



دليل طلاب الدراسات العليا كلية التربية جامعة بنها

للعام الجامعي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣

المحتوى	
رقم الصفحة	الموضوع
5	خاتمة السيد الأستاذ الدكتور / مروة مصطفى راجب .
6	خاتمة السيد الأستاذ الدكتور / هبة محمد الجواد .
7	رؤية كلية التمريض .
7	رسالة كلية التمريض .
8	الأهداف الاستراتيجية للكلية
9	الأقسام العلمية .
10	بمراجع الدراماج العليا .
12	الدرجاه العلمية التي يندمجها الكلية .
13	اللائحة الداخلية للدرجاه العليا لكلية التمريض (اللائحة القديمة)
14	أولاً، الماجستير
20	ثانياً، الدكتوراه
24	الاية التسجيل لدرجة الماجستير
26	الاية التسجيل لدرجة الدكتوراه
32	اللائحة الداخلية للدرجاه العليا لكلية التمريض بنظام الماعاه المعتمدة
64	نظام إعداد وتقديم بروتوكول الماجستير والدكتوراه بكلية التمريض جامعة بندا..
66	رسوم التسجيل للماجستير والدكتوراه للعام الجامعي 2023/2022
67	إحصائية بخرجهين الدراماج العليا للعام الجامعي 2023/2022
69	جائزه بالجوانز والتفريم
71	وسائل الاتصال بالكلية .
ملحقاه الدليل	
الاية إعداد وطباعة الرمايل العلمية .	
الخوايل الخاصة بتعليم الرمايل العلمية	

الهيئة التصويل لدرجة الماجستير بنظام الماعام المعتمدة
الهيئة التصويل لدرجة الدكتوراة بنظام الماعام المعتمدة
الهيئة الاخرافه على الرسائل العلميه .
الهيئة نظام الماعام طلاب الدراسات العليا .
الايام تقديم الختامي والمختبراه .
الهيئة جذب الطلاب الوافدين .
قواعد قبول الطلاب الوافدين للدراساه العليا
التصميلاه الماديه والامكانيات المتاحه لطلاب الدراسات العليا

فريق الاعداد للعام الجامعي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

أ.م.د / همت مصطفى البنا أستاذ مساعد بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	منسق معيار الدراسات العليا
أ.م.د / رحاب محمد عبد الهادي	عضو
أ.م.د / حنان أمين أستاذ مساعد بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
د/ فاطمة كمال علي مدرس بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
د/مي محمود حسن مدرس بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
د / جهاد جمال السيد مدرس بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
م.م/ نسمة عبدالعزيز ابراهيم مدرس مساعد بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
م.م/ سحر شفيق مدرس مساعد بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
م/ زينب باسم معيدة بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
م/يمني محمد معيدة بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو
م/غادة محمد طه معيدة بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد	عضو

كلمة السيد الأستاذ الدكتور / مروة مصطفى راغب

عميد كلية التمريض

أبنائي طلاب الدراسات العليا نقدم لكم دليل الدراسات العليا لكلية التمريض جامعة
بناها شاملا لكل ما يتعلق بالدراسات العليا مجيبا على أسئلتكم شارحا لكل ما يدور في
أذهانكم من أجل تطوير التعليم التمريضي وتشرف العمادة على برامج
الماجستير والدكتوراه التي تقدمها الكلية، وتعمل على توفير أجواء البحث العلمي للطلبة،
وربط أطروحاتهم بميادين العمل المختلفة، لتفعيل دورهم في خدمة المجتمع.

مع تمنياتي بالتوفيق.


أ.د. مروة مصطفى راغب



كلمة السيد الأستاذ الدكتور / هناء عبد الجواد

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

في ضوء التوجهات الرامية إلى تطوير الدراسات العليا في جامعة بنها نقدم لكم دليل الدراسات العليا لكلية التمريض جامعة بنها والذي نامل أن يساهم في تطوير الاطار المؤسسي للكلية واشراك القيادات التمريضية في النظم والسياسات في مجال التعليم والممارسة التمريضية.

