢٣
٣٩	لائحة برامج ومقررات الدراسات العليا بكلية التربية النوعية	.٢٤

## كلمة الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

أن أقدم هذا الدليل الخاص ببرامج الدراسات العليا بكلية التربية النوعية، والذي يأتي في إطار رؤية الكلية ورسالتها الرامية إلى إعداد كوادر علمية وبحثية متميزة قادرة على الإبداع والمنافسة في مختلف مجالات التخصصات النوعية.

إن الدراسات العليا تمثل ركيزة أساسية في بناء مجتمع المعرفة، حيث تسهم في إنتاج بحوث علمية رصينة، وتقديم حلول مبتكرة للتحديات المعاصرة، بما يدعم خطط التنمية المستدامة ورؤية الدولة نحو المستقبل. ومن هذا المنطلق، تحرص الكلية على تطوير برامجها الأكاديمية بشكل مستمر، بما يتوافق مع أحدث المعايير العالمية، ويواكب متطلبات سوق العمل والتطورات التكنولوجية المتسارعة.

ويأتي هذا الدليل ليكون مرجعاً شاملاً وواضحاً يبسر على الباحثين والدارسين التعرف على اللوائح والبرامج والإجراءات، ويعينهم على رسم مسارهم الأكاديمي بثقة ووعي. ونؤكد في هذا السياق التزام الكلية بتوفير بيئة علمية محفزة، تدعم البحث والابتكار، وتعزز من الشراكات الأكاديمية والمجتمعية، بما يحقق التميز المؤسسي ويخدم المجتمع.

وفي الختام، نتطلع إلى أن يكون هذا الدليل خطوة داعمة لكل باحث وطالب علم في رحلته نحو التميز، وأن يسهم في تخريج أجيال قادرة على إحداث أثر إيجابي ومستدام

**عميد الكلية**

أ.د/ إيمان ذكي الشريف

## خاتمة الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث

تُمثل الدراسات العليا ركيزة أساسية في بناء مجتمع المعرفة، حيث تسهم في إعداد كوادر علمية قادرة على الابتكار والإسهام في تطوير مختلف مجالات الحياة. ومن هذا المنطلق، تحرص الكلية على توفير بيئة أكاديمية وبحثية متميزة تُعزز من قدرات الدارسين، وتدعم توجهاتهم نحو البحث العلمي الرصين.

وتسعى الكلية إلى تقديم برامج دراسات عليا متطورة تواكب التغيرات المتسارعة في مجالات العلم والمعرفة، من خلال تحديث المحتوى العلمي، والاهتمام بالجوانب التطبيقية، وتنمية مهارات التفكير النقدي والبحثي لدى الطلاب، بما يؤهلهم للتميز والمنافسة في سوق العمل.

ويأتي هذا الدليل ليكون أداة إرشادية تُيسر للدارسين التعرف على اللوائح والإجراءات المنظمة لمرحلة الدراسات العليا، ويقدم لهم تصورًا واضحًا لمسارهم الأكاديمي، بدءًا من الالتحاق بالبرامج المختلفة وحتى الحصول على الدرجة العلمية، مع توضيح ما يتطلبه ذلك من ضوابط والتزامات.

وإيمانًا بأهمية التطوير المستمر، فإننا نرحب بكافة الآراء والمقترحات التي تسهم في تحسين منظومة الدراسات العليا، بما يحقق أهداف الكلية ويواكب تطلعات أبنائها الباحثين.

ونسأل الله أن يوفق الجميع، وأن يكون هذا الدليل عونًا لكل دارس وباحث في رحلته العلمية.

وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث

أ.د/ ريماء جاد الربيع عبد الصبور



## رؤية جامعة المنيا

تسعى الجامعة لاستيفاء شروط الترتيب العالمي الملائم، لإنتاج خريج دولي منافس، يتمتع بأعلى درجات الانتماء لوطنه، محبا للعمل التطوعي لخدمة المجتمع وتنمية البيئة.

## رسالة جامعة المنيا

تلتزم جامعة المنيا بتهيئة البيئة، والفرص الملائمة للطالب، لكي يبذل قصارى جهده ليكتسب مهارات التنافس محلياً وعالمياً، ولديه إحساس عالي بالمسؤولية الاجتماعية، والاقدام على العمل التطوعي.

## رؤية كلية التربية النوعية

تسعى الكلية لأن تكون لها مكانة علمية وبحثية ومجتمعية متميزة في المجالات النوعية، لإعداد خريج يتمتع بالانتماء للوطن، والقدرة على المنافسة محلياً وإقليمياً.

## رسالة كلية التربية النوعية

تلتزم الكلية بتحقيق رؤيتها من خلال تهيئة بيئة علمية وبحثية بمستوى جودة يضمن خريج نوعي قادر على خدمة المجتمع وتلبية متطلبات سوق العمل.

## أهداف كلية التربية النوعية

- تتواءم الأهداف الاستراتيجية للكلية مع الأهداف الاستراتيجية للجامعة، وتتحدد فيما يلي:
- ✓ إعداد المعلم والأخصائي النوعي في المجالات النوعية المختلفة لمراحل التعليم ما قبل الجامعي بمختلف مستوياته على ضوء متطلبات المجتمع وسوق العمل.
  - ✓ إعداد خريج لدية القدرة على الإنتاج، وإدارة المشروعات الصغيرة، ومهارة العمل التعاوني بما يخدم سوق العمل وتحقيق مردود تنموي واقتصادي.
  - ✓ تقديم الاستشارات في المجالات النوعية للهيئات والمؤسسات المجتمعية المختلفة والمساهمة في حل القضايا التخصصية المشتركة.
  - ✓ دعم وإجراء نشر البحوث العلمية والعملية والميدانية في المجالات والتخصصات التربوية ذات الطبيعة النوعية في خدمة التنمية المجتمعية

## الأقسام العلمية للكلية

م	القسم
١	تكنولوجيا التعليم
٢	الإعلام التربوي
٣	الاقتصاد المنزلي
٤	التربية الموسيقية
٥	العلوم التربوية والنفسية

## أهداف الدراسات العليا

تسعى السياسة التعليمية العامة للدراسات العليا بكلية التربية النوعية جامعة المنيا إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- ✓ اعداد المتخصصين في المجالات النوعية على المستوى أكاديمي رفيع، وتأکید المهارات والفنيات المطلوبة لطالب الدراسات العليا في المجالات النوعية.
- ✓ توثيق البحوث والدراسات والمراجع والمعلومات الخاصة المتعلقة بتخصصات التربية النوعية.
- ✓ تقديم دراسات وبحوث حول التخصصات النوعية وتطويرها ومتابعة المستجدات التكنولوجية للتطبيقات المعاصرة في التخصصات النوعية.
- ✓ حصر المشكلات والقضايا والظواهر العلمية والتربوية والفنية التي تحتاج إلى البحث العلمي في المجالات النوعية المختلفة.
- ✓ تقديم خريجين على مستوى عال في التخصصات النوعية المختلفة لإثراء العملية التعليمية سواء في الجامعة أو في وزارة التربية والتعليم.
- ✓ اعداد جيل من الباحثين في مجالات التخصصات النوعية يستطيعون حمل الراية وتطوير الأداء في المستقبل.
- ✓ التعاون مع الهيئات والمؤسسات العلمية والثقافية المصرية والعربية والدولية في معالجة القضايا التخصصية.

بيان بالبرامج الدراسية لمرحلة الدراسات العليا

المجموع	البرنامج والدرجة العلمية			المجال البحثي	القسم العلمي	م
	دكتوراه	ماجستير	دبلوم			
٣	✓	✓	✓	تعليم الكتروني	تكنولوجيا التعليم	١
				فئات خاصة		
				تصميم تعليمي		
٣	✓	✓	✓	الإذاعة والتلفزيون	الإعلام التربوي	٢
				الصحافة والنشر		
٩	✓	✓	✓	التغذية وعلوم الاطعمة	الاقتصاد المنزلي	٣
				ملابس ونسيج		
				إدارة منزل		
٩	✓	✓	✓	موسيقى عربية	التربية الموسيقية	٤
				موسيقى غربية		
				صولفيج		
١٢	✓	✓	✓	تكنولوجيا التعليم	العلوم التربوية والنفسية (مناهج وطرق تدريس التخصصات النوعية)	٥
				الإعلام التربوي		
				الاقتصاد المنزلي		
				التربية الموسيقية		
٣٦	١٢	١٢	١٢		الإجمالي	

## أولاً . الدبلوم الخاص في التربية النوعية

### مدة الدراسة لنيل الدبلوم الخاص في التربية النوعية سنتين جامعتين.

#### (١) يشترط في قيد الطالب للدبلوم الخاص في التربية النوعية أن يكون :

- حاصلاً على درجة البكالوريوس في إحدى تخصصات التربية النوعية من إحدى الجامعات المصرية
- أو درجة معادلة من معهد علمي آخر معترف به من المجلس الأعلى للجامعات
- **ألا يقل تقدير الطالب التراكمي عن جيد**، وكذلك على **تقدير جيد** على الأقل في مقررات التخصص في مرحلة البكالوريوس.
- بالنسبة **للطالب الوافد** يكون حاصل على مؤهل جامعي (ليسانس أو بكالوريوس) في نفس التخصص المطلوب التسجيل به بتقدير عام جيد على الأقل.

#### (٢) الإعلان عن فتح باب قبول طلاب الدراسات العليا:

- يتم فتح باب القبول الكترونياً في الفترة من منتصف أغسطس حتى منتصف سبتمبر من كل عام بناءً على قرار مجلس الكلية.
- (٣) يجب اجتياز المتقدمين **لامتحان قبول تحريري في اللغة الإنجليزية** ودرجة النجاح المطلوبة في هذا الامتحان (٦٠%) على الأقل.
- (٤) لا يتم قبول قيد طلاب الدراسات العليا إلا بعد سداد الرسوم المقررة على أن يتم سداد الرسوم بالكلية وإذا لم يقبل الطالب لعدم استيفاء شروط القيد يتم استرداد المصروفات من الكلية.

#### (٥) المستندات المطلوبة للالتحاق بالدبلوم الخاص :

- التسجيل والتقدم إلكترونياً وطباعة عدد (٢) إستمارة التقدم الإلكتروني من على شبكة الانترنت).
- عدد (٤) صور شخصية خلفية بيضاء مع كتابة الاسم والرقم القومي عليها .
- عدد (٢) صورة بطاقة شخصية .
- شهادة الميلاد حديثة + صورة منها .
- شهادة البكالوريوس + صورة منها .
- بيان درجات البكالوريوس + صورة منه .

- موافقة جهه العمل ( لمن يعمل ) + صورة منها .
- الموقف من التجنيد (للذكور) + صورة منها.
- بيان حالة لكل من(المعيد والموظف داخل الجامعة) + صورة منه .
- إيصال المصروفات + ٢ صورة منه. **طبقا لقرار مجلس الجامعة**

### **المستندات المطلوبة للالتحاق بالدبلوم الخاص بالنسبة للطلاب الوافدين:**

- يتم سحب الاستمارة الخاصة بالطلاب الوافدين من إدارة القيد والتسجيل بالجامعة.
- موافقة السفارة التابع لها على القيد.
- إفادة توضح ما إذا كانت الدراسة على نفقة الطالب الخاصة أم على نفقة حكومته.
- صورة جواز السفر معتمدة.
- عدد (٦) صور شخصية.
- أصل شهادة المؤهل الجامعي موثقة من الخارجية المصرية (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- معادلة شهادة المؤهل الجامعي من المجلس الأعلى للجامعات (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- استمارات الأمن تملأ بمعرفة الطالب.
- إقرار بعدم القيد بكليات أخرى.

### **(٦) تتكون امتحانات وتقديرات السنتين الدراسيتين للدبلوم الخاص في التربية النوعية كما يلي:**

- تتكون الامتحانات من اختبارات تحريرية، وشفهية، وعملية داخل المعامل، ومشروعات أعمال سنة، واختبارات نصفية وذلك وفقاً للنظام الذي يقره مجلس الكلية بناءً على اقتراح القسم المختص، على أن يكون زمن الامتحان التحريري النهائي في كل مقرر (٣) ساعات.
- تكون النهاية العظمى لكل مقررات خطة الدراسة بالدبلوم الخاص من (١٠٠) درجة تقسم على النحو الآتي:
- في المواد النظرية التي ليس لها تطبيقات عملية (٨٠٪) من الدرجة للامتحان النهائي، و(٢٠٪) من الدرجة لأعمال السنة.

• في المواد ذات الطبيعة النظرية التطبيقية أو العملية يخصص (٢٠%) من الدرجة الكلية لأعمال السنة، وتقسم (٨٠%) من الدرجة بين الامتحانات بالتساوي طبقاً لطبيعة كل مادة (نظري . تطبيقي . شفوي . عملي)

• في جميع الحالات يجب على الطالب أن يحصل على (٥٠%) من درجة الامتحان طبقاً لطبيعته (تحريري . شفوي . عملي . تطبيقي) ويعد ناجحاً في المقرر إذا حصل على (٦٠%) من مجموع درجات الامتحان وأعمال السنة.

- تعقد الامتحانات التحريرية مرة واحدة خلال شهر مايو من كل عام على أن تعقد الامتحانات التطبيقية قبل الامتحانات بأسبوع ولمجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الكلية تعديل هذا الموعد.

- يقدر نجاح الطالب سواء في المادة الواحدة أو في المجموع الكلي للمواد الدراسية بأحد التقديرات الآتية:

• ممتاز من (٩٠%) فأكثر من الدرجة.

• جيد جداً من (٨٠%) إلى أقل من (٩٠%) من الدرجة.

• جيد من (٧٠%) إلى أقل من (٨٠%) من الدرجة.

• مقبول من (٦٠%) إلى أقل من (٧٠%) من الدرجة.

• يقدر رسوب الطالب بأحد التقديرين الآتيين:

- ضعيف من (٤٥%) إلى أقل من (٦٠%) من الدرجة.

- ضعيف جداً أقل من (٤٥%) من الدرجة.

- الطلاب الذين تخلفوا في مادة أو مادتين على الأكثر، تعقد لهم امتحانات التخلف (الدور الثاني) خلال شهر سبتمبر من كل عام.

(٧) إذا تغيب الطالب في امتحانات السنة الأولى من الدبلوم الخاص في التربية النوعية أو رسب في بعض أو كل مقرراتها جاز لمجلس الكلية أن يعيد قيده فيعيد الطالب السنة دراسة وامتحاناً، فإذا تكرر غيابه أو رسوبه ألغي قيده نهائياً.

(٨) في حالة رسوب الطالب في مقررات الفرقة الثانية في أكثر من مقررین فعليه إعادة السنة دراسة وامتحاناً، وفي جميع الأحوال يجب ألا تزيد مدة بقاء الطالب في الدبلوم الخاص أكثر من أربع سنوات دراسية ولا يحصل على تقدير.

## ثانياً . درجة الماجستير في التربية النوعية

مدة الدراسة لا تقل عن خمسة عشرة أسبوعاً بالإضافة إلى حضور حلقة بحث لمناقشة

مشروع بحثه

(١) يشترط لقياد الطالب لدرجة الماجستير في التربية النوعية أن يكون :

- حاصلًا على درجة الدبلوم الخاص في إحدى تخصصات التربية النوعية من إحدى الجامعات المصرية
- أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من المجلس الأعلى للجامعات.
- لا يقل التقدير التراكمي للمتقدم عن **تقدير جيد** في الدرجة الجامعية الأولى وايضا في الدبلوم الخاص
- ألا يكون قد مضى على تخرجه أكثر من **(١٠) سنوات** إلا إذا حصل على دبلوم في الدراسات العليا.
- بالنسبة **للطالب الوافد** يكون حاصل على مؤهل جامعي (ليسانس أو بكالوريوس) في نفس التخصص المطلوب التسجيل به بتقدير عام جيد على الأقل، حاصلًا على درجة الدبلوم الخاص في نفس التخصص المطلوب التسجيل به بتقدير عام **جيد** على الأقل.

(٢) الإعلان عن فتح باب قبول طلاب الماجستير :

- يتم فتح باب القبول للقياد لدرجة الماجستير في التربية النوعية مرتان سنويًا :  
a. المرة الأولى في الفترة من منتصف أغسطس حتى منتصف سبتمبر من كل عام  
b. المرة الثانية في شهر فبراير في الفصل الدراسي الثاني .

(٣) لا يجوز لطالب أن يسجل مشروع بحثه إلا بعد اجتيازه للمقررات الدراسية.

(٤) المستندات المطلوبة للالتحاق بالماجستير :

- التسجيل والتقدم إلكتروني وطباعة عدد (٢) إستمارة التقديم الإلكتروني من على شبكة الانترنت).
- عدد (٤) صور شخصية خلفية بيضاء مع كتابة الاسم والرقم القومي عليها .
- عدد (٢) صورة بطاقة شخصية .
- شهادة الميلاد حديثة + صورة منها .
- شهادة البكالوريوس + صورة منها .
- بيان درجات البكالوريوس + صورة منه .
- شهادة الدبلوم الخاص + صورة منها .
- بيان درجات الدبلوم الخاص + صورة منه .
- موافقة جهة العمل ( لمن يعمل ) + صورة منها .
- الموقف من التجنيد (للذكور) + صورة منها .
- بيان حالة لكل من ( المعيد والموظف داخل الجامعة ) + صورة منه .
- إيصال المصروفات + ٢ صورة منه **حسب قرار مجلس الجامعة.**

### المستندات المطلوبة للالتحاق بالماجستير في التربية النوعية للطلاب الوافدين:

- يتم سحب استمارة خاصة بالطلاب الوافدين من إدارة القيد والتسجيل بالجامعة.
- موافقة السفارة التابع لها على القيد.
- إفادة توضح ما إذا كانت الدراسة على نفقة الطالب الخاصة أو على نفقة حكومته.
- صورة جواز السفر معتمدة.
- عدد (٦) صور شخصية.
- أصل شهادة المؤهل الجامعي موثقة من الخارجية المصرية (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- معادلة شهادة المؤهل الجامعي من المجلس الأعلى للجامعات (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- أصل شهادة الدبلوم الخاص موثقة من الخارجية المصرية (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- معادلة الدبلوم الخاص من المجلس الأعلى للجامعات (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- استمارات الأمن تملأ بمعرفة الطالب.

### نظام الدراسة والتسجيل والإشراف لمرحلة الماجستير:

- ١- يدرس الطالب مقررين في مجال التخصص يحددهما مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وتكون الدراسة في هذين المقررين مدة **لا تقل عن خمسة عشرة أسبوعاً (فصل دراسي)** بواقع ثلاث ساعات دراسية أسبوعياً للمقرر الواحد إضافة إلى **حضور حلقة بحث** لمناقشة مشروع بحثه، ويؤدي الطالب امتحاناً في زمن قدره (٣) ساعات، وتكون النهاية العظمى في كل مقرر (١٠٠) درجة والدرجة الصغرى (٧٠) درجة، ويحدد مجلس الكلية موعد الامتحان في كل عام لتسجيل الموضوع.
- ٢- زمن الامتحان في كل مقرر من مقرري التخصص (٣) ساعات.
- ٣- لا يجوز لطالب أن يسجل مشروع بحثه إلا بعد اجتيازه للمقررات الدراسية.
- ٤- يكلف الطالب بإجراء بحث في موضوع يقره مجلس القسم ومجلس الكلية بناء على إجازته في حلقة البحث تحت إشراف أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين في مجال التخصص، ويجوز أن يشارك في الإشراف أحد المدرسين المختصين.
- ٥- يقدم المشرف على الرسالة في نهاية كل عام جامعي تقريراً إلى مجلس القسم عن مدى تقدم الطالب في بحوثه ويعرض هذا التقرير على مجلس الكلية.
- ٦- يقدم المشرف أو المشرفون على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً إلى مجلس القسم المختص عن مدى صلاحيتها للعرض على لجنة الحكم مشفوعاً باقتراح تشكيل لجنة الحكم تمهيداً للعرض على مجلس الكلية، وعلى الطالب أن يقدم إلى الكلية عدداً من النسخ طبقاً لما يحدده نظام الدراسات العليا بالجامعة.

- ٧- بعد مضي عام على الأقل من تاريخ اعتماد تسجيل الرسالة من مجلس الكلية يقدم الطالب رسالته العلمية لتشكيل لجنة الحكم والمناقشة بعد عرضها على مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية.
- ٨- يشكل مجلس الكلية لجنة الحكم على الرسالة من ثلاث أعضاء أحدهما المشرف على الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة وفي حالة تعدد المشرفين يجوز إشراكهم في لجنة المناقشة والحكم على أن يكون لهما صوت واحد.
- ٩- ويجوز أن يكون العضوان أو أحدهما من الأساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من الأخصائيين، وذلك بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير ومن خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه.
- يتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- ١٠- في حالة الطلاب الوافدين يشترط قبل قبول الرسالة للمناقشة أن يكون الطالب مقيمًا بجمهورية مصر العربية ستة أشهر على الأقل خلال فترة البحث وأن يحضر قاعات البحث في القسم المسجل فيه لمدة ستة شهور على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل.
- ١١- قبل المناقشة العلنية للرسالة يقدم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة والحكم تقريرًا فرديًا عن مدى صلاحية الرسالة لنيل درجة الماجستير في التربية النوعية، كما يقدم تقريرًا شاملاً جماعيًا يوقع عليه أعضاء لجنة المناقشة إضافة إلى التقارير الفردية، وتعرض التقارير بعد انتهاء المناقشة على مجلس القسم لاعتماد التقرير الشامل ورفع توصية لمجلس الكلية للتوصية بمنح الدرجة العلمية من قبل مجلس الجامعة مع مراعاة تطبيق التفاصيل الواردة بنص المادة (٤١) من هذه اللائحة.
- ١٢- لمجلس الكلية أن يرفض رسالة الطالب الذي لم تقرر لجنة المناقشة والحكم أهليته للحصول على درجة الماجستير في التربية النوعية أو في إعادة تقديم الرسالة بعد استكمال أوجه النقص فيها أو التقدم برسالة أخرى تتم مناقشتها بواسطة لجنة الحكم السابقة بحيث يعرض التقرير النهائي الذي يبين التعديلات المطلوبة التي تمت وأقرتها اللجنة على مجلس الكلية للتوصية بمنح الدرجة.
- ١٣- يحصل الطالب على تقدير عن الرسالة العلمية التي تقدم بها للمناقشة تحدده لجنة المناقشة والحكم ويسجل في تقريرها النهائي وذلك من بين التقديرات الآتية (ممتاز . جيد جدًا . جيد . مقبول) على أن يدون تقدير الطالب في الشهادة التي تمنح له مع بيان التخصص الدقيق وموضوع الرسالة.

## ثالثاً . درجة دكتوراه الفلسفة في التربية النوعية

يدرس الطالب بعد قيده لدرجة دكتوراه الفلسفة مقررين أحدهما في مجال الحاسب الآلي،  
والآخر في مجال التخصص الدقيق وتكون الدراسة في هذين المقررين لمدة لا تقل عن فصل  
دراسي واحد

### (١) يشترط لقيده لدرجة دكتوراه الفلسفة في التربية النوعية أن يكون :

- حاصلًا على درجة الماجستير في التربية النوعية بتقدير عام جيد على الأقل في نفس التخصص من إحدى جامعات جمهورية مصر العربية أو على درجة معادلة لها من معهد آخر معترف به من الجامعة.
- بالنسبة **للطالب الوافد** يكون حاصلًا على درجة الماجستير في نفس التخصص المطلوب التسجيل به بتقدير عام **جيد** على الأقل.