مع تمنياتي بالتوفيق

وكيل الكلية لشئون
الدراسات العليا والبحوث
د. هناء عبد الجواد

رؤية كلية التمريض

الوصول إلى مكانة متميزة بين كليات التمريض محليا وإقليميا ودوليا.

رسالة كلية التمريض

تلتزم كلية التمريض جامعة بنها بإعداد خريج قادر علي تقديم الرعاية التمريضية الشاملة بدرجة عالية من الكفاءة والتميز في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع لتطوير مهنة التمريض محليا وإقليميا وتلبية إحتياجات سوق العمل التنافسية.

الاهداف الاستراتيجية للكلية

- 1 - تخريج طلاب متميزون وقادرون على المنافسة والابتكار
- 2- الارتقاء بمنظومة الدراسات العليا وجودة أخلاقيات البحث العلمى
- 3- كسب ثقة المجتمع والتنمية المستدامة للموارد البشرية
- 4- ضمان جودة الاداء المؤسسى والتطوير المستمر والتنمية المستدامة للموارد البشرية
- 5- تنمية الموارد المالية
- 6- زيادة القدرة الاستيعابية بالكلية
- 7- تعزيز المكانة الدولية للكلية
- 8 - إستخدام تكنولوجيا المعلومات فى ميكنة النظام الاكاديمى و الاداري للكلية

الأقسام العلمية

- قسم تمريض صحة المجتمع.
- قسم تمريض أمراض النساء والتوليد.
- قسم التمريض الباطني والجراحي.
- قسم إدارة التمريض.
- قسم تمريض النفسي والصحة العقلية.
- قسم تمريض الأطفال.

برامج الدراسات العليا بالكلية

برامج الدبلومات:

- 1- دبلوم الدراسات العليا في تمريض الحالات الحرجة والطوارئ
- 2- دبلوم الدراسات العليا في تمريض مرضى الأورام
- 3- دبلوم في الدراسات العليا في تمريض أمراض النساء
- 4- دبلوم في الدراسات العليا في التوليد وتنظيم الأسرة
- 5- دبلوم الدراسات العليا في تمريض الحالات الحرجة والطوارئ لحديثي الولادة
- 6- دبلوم الدراسات العليا في تمريض أورام الأطفال
- 7- دبلوم الدراسات العليا في تمريض صحة المجتمع
- 8- دبلوم الدراسات العليا في تمريض الرعاية الصحية المنزلية
- 9- دبلوم الدراسات العليا في الصحة النفسية
- 10- دبلوم الدراسات العليا في تمريض المدمنين
- 11- دبلوم الدراسات العليا في إدارة الجودة
- 12- دبلوم الدراسات العليا في إدارة المستشفيات

برامج الماجستير في التخصصات الآتية :

- 1- التمريض الباطني والجراحي.
- 2- تمريض أمراض النساء والتوليد.
- 3- إدارة التمريض .
- 4- تمريض الأطفال.
- 5- تمريض صحة المجتمع.
- 6- تمريض النفسي والصحة العقلية.

برامج الدكتوراه في التخصصات الآتية :

- 1- التمريض الباطني والجراحي.
- 2- تمريض أمراض النساء والتوليد.
- 3- إدارة التمريض .
- 4- تمريض الأطفال.
- 5- تمريض صحة المجتمع.
- 6- تمريض النفسي والصحة العقلية.