### (٢) الإعلان عن فتح باب قبول طلاب الدكتوراه:

- يتم فتح باب القبول للقيده لدرجة الدكتوراه في التربية النوعية مرتان سنويًا :  
a. المرة الأولى في الفترة من منتصف أغسطس حتى منتصف سبتمبر من كل عام  
b. المرة الثانية في شهر فبراير في الفصل الدراسي الثاني .

### (٣) لا يجوز لطالب أن يسجل مشروع بحثه إلا بعد اجتيازه للمقررات الدراسية.

### (٤) المستندات المطلوبة للالتحاق بالدكتوراه :

- التسجيل والتقدم إلكترونياً وطباعة عدد (٢) إستمارة التقدم الإلكتروني من على شبكة الانترنت).
- عدد (٤) صور شخصية خلفية بيضاء مع كتابة الاسم والرقم القومي عليها .
- عدد (٢) صورة بطاقة شخصية .
- شهادة الميلاد حديثة + صورة منها .
- شهادة الماجستير + صورة منها .
- عدد (٢) صورة من شهادة الدبلوم الخاص .
- عدد (٢) صورة من بيان الدرجات الدبلوم الخاص .
- عدد (٢) صورة من شهادة البكالوريوس .
- عدد (٢) صورة من بيان درجات البكالوريوس .
- موافقة جهه العمل ( لمن يعمل ) + صورة منها
- الموقف من التجنيد ( للذكور ) + صورة منها .
- بيان حالة لكل من ( المعيد والموظف داخل الجامعة ) + صورة منه .
- إيصال المصروفات + ٢ صورة منه . **طبقاً لقرار مجلس الجامعة**

### المستندات المطلوبة للالتحاق بدكتوراه الفلسفة في التربية النوعية:

- يتم سحب استمارة خاصة بالطلاب الوافدين من إدارة القيد والتسجيل بالجامعة.
- موافقة السفارة التابع لها على القيد.

- إفادة توضح ما إذا كانت الدراسة على نفقة الطالب الخاصة أو على نفقة حكومته.
- صورة جواز السفر معتمدة.
- عدد (٦) صور شخصية.
- أصل شهادة المؤهل الجامعي موثقة من الخارجية المصرية (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- معادلة شهادة المؤهل الجامعي من المجلس الأعلى للجامعات (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- أصل شهادة الدبلوم الخاص موثقة من الخارجية المصرية (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- معادلة الدبلوم الخاص من المجلس الأعلى للجامعات (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- أصل شهادة الماجستير موثقة من الخارجية المصرية (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- معادلة شهادة الماجستير من المجلس الأعلى للجامعات (إذا كانت الشهادة من خارج جمهورية مصر العربية).
- استمارات الأمن تملأ بمعرفة الطالب.
- ملف التقدم.

### نظام الدراسة والتسجيل والإشراف لمرحلة الدكتوراة:

- ١- يدرس الطالب بعد قيده لدرجة دكتوراه الفلسفة مقررين أحدهما في مجال الحاسب الآلي، والآخر في مجال التخصص الدقيق يحدده مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص، وتكون الدراسة في هذين المقررين لمدة لا تقل عن فصل دراسي واحدة بواقع ثلاث ساعات أسبوعياً للمقرر الواحد، ويؤدي الطالب في كل منهما امتحاناً زمنه ثلاث ساعات، وتكون النهاية العظمى لدرجة الامتحان في كل مقرر (١٠٠) درجة، والنهاية الصغرى (٧٠) درجة، ويحد مجلس الكلية موعد الامتحان في كل عام ولا يجوز له التقدم لتسجيل موضوع الرسالة إلا بعد نجاحه في هذين المقررين.
- ٢- يحضر الطالب حلقة البحث ويسجل موضوع رسالته بعد اجتيازه للمقررين المشار إليهما في مادة (32) السابقة.
- ٣- يقوم الطالب بإجراء بحث مبتكر في موضوع يقره مجلس الكلية تحت إشراف أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بالكلية، ويجوز أن يشترك في الإشراف أحد المدرسين المتخصصين بالكلية، ويعد الطالب مسجلاً لدرجة دكتوراه الفلسفة في أحد التخصصات النوعية منذ تاريخ موافقة مجلس الكلية على موضوع البحث، ويقدم الطالب بعد مضي عامين على الأقل من تاريخ تسجيل موضوع الرسالة بمجلس الكلية رسالة علمية بنتائج هذا البحث تقبلها لجنة الحكم وتكون مناقشة الرسالة وفحصها بواسطة هذه اللجنة.
- ٤- يشترط قبل قبول الرسالة للمناقشة أن يكون الطالب مقيماً بجمهورية مصر العربية لمدة سنة على الأقل خلال فترة البحث وأن يحضر حلقات البحث في القسم المسجل فيه لمدة ستة شهور على

الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل.

٥- تعين لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخران يعينهما مجلس الكلية وتعتمد اللجنة من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث، ويكون تشكيل اللجنة بناءً على اقتراح القسم المختص من بين الأساتذة الحاليين أو السابقين بالجامعات، يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة، ويجوز أن يكون أحد أعضاء لجنة الحكم من بين الأساتذة المساعدين في حالة عدم توافر الأساتذة أو في حالة تعدد المشرفين يجوز إشراكهم في لجنة المناقشة بصوت واحد، ويقدم أعضاء لجنة الحكم والمناقشة العلنية للرسالة تقارير فردية وجماعية مفصلة عن مدى صلاحية الرسالة وتوصية بمنح الدرجة في حالة قبولها وللمجلس أن يرفض رسالة الطالب الذي لم تقرر اللجنة أهليته للحصول على الدرجة أو إعادة تقييم الرسالة بعد استكمال أوجه النقص فيها، أو التقدم برسالة أخرى تتم مناقشتها بواسطة لجنة الحكم السابقة ويعرض التقرير النهائي مع الرسالة بعد ادخال التعديلات التي أقرتها اللجنة على مجلس الكلية للتوصية بمنح الدرجة.

٦- يقوم مجلس الكلية بوضع القواعد المنظمة الأخرى التي تراعى عند تسجيل البحث وتقديم الرسالة للكلية، وحينما يستدعي الأمر أي تغيير في هذه اللائحة فإنه من الضروري موافقة مجلس الجامعة ولجنة القطاع التربوي والمجلس الأعلى للجامعات.

٧- يدون في الشهادة التي تمنح للطالب بيان بالتخصص الدقيق للطالب وموضوع الرسالة التي تقدم بها.

٨- يلغى قيد الطالب لدرجة الماجستير أو دكتوراه الفلسفة إذا انقضت خمس سنوات على تسجيله للدرجة إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى يحدها بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وبحد أقصى عامين.

## رابعاً . امتحانات القبول للدراسات العليا :

### ١ . امتحانات قبول الدبلوم الخاص في التربية النوعية .

يجتاز الراغبون في الالتحاق بالدبلوم الخاصة في التربية النوعية امتحان قبول تحريري في اللغة الإنجليزية أو في إحدى اللغات الأجنبية الحية، ويحدد مجلس الكلية موعد اجراء هذا الامتحان ودرجة النجاح المطلوبة في هذا الامتحان ٦٠٪ على الأقل.

### ٢ . قبول الماجستير في التربية النوعية:

- يحدد مجلس الكلية نظم ومواعيد القيد والتسجيل لدرجة الماجستير في إحدى تخصصات التربية النوعية الواردة في مستوى البكالوريوس .
- يشترط لتسجيل موضوع البحث لدرجة الماجستير بكليات الجامعة اجتياز اختبار التوفيل، وتكون الدرجة المطلوبة للماجستير ٤٠٠ درجة.

### ٣ . قبول الدكتوراه في التربية النوعية

- يحدد مجلس الكلية نظم ومواعيد القيد والتسجيل لدرجة الدكتوراه في إحدى تخصصات التربية النوعية الواردة في مستوى البكالوريوس .
- يشترط لتسجيل موضوع البحث لدرجة الدكتوراه بكليات الجامعة اجتياز اختبار التوفيل، وتكون الدرجة المطلوبة للدكتوراه ٤٥٠ درجة.

## خامساً . اجتياز الاختبارات المطلوبة وسداد الرسوم الدراسية

بعد اجتياز الطالب للاختبارات المطلوبة يقوم بسداد الرسوم المقررة ويقيد بالدراسات العليا ويحصل على كارنية .

### ١ . المصروفات الدراسية للدبلوم الخاص في التربية النوعية

- لا يتم قيد الطالب للدبلوم الخاص إلا بعد سداد المصروفات مدة الدراسة .
- **مصروفات الدراسة للدبلوم الخاص حسب قرار مجلس الجامعة**
- يتم إعفاء المعيدون والمدرسون المساعدون وسائر القائمين بالتدريس بالجامعة والكليات وطلاب منح التفرغ للدراسات العليا من أداء هذه الرسوم .

### • يتم إعفاء الموظفين بالجامعة من نصف هذه الرسوم .

### ٢ . المصروفات الدراسية للماجستير في التربية النوعية

- لا يتم قيد الطالب للماجستير إلا بعد سداد المصروفات مدة الدراسة .
- **مصروفات الدراسة للماجستير حسب قرار مجلس الجامعة**
- يتم إعفاء المعيدون والمدرسون المساعدون وسائر القائمين بالتدريس بالجامعة والكليات وطلاب منح التفرغ

للدراسات العليا من أداء هذه الرسوم.

٣ . المصروفات الدراسية للدكتوراه في التربية النوعية

• لا يتم قيد الطالب للدكتوراه إلا بعد سداد المصروفات مدة الدراسة.

• **مصروفات الدراسة للدكتوراه حسب قرار مجلس الجامعة.**

• **مصروفات الدراسة للدكتوراه حسب قرار مجلس الجامعة.**

• يتم إعفاء المعيدون والمدرسون المساعدون وسائر القائمين بالتدريس بالجامعة والكليات وطلاب منح التفرغ

للدراسات العليا من أداء هذه الرسوم.

• يتم إعفاء الموظفين بالجامعة من نصف هذه الرسوم.

## سادساً . الوافدين

### ١ - القيد بالنسبة للوافدين:

أولاً: بالنسبة للقيد لدرجة الماجستير:

- أن يكون الطالب حاصل على ليسانس أو بكالوريوس في نفس التخصص المطلوب التسجيل به من إحدى الجامعات المصرية أو العربية طبقاً لقرار المجلس الأعلى في هذا الشأن.
- الدرجة الجامعية الأولى الممنوحة من الدول العربية معادلة للدرجة الجامعية الأولى التي تمنحها الكليات المصرية في نفس مجال التخصص.

ثانياً: بالنسبة للقيد لدرجة الدكتوراه:

- أن يكون الطالب حاصل على الماجستير في نفس التخصص من أي جامعة مصرية أو أجنبية على أن يتقدم بما يفيد معادلة درجة الماجستير الحاصل عليها من المجلس الأعلى للجامعات في حالة الحصول على الماجستير من غير الجامعات المصرية.

ثالثاً: الأوراق المطلوبة للقيد بالنسبة للوافدين:

- ١- يتم استيفاء استمارة خاصة بالطلاب الوافدين من إدارة القيد والتسجيل بالكلية.
- ٢- يتقدم الطالب بموافقة السفارة التابع لها على القيد.
- ٣- يتقدم الطالب بما يفيد الدراسة على نفقته الخاصة أو على نفقة حكومته.
- ٤- معادلة درجة الماجستير من المجلس الأعلى للجامعات في حالة التسجيل لدرجة الدكتوراه.
- ٥- صورة جواز السفر معتمدة.

### سابعاً: الإشراف الأكاديمي

#### لجان الإشراف على رسائل الماجستير أو الدكتوراه

بالنسبة للإشراف الأكاديمي على الماجستير والدكتوراه يقترح مجلس القسم المشرفين على كل دراسة ويعتمده مجلس الكلية.

- يشترط لقيد الطلاب لدرجتى الماجستير والدكتوراه بكليات الجامعة المختلفة أن يكون لطالب الدراسات العليا دور فى إختيار البحث موضوع البحث بناء على الهوية البحثية لأعضاء هيئة التدريس ويكون للقسم دور فى توجيه الباحث فى إختيار المشرف الأساسى بناء على رغبة الباحث ويقوم المشرف الرئيسى بترشيح باقى لجنة الإشراف مع مراعاة تحديد الهوية البحثية لأعضاء هيئة التدريس طبقاً للخطة البحثية للقسم ويتم تسجيل موضوع البحث للماجستير والدكتوراه فى نطاق الخطة البحثية الخاص بكل كلية. (موافقة مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٠٨/١٢/٣٠)

- يشترط لقيد الطالب بالدراسات العليا لدرجتى الماجستير والدكتوراه بأقسام الكلية المختلفة:

**أولاً: القيد للطلاب من داخل الجامعة** (المعيد والمدرس المساعد أو العاملين بالجامعة أو خريجي الجامعة فإنه يشترط وجود أستاذ أو أستاذ مساعد فى نفس التخصص بالقسم).

**ثانياً: القيد للطلاب من خارج الجامعة** يشترط وجود أستاذ بالإضافة إلى أستاذ مساعد فى نفس التخصص بالقسم. (موافقة مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٠٩/١/٢٨)

- تطبيق معايير الجودة فى الإشراف على الرسائل العلمية ويقترح فى حالة عدم متابعة عضو لجنة الإشراف على طالب الدراسات العليا فإن الأمر يعرض على مجلس القسم بالتوصية لرفع اسمه من لجنة الإشراف. (موافقة مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٠٩/٤/٢٨)

#### \* بالنسبة للدكتوراه:

- لا يزيد عدد أعضاء لجنة الإشراف عن أربعة فقط من أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم من المتخصصين فى الجهة التى يجري فيها البحث.

#### \* بالنسبة للماجستير:

لا يزيد عدد أعضاء لجنة الإشراف عن ثلاثة فقط من أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم من المتخصصين فى الجهة التى يجري فيها البحث.

✓ فى حالة الأقسام التى يوجد بها أساتذة وأساتذة مساعدين:

#### ○ بالنسبة للدكتوراه:

يتم اشتراك مدرس فى لجنة الإشراف إلا بعد مشاركته فى الإشراف على رسالة ماجستير تم إجازتها.

(قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث فى ٢٠٠٤/٤/١٨)

○ بالنسبة للماجستير: يجوز اشتراك مدرس في لجنة الإشراف.

### ✓ في حالة إعاة المشرف يتم الآتى:

- ١- يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدى الذى وصل إليه الطالب فى إعداد الرسالة وفى ضوء ذلك يعين المجلس من يحل محله أو من ينضم إليه فى الإشراف. (المادة ١٠٠ من قانون تنظيم الجامعات)
- ٢- يتم رفع عضو هيئة التدريس من لجنة الإشراف على الرسائل إذا أعير للخارج ولم يمض على المشاركة فى الإشراف عام من تاريخ التسجيل.
- ٣- وفى حالة اشتراكه فى الإشراف لأكثر من عام لا يتم رفعه من لجنة الإشراف إلا فى حالة اعتذاره ويمكن فى هذه الحالة إضافة مشرف بدلاً منه. (قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث فى ٢١/١٢/٢٠٠٣)

### ✓ الأوراق المطلوبة عند رفع مشرف من لجنة الإشراف:

١- تقرير عن حالة الطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك موقع عليه من المشرفين ومعتمد من مجلس القسم.

٢- قرار مجلس الكلية بالموافقة على الرفع أو اعتذار رسمى من المشرف متضمناً السبب.

### ✓ الأوراق المطلوبة عند إضافة مشرف إلى لجنة الإشراف:

- ١- تقرير عن حالة الطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك موقع عليه من المشرفين ومعتمد من مجلس القسم.
  - ٢- قرار مجلس الكلية بالموافقة على الرفع أو اعتذار رسمى من المشرف متضمناً السبب.
- تقوم لجنة الإشراف بتقديم تقرير سنوي إلى مجلس القسم عن مدى تقدم الطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك ويعتمد من مجلس الكلية ويرسل لإدارة الدراسات العليا بالجامعة. ولمجلس الدراسات العليا والبحث - بناء على اقتراح مجلس الكلية - إلغاء قيد الطالب فى ضوء هذه التقارير. (المادة ١٠٢ من قانون تنظيم الجامعات)
  - ٣- عدم جواز الجمع فى تشكيل لجان الإشراف والمناقشة بين من بينهم قريبي أو نسب حتى الدرجة الرابعة وكذلك عدم جواز الإشراف أو المناقشة على طالب بينه وبين أعضاء هذه اللجان قريبي أو نسب حتى الدرجة الرابعة. (قرار مجلس الجامعة فى ٢٤/٢/٢٠٠٩)
  - لا يسمح للمدرس بالتدريس لمقررات الدراسات العليا قبل مرور ثلاث سنوات على تعيينه مدرس إلا فى حالة الضرورة حسب رأى مجلس القسم وبعد اعتماد القرار من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ويستثنى من ذلك التدريس للدبلوم. (قرار مجلس الجامعة فى ٣٠/١٢/٢٠٠٢)

- يتم القيد لدرجتى الماجستير والدكتوراه بالأقسام المختلفة بالكلية تبعاً للعدد المسموح به للتسجيل لكل من الأساتذة والأساتذة المساعدين بالقسم. (قرار مجلس الجامعة فى ٢٠٠٣/٣/٣٠)
- حيث سبق وأن حدد مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة العدد المسموح به للتسجيل على النحو التالى:

الأستاذ	١٥ طالب
الأستاذ المساعد	١٠ طلاب
المدرس	٧ طلاب

وعلى ذلك لا يجب قبول عدد من طلاب الماجستير والدكتوراه أكثر من مجموع ما هو مسموح لإجمالى عدد الأساتذة والأساتذة المساعدين فقط الموجودين فعلياً بالقسم (يستبعد من هو فى إعاره أو أجازة مرافقة الزوجة). وبذلك نضمن أن كل طالب قد اجتاز تمهيداً الماجستير بنجاح له مكان للتسجيل. (قرار مجلس جامعة فى ٢٠٠٤/٣/٣٠)

### تغير موضوع البحث تغير جوهري

عند تغير موضوع البحث تغير جوهري: يكون الحد الأدنى للمناقشة لرسائل الماجستير - الدكتوراه ستة أشهر ما لم يوجد باللائحة الداخلية بالكلية.

### مد القيد والتسجيل

تحدد اللائحة الداخلية للكلية إجراءات التسجيل لدرجتى الماجستير والدكتوراه والمدة التي يسقط التسجيل بعدها إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى يحددها بناء على تقرير المشرف. (مادة ٩٧ من قانون تنظيم الجامعات)

### الأوراق المطلوبة عند مد التسجيل:

تقرير عن حالة الطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك موقع عليه من المشرفين ومعتمد من مجلس القسم. قرار مجلس الكلية بالموافقة على المد.

### نقل القيد والتسجيل

يجوز نقل القيد لطلاب الدراسات العليا المقيدون بكليات خارج الجامعة والعاملين بجامعة المنيا من معاونى أعضاء هيئة التدريس وطلاب المنح والمسجلين لدرجة الماجستير والدكتوراه إلى جامعة المنيا طالما توافر التسجيل بالقسم المماثل بالجامعة وذلك بعد موافقة مجلس القسم والكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث. يجوز نقل طلاب الدراسات العليا من غير العاملين بالجامعة بشرط أن لا يكون قد مضى على تسجيلهم أكثر من سنة بعد العرض على مجلس القسم والكلية ومجلس الدراسات العليا وفى جميع الأحوال لا يصرح بمناقشة الرسالة أو إجراء أى امتحانات الا بعد مرور عام من موافقة مجلس الدراسات العليا على نقل القيد.

(قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث فى ٢٠٠٢/١٢/٢٢)

### الأعذار المرضية

يشترط أن يتقدم طالب الدراسات العليا بالعدر المرضي قبل أو أثناء الامتحانات (قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠١٠/١٢/٢٨)

#### الأوراق المطلوبة عند الاعتذار عن دخول الامتحان:

شهادة طبية معتمدة ومختومة من المستشفى الجامعي.  
إثبات التجنيد.

قرار مجلس الكلية بالموافقة على قبول العذر المرضي المقدم من الطالب.

### تجميد القيد

يجوز تجميد قيد الطالب للماجستير أو الدكتوراه في الحالات الآتية:  
مرافقة الزوج أو الزوجة والتجنيد ورعاية الطفل على ان يراعى ان يكون الحد الاقصى للتجميد عامين فقط.  
(قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠٠٣/١٢/٢١)

تضاف إلى ذلك حالات الإعارة العلمية على الاتقل مدة الإعارة عن عام.

#### الأوراق المطلوبة عند تجميد القيد:

تقرير عن حالة الطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك موقع عليه من المشرفين ومعتمد من مجلس القسم.  
قرار مجلس الكلية بالموافقة على تجميد القيد.

قرار السفر للخارج في حالة المرافقة أو ما يفيد تجميد القيد.

إثبات التجنيد.

ما يفيد الاعارة.

### إلغاء القيد

لمجلس الكلية إلغاء قيد الطالب على ضوء التقارير المقدمة من لجنة الاشراف على الرسالة والذي يقدم في نهاية كل عام لمجلس القسم. (المادة ١٠٢ من قانون تنظيم الجامعات)

"تم تعديل القرار بالنسبة للسنة التمهيديّة لتصبح صلاحية السنة التمهيديّة أربع سنوات"  
(قرار مجلس الجامعة في ٢٠١٢/٥/١٣)

"إذا استنفذ الطالب المدة القانونيّة دون الحصول على الدرجة"

"بناء على تقرير لجنة الاشراف والتي تفيد عدم جدية الباحث"

"بناء على رغبة الطالب"

#### الأوراق المطلوبة عند إلغاء القيد:

تقرير عن حالة الطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك موقع عليه من المشرفين ومعتمد من مجلس القسم.  
قرار مجلس الكلية بالموافقة على إلغاء القيد.

### ثامنا: تشكيل لجان الحكم على الرسالة

- يقدم المشرف أو المشرفون على الرسالة بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً إلى مجلس القسم المختص عن مدى صلاحيتها للعرض على لجنة الحكم مشفوعاً باقتراح تشكيل لجنة الحكم تمهيداً للعرض على مجلس الكلية وعلى الطالب أن يقدم إلى الكلية عدداً من النسخ تحدد اللوائح الداخلية. (المادة ١٠٣ من قانون تنظيم الجامعات)
- يشكل مجلس الكلية لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات ويكون رئيس اللجنة أقدم الأساتذة وفي حالة تعدد المشرفين يجوز أن يشتركوا في اللجنة على أن يكون لهم صوت واحد. (المادة ١٠٤ من قانون تنظيم الجامعات)
- ويجوز أن يكون العضوان أو احدهما من الاساتذة السابقين أو ممن في مستواهم العلمي من الاخصائيين وذلك بشرط ان يكون احدهما على الاقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير من خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه.
- يتم اعتماد تشكيل لجنة الحكم من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- لا تتم مناقشة الرسالة قبل مرور خمسة عشر يوماً من تاريخ اعتماد السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للتشكيل. (قرار مجلس الدراسات ٢٠٠٧/٩/١٥)
- في حالة انقضاء فترة ستة أشهر من تاريخ اعتماد السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ولم تتم المناقشة يتم تجديد الموافقة على التشكيل. (قرار مجلس الدراسات ٢٠٠٧/٤/١٥)
- تتم مناقشة الرسائل علانية ويقدم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم تقريراً علمياً مفصلاً عن الرسالة وتقدم اللجنة تقريراً علمياً عن الرسالة ونتيجة المناقشة وتعرض جميعها على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية فمجلس الكلية تمهيداً لعرضها على مجلس الجامعة ويجوز ألا تجري المناقشة في بعض الكليات وفقاً لما تنص عليه اللائحة الداخلية. (المادة ١٠٥ من قانون تنظيم الجامعات)
- لمجلس الكلية بناءً على اقتراح لجنة الحكم على الرسالة أن يرخص للطالب الذي لم تقرر أهليته لدرجة الماجستير أو الدكتوراه في إعادة تقديم رسالته بعد استكمال أوجه النقص أو تقديم رسالة أخرى. (المادة ١٠٧ من قانون تنظيم الجامعات)
- عدد (١) نسخة لمكتبة الكلية .
- عدد (١) نسخة CD للمركز التوثيق والمعلومات بالجامعة.
- عدد (١) نسخة للمكتبة المركزية لجامعة الإسكندرية.
- عدد (١) نسخة للمكتبة المركزية بجامعة المنيا. (قرار مجلس الدراسات العليا والبحوث في ٢٠٠٤/٦/٢٠)

### تاسعا: نظام التقييم

- يتم التقييم طلاب الدراسات العليا في جميع المراحل من خلال الآتي:
- الأعمال الفصلية مقابل الأبحاث وأوراق العمل التي يتقدم بها الطلاب.
- امتحان تحريري يعقد من خلال لجان داخل الكلية ويتم التصحيح حسب التشكيل الذي يقترحه مجلس كل قسم ويعتمد من مجلس الكلية.

### نظام الكنترول وإدارة الامتحانات

- يتقدم أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بتشكيل مقترح من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية الكونتروليات الخاصة بالدراسات العليا يعتمد من مجلس الكلية ويحدد مكان الكنترول ضمن الأماكن المخصصة للكنتروليات بالكلية.
- يتم توزيع الطلاب على لجان الامتحان التحريري حيث تعقد الامتحانات وفق الجداول المعلنة ويعين ملاحظين ومراقبين للجان وفق التعليمات المحددة.
- يتم عمل جدول للسادة أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الكنترول يوضح مواعيد تواجدهم بالكنترول لاستقبال مصححي المادة والقيام بعملية التسليم.
- تسليم مظاريف الأسئلة الخاصة بالمادة يوم عقد اختبارها النظري لرئيس لجان الفرقة صباح يوم الامتحان.
- التأكد من تجهيز وتحضير أوراق الإجابة والتأكد من أعدادها واعتمادها بختم الكلية.
- التأكد من الإعداد لتسلم الهواتف المحمولة من الطلاب خارج اللجان وذلك بالتأكد من تحضير الكشوف المعدة لذلك وجدول العاملين المسؤولين عن ذلك والخاص بتوزيعهم على اللجان.
- وجود مكان لوضع الكتب أو المذكرات الخاصة بالطلاب خارج اللجان.
- عدم استلام كراسات إجابة الطلاب للامتحانات النظرية من السادة المصححين إلا بعد أن ترفق بنموذج الإجابة الموقع من لجنة امتحان المقرر.
- التأكد من صحة أعمال مراجعة التصحيح من السادة الكنترول وكذلك صحة نفل الدرجات على الكراسة وحساب مجموعها.
- الإشراف على رصد درجات الامتحانات النظرية وعمل الإحصائية الخاصة بنتيجة كل مقرر على حده واتخاذ الإجراء المناسب طبقاً لنتائج الإحصائية.
- استلام كشوف درجات الامتحانات الشفوية والتطبيقية والإشراف على رصد هذه الدرجات.
- مراجعة عمليات الرصد الخاصة بجميع امتحانات المقررات المختلفة نظرية وتطبيقية وشفوية.



- الإشراف على أعمال الانتهاء من النتيجة الخاصة بالفرقة واعتمادها قبل إعلانها.
- موافاة عميد الكلية (رئيس لجنة تنظيم ومتابعة سير الامتحانات) بتقرير شامل.

#### **عاشراً . تحديد مواعيد الامتحانات**

- يقدم مقترح من الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث إلى الأقسام الأكاديمية يحدد فيه موعد الامتحانات كي تعرض على الطلاب لإبداء آرائهم فيها.
- يتم التعديل وفق آراء الطلاب، وترسل مواعيد الامتحان من خلال جدول معتمد من مجالس الأقسام ولجنة الدراسات العليا تمهيداً لاعتمادها من مجلس الكلية.
- تعلن الجداول الامتحانية للطلاب ورقياً وإلكترونياً عبر الموقع الخاص بالكلية.



## آليات الدراسات العليا

## آلية التظلمات وتلقي شكاوي الطلاب

### أولاً: التظلم من نتيجة الامتحان:

يتم فتح باب التظلم في خلال ١٥ يوم من اعتماد النتائج وإعلانها على الشبكة الإلكترونية وذلك بتقديم طلب التماس إعادة رصد الدرجات للأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بمقابل مادي.

### ثانياً: شكاوي ومقترحات الطلاب فيما يتعلق بالدراسات العليا:

- سحب استمارة مقترحات وشكاوي، أو يقوم الطالب بتحميلها من موقع الكلية الإلكتروني (نموذج ٣).
- في استمارة المقترح/ الشكاوي يقوم الطالب بتحديد فئة المقترح/ الشكاوي وكتابة حيثياتها، وكذلك كتابة بياناته الشخصية والجامعية.
- يلتزم مقدم المقترح/ الشكاوي بالقواعد الآتية:
  - أخلاقيات وقواعد التواجد داخل الحرم الجامعي.
  - عدم التعارض مع اللوائح والقوانين.
  - أن تكون حيثيات المقترح/ الشكاوي مبنية على حقائق سليمة.
  - أن تكون حيثيات المقترح/ الشكاوي معروضة بأسلوب يليق بما هو متوقع من طالب دراسات عليا.
  - أن يهدف المقترح/ الشكاوي لتحقيق أهداف الدراسات العليا وأهداف الجودة.
  - أن تكون الدراسات العليا هي جهة الاختصاص في الرد على المقترح/ الشكاوي.
  - أن يحقق المقترح/ الشكاوي مصلحة للطلاب أو يدفع عنهم ضرر أو يريحهم من أعباء يمكن تجنبها.
- لا يلتفت للمقترحات والشكاوي التي لا يتم فيها كتابة بيانات مقدم الطلب.
- يقوم الطالب بتسليم الاستمارة إلى أحد الجهات الآتية:
  - أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
  - السيد مدير مكتب الدراسات العليا.
  - أ.د/ مدير وحدة الجودة بالكلية.
- تقوم اللجنة المختصة بالمقترحات والشكاوي بفحص المقترح/ الشكاوي ويتم اتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً للوائح والقوانين.
- يتم إعلام مقدم طلب المقترح/ الشكاوي بنتيجة الطلب (نموذج ٤) ويتم الوصول إليه من خلال بياناته التي كتبها في استمارة المقترح/ الشكاوي.
- يتم متابعة جميع المقترحات والشكاوي بجدية لأن الهدف النهائي هو المصلحة العامة للجميع.

## آلية التعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات وإعلانها ومراقبة تطبيقها

### آلية تظلمات الطلاب من درجات التحريي لأي مقرر تتم طبقا للخطوات الآتية:

١. يتقدم طالب الدراسات العليا خلال مدة محددة من ظهور النتيجة (تحددها اللوائح والقوانين بالكلية) بطلب إلى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث متضمنا رغبته في إعادة رصد درجات مقرر أو أكثر.
٢. يقوم السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا بإحالة الشكوى لإدارة الدراسات العليا.
٣. تقوم إدارة الدراسات العليا:
  - أ- إعداد استمارة التظلم من المقرر (نموذج ١).
  - ب- توقيع الطالب الشاكي على استمارة التظلم.
  - ت- سداد الطالب الشاكي للرسوم المقررة.
  - ث- ارسال استمارة الشكوى للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا.
٤. يقوم السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لدراسات العليا بتوجيه استمارة التظلم إلى رئيس كونترول الدراسات العليا.
٥. يقوم السيد رئيس كونترول الدراسات العليا ببحث النقاط الآتية:
  - أولاً-أخطاء نسيان التصحيح (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكونترول بالآتي:

    - أ- التأكد من أن كل جزء من أجزاء كل سؤال من أسئلة الامتحان قد تم تصحيحه.في حالة عدم تصحيح سؤال أو جزء منه يُستدعى أستاذ المادة لتصحيحه وفقا لنموذج اجابة يطلب من استاذ المادة.
  - ثانيا-أخطاء جمع الدرجات داخل كراسة الإجابة (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكونترول بالآتي:

    - أ- وضع درجة كل جزء من أجزاء السؤال داخل دائرة.
    - ب- وضع درجة تصحيح كامل السؤال داخل مربع.
    - ت- التأكد من أن مجموع درجات كل جزء من أجزاء السؤال (داخل الدائرة) تساوي المجموع الكلي لدرجات هذا السؤال (داخل المربع).في حالة وجود خطأ في الجمع يقوم الكونترول بإعادة الجمع بقلم باللون الأخضر في كل من:
    - داخل كراسة الإجابة.
    - غلاف كراسة الإجابة.
    - في المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).
  - ثالثا-أخطاء غلاف كراسة الإجابة (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكونترول بالآتي:

- أ- التأكد من نقل جميع درجات الأسئلة على غلاف كراسة الإجابة.  
في حالة نسيان نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة يقوم الكونترول بكتابة الدرجة في الغلاف الخارجي بقلم باللون الأخضر، مع إعادة جمع الدرجات في المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).
- ب- التأكد من مطابقة جميع درجات الأسئلة داخل كراسة الإجابة بدرجات الأسئلة في غلاف كراسة الإجابة.  
في حالة نقل درجة سؤال إلى غلاف الكراسة بقيمة خطأ سواء بالزيادة أو النقصان يقوم الكونترول بتعديل الدرجة بقلم باللون الأخضر في غلاف الكراسة، مع إعادة جمع الدرجات في المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).
- ت- في غلاف كراسة الإجابة يتم التأكد من أن مجموع درجات الأسئلة تساوي المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط).  
في حالة عدم مطابقة المجموع الكلي لمجموع درجات الأسئلة يقوم الكونترول بتعديل درجة المجموع الكلي (الأرقام والتفقيط) بقلم باللون الأخضر في غلاف الكراسة.

• رابعا- في تطبيق لائحة المقرر (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكونترول بالآتي:

- أ- التأكد من مطابقة مقام الدرجة على الكراسة لدرجة التحرير طبقا للائحة الكلية (لابد من كتابة مقام الدرجة على كل كراسة من قبل المصحح).  
وفي حالة وجود اختلاف في درجة المقام عن درجة اللائحة يقوم الكونترول المختص باستدعاء أستاذ المادة والذي يقوم بعمل تغيير إحصائي للدرجات ويحاط وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا بذلك والذي بدوره يحيط عميد الكلية ورئيس القسم المختص بالواقعة لمنع تكرارها.
- خامسا- ما يتعلق بدرجات أعمال السنة والعملية والشفوي (من جانب المصحح):

يقوم رئيس الكونترول بالآتي:

- أ- التأكد من وجود درجة عملي/شفوي للطلاب.  
في حالة عدم وجود درجة عملي/شفوي للطلاب يتم استدعاء أستاذ المادة لوضع تلك الدرجة.
- ب- التأكد من أن مجموع درجات العملية والشفوي والتحريري مطابق للمجموع الكلي لكامل المادة وإعادة رصدها مرة أخرى.  
في حالة الخطأ في جمع درجات العملية والشفوي والتحريري (خطأ كونترول) يقوم الكونترول بإعادة

الرصد وإعادة كتابة المجموع الكلي.

٦. يحق للطالب أن يقوم بالاطلاع على كراسة الإجابة ونموذج الإجابة في حضور لجنة يصدر بتشكيلها قرار من مجلس الكلية، ويتم رفع هذه الآلية للسيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا بعد موافقة مجلس الكلية.
٧. في حالة وجود اختلاف في نتيجة الطالب في مقرر أو أكثر سواء بالزيادة أو النقصان والتي يترتب عليها تعديل نتيجة الطالب ترفع مذكرة من رئيس الكونترول المختص إلى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا (نموذج ٢) والذي بدوره يرفعها إلى عميد الكلية لعرضها على مجلس الكلية.
٨. يتم عرض قرار مجلس الكلية بهذا الشأن على السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا لاتخاذ ما يلزم.
٩. بعد موافقة السيد الأستاذ نائب رئيس الجامعة على الموضوع يتم تعديل نتيجة الطالب بالكشوف الخاصة بالنتائج بمعرفة رئيس الكونترول وتبلغ إدارة التسجيل والامتحانات بالجامعة لتعديل نتيجة الكشوف الخاصة بها ويبلغ الطالب بنتيجة التظلم من خلال إدارة شئون الدراسات العليا بالعلم.
١٠. يقوم الطالب باسترداد رسوم قيمة الالتحاق للمقرر/للمقررات الذي تم تصويبه في صالح الطالب بعد أن يقوم بكتابة طلب للسيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

## آلية التسجيل والإشراف الأكاديمي للدراسات العليا

**أولاً:** لا يجوز للطالب أن يسجل مشروع بحثه إلا بعد اجتيازه للمقررات الدراسية سواء للماجستير أو الدكتوراه.

### ثانياً: آلية التسجيل والإشراف الأكاديمي :

١. يتم تحديد الاشراف الاكاديمي وفقاً للآتي :
  - مراجعة نصاب عضو هيئة التدريس بالقسم من الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه.
  - ملئ الطالب نموذج لاختيار المشرف الرئيسي على الرسالة وفقاً للتخصص العلمي الدقيق للباحث
  - للمشرف الرئيسي للباحث اختيار مشرف مشارك أو أكثر بحد أقصى (٢) للماجستير و(٣) للدكتوراه، وبموافقة مجلس القسم المختص.
٢. يقوم الطالب بالدراسة والبحث تحت اشراف تلك اللجنة المشكلة.
٣. بعد موافقة لجنة الإشراف على الخطة يتم وسمها بتوقيع لجنة الإشراف وترفع إلى رئيس القسم للتفضل التحديد موعد للباحث (سيمينار) لمناقشته في خطة دراسته.
٤. يعرض الطالب خطة البحث الخاصة به في السيمينار العلمي للقسم، يعد رأى سيمينار القسم رأياً علمياً استشارياً يقدر، وللجنة الإشراف على الباحث الحكم على مدى مناسبة التعديلات لمنهج الدراسة مع مراعاة الأخذ في الاعتبار مجال التخصص العلمي لرأى مقدم التعديل، وخبرته البحثية والتدريسية.
٥. بعد عمل التعديلات المقترحة في السيمينار يتم رفع الخطة بصورتها النهائية بعد اجراء التعديلات لمجلس القسم.
٦. التأكد من عدم الأفراد بالأشراف، يمكن إضافة مشرف من تخصص آخر في حالة احتياج البحث لهذا التخصص، كما يجوز اضافة مشرف واحد فقط بحد اقصى من خارج الجامعة وبمبررات واضحة يقبلها القسم والكلية والجامعة
٧. يعتمد مجلس القسم العلمي خطة البحث ثم يرفعها إلى لجنة الدراسات العليا لفحص الأوراق المطلوبة.
٨. يقوم الطالب بإستفاء متطلبات للتسجيل وهي:
  - براءة البحث، توقيع المشرفين على عمل التعديلات التي ذكرت في السيمينار العلمي للقسم
  - عدد نسخ من الخطة موقعة من المشرفين
  - اجتياز دورات تحدها الإدارة المركزية للدراسات العليا متعلقة بالتسجيل للدرجة ماجستير/ دكتوراه)
٩. يعتمد مجلس الكلية تسجيل الطالب لخطة البحث بالإشراف الأكاديمي المقترح من طالب الدراسات العليا والقسم العلمي، يتم رفعها لمجلس الكلية ونائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

## آلية مراقبة ونشر اخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية

### تطبق الكلية آلية التالية في نشر أخلاقيات البحث العلمي:

- وجود لجنة خاصة ل اخلاقيات البحث العلمي تقوم بنشر اخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية ومتابعة تطبيقها
- نشر ملصقات ولأفتات ارشادية لنشر الوعي المطلوب
- عقد ورش العمل الخاصة بأخلاقيات البحث العلمي وحقوق الملكية الفكرية
- متابعة إجراءات تسجيل ومناقشة الرسائل العلمية بالكلية وتقييم تطبيق القواعد المطلوبة
- متابعة البحوث المنشورة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية وتقييم تطبيق القواعد المطلوبة

### تطبق الكلية آلية التالية في مراقبة أخلاقيات البحث العلمي:

- التنشئة الاجتماعية هي الآلية الأساسية لنقل أخلاقيات البحث العلمي، وثقافة العلم بشكل عام
- تشديد العقوبات على الانحرافات العلمية مثل السرقات العلمية.
- وضع ضوابط صارمة لنظم الترقى المرتبطة بالبحث العلمي في المؤسسات العلمية والأكاديمية.
- وضع ضوابط للنشر العلمي، والعمل على تحسين ثقافة النشر العلمي. **(دليل اخلاقيات البحث العلمي)**

## آلية دعم وتشجيع الباحثين على البحث العلمي

تحرص الكلية على دعم العملية البحثية وتشجيع الباحثين وتحفيزهم بمختلف الأساليب المادية والمعنوية، وذلك في إطار إمكانياتها المتاحة، وبالتعاون مع إدارة الجامعة ومن أبرز أساليب الدعم والتحفيز التي تقدم للباحثين:

- مخاطبة الجهات الحكومية والخاصة للتعاون مع الباحثين عند الحاجة .
- توفير دورات تدريبية للهيئة المعاونة في تنمية مهارات البحث العلمي وذلك ضمن الخطة التدريبية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
- توفير الإشراف العلمي المتخصص.
- صرف مكافأة لأعضاء هيئة التدريس مقابل الإشراف على الرسائل العلمية.
- إنشاء وحدة لتسويق البحوث العلمية .
- تشجيع الأشتراك في وحدات الأبتكار وريادة الأعمال للبحوث التطبيقية المميزه.
- توفير الموارد المادية اللازمة لاجراء البحوث بالكلية
- توفير دعم نشر البحوث الدولية ومكافآت النشر الدولي والتقدير المعنوي للقائزين بجوائز النشر الدولي بالجامعة.
- عقد السيمينار العام لجميع الأقسام العلمية بشكل دوري
- توفر مجلة علمية بالكلية تقوم بنشر البحوث
- تشجيع البحوث المشتركة بين الأقسام والتخصصات العلمية داخل الكلية

### كما تدعم الجامعة البحث العلمي كالتالي :

#### أولاً: مكافآت نشر الأبحاث :

والمنوط بها إدارة خدمات وتمويل البحوث إدارة شئون البحوث الداخلية والخارجية

صرف مكافأة نشر البحوث لمعاوني أعضاء هيئة التدريس والمنشورة في مجلات علمية لها معامل تأثير

وذلك على النحو التالي:

- يتم صرف مبلغ ( ٧٥٠ ) جنيه للبحث المنشور في مجلة محكمة ولها معامل تأثير أقل من واحد.
  - يتم صرف مبلغ ( ١٠٠٠ ) جنيه للبحث المنشور في مجلة محكمة ولها معامل تأثير أكثر من واحد
- وذلك وفقا للضوابط واليات الصرف التالية
- أن يتم صرف قيمة نشر بحث واحد فقط على أن يكون العبرة بتاريخ النشر وذلك في كل مرحلة ماجستير - دكتوراه)
  - الا يتم صرف قيمة نشر البحث الواحد أكثر من مرة. (مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٩/١٢/٢١ م )

- أن يكون صرف مكافأة النشر في حالة نشر البحث باسم جامعة المنيا للحاصلين على درجتي الماجستير والدكتوراه من خارج جمهورية مصر العربية أو من خارج جامعة المنيا. (مجلس الدراسات العليا والبحوث بجلسته بتاريخ ٢٠١٩/١٠/٢٢م)

- أن يكون الحد الأقصى للحصول على مكافأة النشر ستة أشهر من تاريخ منح الدرجة العلمية. (مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠٢٠/٨/١٨م)

- أن يتم صرف كافة مكافآت النشر أو جوائز النشر العلمي الدولي بشرط أن يكون اسم جامعة المنيا في تعريف جهة العمل للباحث هي الجهة الأولى First Affiliation

- لا يتم صرف مكافأة أو جائزة للباحث المتقدم أو أحد المشاركين من جامعة المنيا الذي قد قسم صرف مكافأة له عن نفس البحث سابقاً. (مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢١/٢/٢٢م)

- يحق للباحث ومعيد - مدرس مساعد المتقدم الصرف مكافأة نشر البحث أن يتم التقدم بنفس البحث مرة أخرى للجوائز النشر العلمي الدولي في حالة استيفاء شروط النشر بالجامعة، وصرف المكافأة المالية التي تحدد لكل بحث وعلى أن يتم تقسيمها بالتساوي على المشاركين من داخل الجامعة (مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٢/٨/٢٩م)

- مساهمة الجامعة في تكاليف نشر الأبحاث في المجلات الدولية في التخصص (Q1)

(صرف مساهمة الجامعة بحد أقصى بنسبة %٢٥ من تكاليف نشر الأبحاث للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والتي تم نشرها في أعلى %٢٥ من المجلات الدولية في التخصص وذلك تبعا للبند المتاح على ألا يكون البحث مشتق من رسالة الماجستير أو الدكتوراه ويكون مستوفيا لشروط النشر بالجامعة. وعلى أن يتم تقسيم قيمة المساهمة بالتساوي على المشاركين من داخل الجامعة لكل بحث. (مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠١٨/٤/٢٤م)

أن يتم الصرف على النحو التالي:

- أن يكون البحث قد تم نشره في نفس العام المقدم فيه، وألا يكون البحث المنشور الكترونيا online ، ولا يقبل إلا بعد ظهور العدد المطبوع من الدورية وبيانات البحث كاملة ( أرقام الصفحات ورقم العدد والمجلد للدورية Volume) وتاريخ النشر " ليس تاريخ قبول البحث أو النشر الكترونيا".

- تقديم تقرير مطبوع بأن المجلة مدرجة بقاعدة البيانات في عام النشر ومنظما معامل التأثير.

- تقديم الفاتورة مدونا بها اسم المجلة والبحث المنشور وموضح بها المبلغ والعملية والتاريخ.

- ألا يكون البحث مشتق من رسالة الماجستير أو الدكتوراه

- أن يكون البحث يحمل اسم جامعة المنيا بحيث يكون الاسم الرسمي الصحيح للجامعة باللغة الانجليزية

**Minia University**

- تقديم إقرار يفيد بعدم التقدم بالبحث أكثر من مرة عن طريق أكثر من مشارك

تقديم تعهد بالقسم المبلغ في حالة وجود مشاركين من جامعة المنيا. على أن يكون الحد الأقصى

للباحث الواحد بحتين خلال العام الواحد (مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٠١٩/٤/٢٠م)

أن تكون مساهمة الجامعة بقيمة %٢٥ من قيمة نصيب تكلفة الباحث للبحث بالنسبة الجميع

المشاركين في البحث على أن يكون اسم جامعة المنيا في تعريف جهة العمل للباحث هي First Affiliation" الجهة الأولى (مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/١١/٢٤م)

### **ثانيا: السلف البحثية**

يتم صرف السلف البحثية وفقا للضوابط التالية:

- أن يتم صرف السلف البحثية عن رسالة الماجستير ورسالة الدكتوراه بعد موافقة السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث
- أن يتم الصرف بنسبة ٥٠٪ من حصة الكلية في صندوق البحوث و نسبة ٥٠٪ من حصة الجامعة في صندوق البحوث
- تصرف مرة واحدة فقط للطالب معيد - مدرس مساعد خلال فترة التسجيل للدرجة باسم أحد السادة المشرفين من داخل الجامعة
- يتم صرف القيمة المالية للسلفة البحثية بقيمة (٢٠٠٠) ألفان جنيه عن رسالة الماجستير، وبقيمة (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف جنيه عن رسالة الدكتوراه.
- تقديم تعهد بتسوية السلفة خلال شهرين من تاريخ الصرف أو قبل نهاية السنة المالية أيهما أقرب وتقديم فيزا بريدية للمشرف.

(مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠٢٤/٧/٢٢ م )

(مجلس الدراسات العليا والبحوث بتاريخ ٢٠٢٤/١١/١٩ م )

### **ثالثا: مكافاة النشر العلمي الدولي**

- الإعلان عن التقدم لنيل مكافاة الجامعة للنشر العلمي الدولي في شهر أكتوبر حتى ٣١ ديسمبر من كل عام على أن تعلن النتائج في عبد العلم في العام التالي وذلك طبقا للاتحة النشر العلمي الدولي)
- وتمنح مكافاة النشر العلمي الدولي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعيدين - المدرسين (المساعدين) العاملين بالجامعة على أن تكون البحوث المقدمة لنيل هذه المكافأة هي فقط المنشورة في

مجلات علمية دولية ولها معامل تأثير Impact Factor

#### **الشروط العامة لمكافاة الجامعة للنشر العلمي الدولي**

- تصبح المكافاة للأبحاث المنشورة في عام التقدم للمكافاة
- عند التقدم للمكافاة لا تقل الأبحاث المنشورة الكترونيا on line أو مقبولة للنشر إلا بعد ظهور العدد المطوع من الدورية وبيانات البحث كاملة أرقام الصفحات ورقم العدد Volume Issue وتاريخ النشر
- ليس تاريخ قبول البحث أو مراجعته أو النشر الكترونيا
- الباحث المتقدم بالبحث لابد أن يحضر ما يفيد موافقة باقي المشاركين بالبحث على أن يقدم البحث باسمه ولا يحق للمشاركين المتقدم به مرة أخرى يقدم بالبحث الباحث الأول بترتيب التأليف والمنتمي الجامعة المنيا على أن يعهد باقسام المكافاة مع باقي المشاركين بعد توقيعه على تعهد بذلك وتوقيع المشاركين بالعلم على التعهد



- ألا يتم تقديم البحث أكثر من مرة عن طريق أكثر من مشارك، وفي حالة تكرار التقدم بنفس البحث تسحب المكافأة من السادة المتقدمين وألا يكون قد سبق الصرف عنه أي مكافأة م الجامعة من الباحث أو أي من المشاركين من الجامعة
- تستبعد الأبحاث التي لا تحمل اسم جامعة المنيا علما بأنه لن يتم منح المكافأة للأبحاث غير المذكور ما الاسم الرسمي الصحيح للجامعة باللغة الانجليزية Minia University
- أن يكون اسم جامعة المنيا في تعريف جهة العمل للباحث في الجهة الأولى " First Affiliation .
- نمنح مكافأة للباحثين المشتركين أو المؤلفين لكتاب أو فصل في كتاب (Chapter) باللغات الأجنبية و منشور من خلال دور نشر دولية تنشر مجلات لهما معامل تأثير : Impact Factor ) مع تقديم ما يثبت ذلك
- يمكن للسادة الباحثين بالكليات النظرية التقدم بالبحوث المنشور باللغة الأجنبية بمجلة منشورة من خلال دور نشر دولية تنشر مجلات لها معامل بانو ( Impact Factor ) مع تقديم ما يثبت ذلك .
- يحل الإدارة خدمات والتمويل البحوث رد البحث للكلية في حالة عدم استبقاء البيانات والأوراق المقدمة مع البحث
- مراعاة مواعيد التقديم وعدم قبول أي بحث بعد انتهاء المدة المحددة للتقدم لنيل المكافأة
- وافق مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٨/١١/٢٠٢٣ م على زيادة قيمة المكافأة المالية الممنوحة للبحوث التي تنشر في مجلات مصنفة ضمن قائمة ١٠ TOP في التخصص داخل Web of science
- وافق مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٨/٥/٢٠٢٥ م على تحديد قيمة مكافأة مالية تمنح للبحوث التي تنشر في المجالات المصنفة ضمن قائمة ٥ TOP



# لائحة برامج ومقررات الدراسات العليا بكلية التربية النوعية

أولاً- قسم تكنولوجيا التعليم

مقررات الفرقة الأولى

(دبلوم الخاص)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريري	تطبيقي
علم النفس التعليمي	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
اللغة العربية وآدابها	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقي في التخصص	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مناهج البحث العلمي	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر في التخصص باللغة الانجليزية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر في تطبيقات مادة التخصص	٣	—	٣	٢٠	—	٨٠
مقرر في التخصص (١) "مستحدثات تكنولوجيا التعليم"	٣	—	٣	٢٠	—	٨٠
مقرر في التخصص (٢) "مجالات تكنولوجيا التعليم"	٣	—	٣	٢٠	—	٨٠
مقرر اختياري**	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	٢٠	٤	٢٤	١٨٠	٣٦٠	٣٦٠

\*\* المجال البحثي (المقرر الاختياري):

١- التعليم والتعلم الالكتروني

٢- ذوى الاحتياجات الخاصة

٣- تصميم التعليم

مقررات الفرقة الثانية (دبلوم الخاص)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى
طرق تدريس مادة التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
أصول التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
التوجيه التعليمى والارشاد النفسى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
الاحصاء التربوى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
تكنولوجيا التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مصادر المعلومات فى التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) "الثقافة الرقمية"	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى التخصص (٢) باللغة الانجليزية	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر اختياري	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	١٩	٦	٢٥	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠

\*\* المجال البحثي (المقرر الأختياري):

١- التعليم والتعلم الالكترونى

٢- نوى الاحتياجات الخاصة

٣- تصميم التعليم

مقررات

(ماجستير تكنولوجيا التعليم )

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر فى التخصص (١) "التطبيقات الحديثة لتكنولوجيا التعليم"
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "مجالات تكنولوجيا التعليم"
٢٠٠	١٢٠	٤٠	٤٠	٦	٢	٤	المجموع

## مقررات

## (دكتوراه الفلسفة في تكنولوجيا التعليم)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر في التخصص "حاسب آلي"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر في التخصص "تقنيات الويب"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٤	٢	المجموع

**ثانيا - قسم الإعلام التربوي**  
مقررات الفرقة الأولى (دبلوم خاص)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى
علم النفس التعليمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
اللغة العربية وآدابها	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى فى التخصص	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مناهج البحث العلمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى التخصص باللغة الانجليزية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى تطبيقات مادة التخصص "فنون التحرير الاعلامية"	—	٣	٣	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) "الاذاع والاذاعى والتلفزيونى"	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى التخصص (٢) "الإعلان"	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
**مقرر اختياري	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	١٤	١٠	٢٤	١٨٠	٤٤٠	٢٨٠

\*\*المجال البحثي (الاذاعة والتلفزيون) المقرر الأختياري (الاذاعات التفاعلية)

\*\*المجال البحثي (صحافه) المقرر الأختياري (الصحافة الالكترونية)

## قسم الإعلام التربوي

### مقررات الفرقة الثانية (دبلوم خاص)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى
طرق تدريس مادة التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
أصول التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
التوجيه التعليمى والارشاد النفسى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
الاحصاء التربوى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
تكنولوجيا التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مصادر المعلومات فى التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) "التحرير والنشر الالىكترونى"	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى التخصص (٢) باللغة الانجليزية	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر اختياري**	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	١٩	٦	٢٥	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠

\*\*المجال البحثي (الاذاعة والتلفزيون ) المقرر الأختياري (تكنولوجيا الاتصال الفضائى)

\*\*المجال البحثي (صحافه ) المقرر الأختياري (اطر المعالجة الصحفية)



قسم الإعلام التربوي  
مقررات (تمهيدي ماجستير)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	١	٢	مقرر في التخصص (١) مناهج البحث"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	١	٢	مقرر في التخصص (٢) "الإعلام الإلكتروني"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٢	٤	المجموع

قسم الإعلام التربوي  
مقررات (تمهيدي دكتوراه)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص "حاسب آلي"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	١	٢	مقرر في التخصص "الإعلام الجديد"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	١	٥	المجموع

ثالثاً - قسم التربية الموسيقية

١ - الموسيقى العربية

مقررات الفرقة الأولى (برنامج دبلوم الموسيقى العربية)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى
علم النفس التعليمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
اللغة العربية وآدابها	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى فى التخصص	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مناهج البحث العلمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى التخصص باللغة الانجليزية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى تطبيقات مادة التخصص "صولفيج وغناء عربى"	—	٣	٣	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) "تأليف وتحليل الموسيقى العربية"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى التخصص (٢) "عزف الآلة وطرق تدريسها"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر اختياري -تخت عربى -علم الآلات	—	٣	٣	٢٠	—	٨٠
المجموع	١٠	١٤	٢٤	١٨٠	٤٠٠	٣٢٠

مقررات الفرقة الثانية

(برنامج دبلوم الموسيقى العربية)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقى	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظرى	
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	طرق تدريس مادة التخصص
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	أصول التربية
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	التوجيه التعليمى والارشاد النفسى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	الاحصاء التربوى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	تكنولوجيا التربية
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مصادر المعلومات فى التخصص
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٤	٤	—	مشروع تطبيقى فى التخصص "عزف الآلة والاوركسترال"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر فى التخصص (١) "تأليف وتوزيع عربى"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر فى اللغة الانجليزية التخصص (٢) "صوليفج عربى وتدوين فورى"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر اختياري - الغناء العربى القديم والحديث - عروض وصوت لفظى
١٠٠٠	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠	٢٥	١٠	١٥	المجموع

مقررات (برنامج ماجستير

الموسيقى العربية)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر فى التخصص (١) "عزف آلة وغناء عربى"
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "تأليف وتدوين"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٣	٣	المجموع

## مقررات (برنامج دكتوراه

## الموسيقى العربية)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر في التخصص "حاسب آلي"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر في التخصص "تأليف وتوزيع عربي آلي وغنائي"
٢٠٠	١٢٠	٤٠	٤٠	٦	٥	١	المجموع

تابع - قسم التربية الموسيقية

٢ - صولفيج وإيقاع حركى وارتجال

مقررات الفرقة الأولى (برنامج دبلوم صولفيج وإيقاع حركى وارتجال)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات			
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريري	تطبيقي	مجموع
علم النفس التعليمي	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
اللغة العربية وآدابها	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
مشروع تطبيقي فى التخصص "غناء وتأليف الأناشيد المدرسية"	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠	١٠٠
مناهج البحث العلمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
مقرر فى التخصص باللغة الانجليزية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
مقرر فى تطبيقات مادة التخصص "ارتجال وأساليب الاداء"	—	٣	٣	٢٠	—	٨٠	١٠٠
مقرر فى التخصص (١) "تدريب سمع وطرق تدريسه"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
مقرر فى التخصص (٢) "إيقاع حركى وطرق تدريسه"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
مقرر اختياري -موضوعات دالكروز -عزف بيانو العصور المختلفة	—	٣	٣	٢٠	—	٨٠	١٠٠
المجموع	١٠	١٤	٢٤	١٨٠	٤٠٠	٣٢٠	٩٠٠

مقررات الفرقة الثانية

(برنامج دبلوم صولفيج وإيقاع حركى وارتجال)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريري	تطبيقى
طرق تدريس مادة التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
أصول التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
التوجيه التعليمى والارشاد النفسى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
الاحصاء التربوى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
تكنولوجيا التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مصادر المعلومات فى التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى فى التخصص "تقييم التربية العملية"	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) "تدريب سمع"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى اللغة الانجليزية التخصص (٢) "إيقاع حركى وارتجال"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر اختياري - هارمونى - تأليف وتوزيع	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	١٥	١٠	٢٥	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠

## مقررات (برنامج ماجستير

## صونفيج وإيقاع حركى وارتجال)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقى	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظرى	
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر فى التخصص (١) "إيقاع حركى وارتجال"
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "تدريب سمع"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٣	٣	المجموع

مقررات (برنامج دكتوراه

صولفيج وإيقاع حركى وارتجال)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقى	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظرى	
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر فى التخصص (١) "حاسب آلى"
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر فى التخصص (٢) "صولفيج وارتجال ومصاحبة"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٥	١	المجموع

تابع - قسم التربية الموسيقية

٣ بيانو

مقررات الفرقة الأولى (برنامج دبلوم بيانو)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	علم النفس التعليمي
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	اللغة العربية وآدابها
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٤	٤	—	مشروع تطبيقي في التخصص 'مصاحبة آلات اوركسترالية وعزف ثنائي'
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مناهج البحث العلمي
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مقرر في التخصص باللغة الانجليزية
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر في تطبيقات مادة التخصص 'عزف آلة البيانو وقراءة فورية'
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر في التخصص (١) 'طرق تدريس آلة البيانو وتاريخها'
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر في التخصص (٢) 'تدريب سمع وفنيات الاداء'
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر اختياري - بيانو شرقي - علم الآلات
٩٠٠	٣٢٠	٤٠٠	١٨٠	٢٤	١٤	١٠	المجموع

مقررات الفرقة الثانية

(برنامج دبلوم بيانو)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات			
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريري	تطبيقي	مجموع
طرق تدريس مادة التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
أصول التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
التوجيه التعليمي والارشاد النفسى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
الاحصاء التربوى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
تكنولوجيا التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
مصادر المعلومات فى التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
مشروع تطبيقي فى التخصص "مصاحبة آلات اوركسترالية"	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠	١٠٠
مقرر فى التخصص (١) "تحليل وعزف الآلة وقراءة فورية"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
مقرر فى اللغة الانجليزية التخصص (٢) "تاريخ وتذوق مدونات الآلة"	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
مقرر اختياري - هارمونى - تأليف وتوزيع ألى	١	٢	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
المجموع	١٥	١٠	٢٥	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠	١٠٠٠

## مقررات (برنامج

## ماجستير بيانو)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر في التخصص (١) "عزف آلة بيانو ومصاحبة"
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (٢) "تاريخ آلة البيانو في القرن العشرين وطرق تدريسه"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٣	٣	المجموع

## مقررات (برنامج

## دكتوراه بيانو)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر فى التخصص (١) "حاسب آلى"
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر فى التخصص (٢) "عزف الآلة وطرق تدريسها"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٥	١	المجموع

رابعاً - قسم الاقتصاد المنزلى

١ - التغذية وعلوم الأطعمة

مقررات الفرقة الأولى

(برنامج دبلوم التغذية وعلوم الأطعمة)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى
علم النفس التعليمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
اللغة العربية وآدابها	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى فى التخصص "الاغذية والطهى التجريبي"	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مناهج البحث العلمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى التخصص باللغة الانجليزية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى تطبيقات مادة التخصص "القيمة الغذائية للأغذية والأطعمة"	—	٣	٣	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) "التغذية والتمثيل الغذائى"	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى التخصص (٢) "تلوث الغذاء"	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر اختياري - تكنولوجيا الأغذية ومراقبة الجودة - التشريعات الغذائية وقوانين الأغذية	—	٣	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	١٤	١٠	٢٤	١٨٠	٤٤٠	٢٨٠

مقررات الفرقة الثانية

(برنامج دبلوم التغذية وعلوم الأطعمة)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	طرق تدريس مادة التخصص
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	أصول التربية
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	التوجيه التعليمي والارشاد النفسى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	الاحصاء التربوى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	تكنولوجيا التربية
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مصادر المعلومات فى التخصص
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٤	٤	—	مشروع تطبيقى "الأغذية والطهى التجريبي المتقدم ٢"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (١) "التغذية والنمو الجسمى"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) باللغة الانجليزية
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر اختياري - دراسات فى الأغذية والامراض المستوطنة - التغذية العلاجية
١٠٠٠	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠	٢٥	٤	٢١	المجموع

مقررات (برنامج ماجستير  
التغذية وعلوم الأطعمة)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظرى	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (١) "تغذية علاجية"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "صحة وسلامة الغذاء"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	—	٦	المجموع

مقررات (برنامج دكتوراه

التغذية وعلوم الأظعمة)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظرى	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (١) "حاسب آلى"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "مضافات الاغذية"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	—	٦	المجموع

- قسم الاقتصاد المنزلى

٢- إدارة أعمال المنزل

مقررات الفرقة الأولى

(برنامج دبلوم إدارة أعمال المنزل)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقى	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظرى	
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	علم النفس التعليمى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	اللغة العربية وآدابها
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٤	٤	—	مشروع تطبيقى فى التخصص "إدارة أعمال المنزل"
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مناهج البحث العلمى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مقرر فى التخصص باللغة الانجليزية
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	٣	—	مقرر فى تطبيقات مادة التخصص "إدارة الموارد وترشيد الاستهلاك"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (١) "اقتصاديات الأسرة"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "اقتصاديات غذاء وتغذية متقدم"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٣	—	مقرر اختيارى -الارشاد فى الاقتصاد المنزلى
٩٠٠	٢٨٠	٤٤٠	١٨٠	٢٤	١٠	١٤	المجموع

مقررات الفرقة الثانية

(برنامج دبلوم إدارة أعمال المنزل)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات			
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى	مجموع
طرق تدريس مادة التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
أصول التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
التوجيه التعليمى والارشاد النفسى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
الاحصاء التربوى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
تكنولوجيا التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
مصادر المعلومات فى التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—	١٠٠
مشروع تطبيقى "إدارة المشروعات الصغيرة"	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠	١٠٠
مقرر فى التخصص (١) "ترشيد استهلاك متقدم"	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
مقرر فى التخصص (٢) باللغة الانجليزية "الاقتصاديات الدولية"	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
مقرر اختياري - إدارة أعمال المنزل (متقدم)	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠	١٠٠
المجموع	٢١	٤	٢٥	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠	١٠٠٠

مقررات (برنامج ماجستير

إدارة أعمال المنزل)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (١) "تخطيط وتقييم البرامج الإرشادية وإدارة الوقت"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (٢) "الانفاق والاستهلاك"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	—	٦	المجموع

## مقررات (برنامج دكتوراه

## إدارة أعمال المنزل)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (١) "حاسب آلي"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (٢) "مقرر في مجال التخصص"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	—	٦	المجموع

تابع - قسم الاقتصاد المنزلي

٣ - الملابس والنسيج

مقررات الفرقة الأولى (برنامج دبلوم الملابس والنسيج)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى
علم النفس التعليمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
اللغة العربية وآدابها	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى فى التخصص "النسيج أليافه وتركيبه"	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مناهج البحث العلمى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى التخصص باللغة الانجليزية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مقرر فى تطبيقات مادة التخصص "تكنولوجيا صناعة الملابس الجاهزة"	—	٣	٣	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) "تصميم أزياء متقدم"	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى التخصص (٢) "زخرفة الملابس والمنسوجات"	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر اختياري - تصميم وفنون الكروشيه والتريكو	—	٣	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	١٤	١٠	٢٤	١٨٠	٤٤٠	٢٨٠

مقررات الفرقة الثانية

(برنامج دبلوم الملابس والنسيج)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	طرق تدريس مادة التخصص
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	أصول التربية
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	التوجيه التعليمي والارشاد النفسى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	الاحصاء التربوى
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	تكنولوجيا التربية
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مصادر المعلومات فى التخصص
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٤	٤	—	مشروع تطبيقى "أشغال وزخارف تزيين المنزل"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (١) "فنون صناعة واختيار مكملات الملابس"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) باللغة الانجليزية "الاقتصاديات الدولية"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر اختياري - مبادئ تصميم وزخرفة ملابس المساء والسهرة
١٠٠٠	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠	٢٥	٤	٢١	المجموع

## مقررات (برنامج ماجستير

## الملابس والنسيج)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (١) "التراث الشعبى وتطويعه لصناعة الملابس وزخرفتها"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "الانفاق والاستهلاك"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	—	٦	المجموع

## مقررات (برنامج دكتوراه

## الملابس والنسيج)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (١) "حاسب آلى"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر فى التخصص (٢) "تصميم وتنفيذ الملابس والمنسوجات"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	—	٦	المجموع

قسم العلوم التربوية والنفسية

مناهج وطرق تدريس ( تكنولوجيا التعليم - الأعلام التربوي - الأقتصاد المنزلي - التربية

الموسيقية )

مقررات الفرقة الأولى (دبلوم الخاص)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	علم النفس التعليمي
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	اللغة العربية وآدابها
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٤	٤	—	مشروع تطبيقي في التخصص
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مناهج البحث العلمي
١٠٠	—	٨٠	٢٠	٢	—	٢	مقرر في التخصص باللغة الانجليزية
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	—	٣	مقرر في تطبيقات مادة التخصص ( تطبيقات تربوية لذوي الاحتياجات الخاصة)
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (١) تصميم المناهج وتنظيمها
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (٢) قضايا ومشكلات في التدريس
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	—	٣	مقرر اختياري في التخصص
٩٠٠	٣٦٠	٣٦٠	١٨٠	٢٤	٤	٢٠	المجموع

قسم العلوم التربوية والنفسية

مناهج وطرق تدريس ( تكنولوجيا التعليم - الأعلام التربوي - الأقتصاد المنزلي - التربية

الموسيقية )

مقررات الفرقة الثانية (دبلوم الخاص)

اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			لائحة الدرجات		
	نظري	تطبيق	مجموع	أعمال فصل	تحريرى	تطبيقى
طرق تدريس مادة التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
أصول التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
التوجيه والارشاد النفسى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
الاحصاء التربوى	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
تكنولوجيا التربية	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مصادر المعلومات فى التخصص	٢	—	٢	٢٠	٨٠	—
مشروع تطبيقى فى التخصص	—	٤	٤	٢٠	—	٨٠
مقرر فى التخصص (١) مناهج المستقبل	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر فى التخصص (٢) بالغة الانجليزية	٣	—	٣	٢٠	٤٠	٤٠
مقرر اختياري	٢	١	٣	٢٠	٤٠	٤٠
المجموع	١٩	٦	٢٥	٢٠٠	٦٠٠	٢٠٠

## قسم العلوم التربوية والنفسية

مناهج وطرق تدريس ( تكنولوجيا التعليم - الأعلام التربوي - الأقتصاد المنزلي - التربية

( الموسيقية )

مقررات (تمهيدي ماجستير)

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقي	تحريري	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظري	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر في التخصص (١) مناهج بحث في التخصص
١٠٠	٨٠	—	٢٠	٣	—	٣	مقرر في التخصص (٢) راءات في التخصص
٢٠٠	١٢٠	٤٠	٤٠	٦	٢	٤	المجموع

## قسم العلوم التربوية والنفسية

مناهج وطرق تدريس ( تكنولوجيا التعليم - الأعلام التربوي - الأقتصاد المنزلي - التربية  
الموسيقية )

## مقررات تمهيدى دكتوراه

لائحة الدرجات				الساعات الأسبوعية			اسم المقرر
مجموع	تطبيقى	تحريرى	أعمال فصل	مجموع	تطبيق	نظرى	
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر فى التخصص "حاسب آلى"
١٠٠	٤٠	٤٠	٢٠	٣	٢	١	مقرر فى التخصص "هندسة المناهج"
٢٠٠	٨٠	٨٠	٤٠	٦	٤	٢	المجموع