• الدرجات العلمية:

❖ الدرجات العلمية الصادرة عن كلية التمريض :-

- (أ) دبلوم الدراسات العليا في التمريض في مجال التخصص
 - (ب) درجة الماجستير في التمريض في مجال التخصص
 - (ج) درجة الدكتوراه في التمريض في مجال التخصص
- ❖ ويكون منح درجة الدبلوم في التمريض التخصصات الآتية :

- 1- التمريض الباطني والجراحي
- 2- تمريض امراض النساء والتوليد
- 3- تمريض النفسي والصحة العقلية
- 4- تمريض صحة المجتمع
- 5- إدارة التمريض
- 6- تمريض الاطفال

❖ ويكون منح درجة الماجستير في التمريض التخصصات الآتية :

- 1- التمريض الباطني والجراحي
- 2- تمريض امراض النساء والتوليد
- 3- تمريض النفسي والصحة العقلية
- 4- تمريض صحة المجتمع
- 5- إدارة التمريض
- 6- تمريض الاطفال

❖ ويكون منح الدكتوراه في التخصصات الآتية :

- 1- التمريض الباطني والجراحي
- 2- تمريض امراض النساء والتوليد
- 3- تمريض النفسي والصحة العقلية
- 4- تمريض صحة المجتمع
- 5- إدارة التمريض
- 6- تمريض الاطفال

الأوراق المطلوبة لتسجيل الدكتوراه

- (12) شهادة الماجستير
- (13) شهادة تقديرات ماجستير
- (14) شهادة الميلاد
- (15) عدد واحد صورة 4 في 6
- (16) موافقة جهة العمل على التسجيل
- (17) الموقف من التجنيد بالنسبة للذكور
- (18) استمارة التسجيل الالكتروني كامله البيانات وصحيحة (اصل وصوره)
- (19) صورة البطاقة الشخصية
- (20) ايصال الدفع الالكتروني + صورته وقيمته 250 جينها ويتم دفع ايصال المظروف خلال فوري



شئون الدراسات العليا

أ.م



نظام إعداد وتقديم بروتوكول الماجستير والدكتوراة بكلية التمريض جامعة بنها

آلية تسجيل البروتوكول :

- 1- تقديم طلب لرئيس القسم للتسجيل للدراسات العليا بالقسم العلمي التابع للتخصص .
- 2- تحديد لجنة الاشراف الخاصة بالطالب من قبل القسم العلمي واعلام الطالب بها .
- 3- إختيار موضوع البحث طبقا للخطة البحثية للقسم والكلية المنبثقة من الخطة البحثية للجامعة.
- 4- عمل سمينار لمناقشة موضوع البحث بحضور جميع أعضاء القسم.
- 5- عمل الانتحال العلمي لموضوع البحث .
- 6- عرض موضوع البحث علي لجنة أخلاقيات البحث العلمي .
- 7- موافقة مجلس القسم علي التسجيل بعد عمل التعديلات اللازمة .
- 8- عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا للعرض علي مجلس الكلية.
- 9- عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا بالجامعة للعرض علي مجلس الجامعة للحصول علي الموافقة للتسجيل.

إعداد بروتوكول الماجستير والدكتوراة

- ❖ يتم الكتابة علي ورق أبيض ناصع 80مجم بحجم الكوارتر مقاس 28/22سم. بترك 5سم من أعلي ومن أسفل و2.5 هامش من الجانبين Roman 14 time new وترقم الصفحات في وسط الصفحة من أسفل والمسافة بين الاسطر 1.5 العناوين الرئيسية 16 center bold والعناوين الفرعية 14 bold.. يبدأ من صفحة Introduction
- ❖ الصفحة الاولى وتكون لها center وتتضمن:
- 1) العنوان باللغة الانجليزية بنط 16 , capital , Time new roman مسافة بين الاسطر 1.5 .

(2) العنوان باللغة العربية بالخط النسخ بنط 16 Time new roman مسافة بين الاسطر 1.5.

(3) Protocol bold font 14 center

(4) Submitted in partial fulfillment for the Doctorate-master degree in write in capital letter, font 14, line space 1.5 the 1st letters

(5) By then name of researcher bold font 14, line space 1.5

(6) Demonstrator or assistant Lecturer name of department – faculty – university. Font 14, line space 1.5

(7) Supervisor by bold , font 14

(8) Name of Supervisor by bold , font 14

(9) At the end of page write faculty and university name

❖ الصفحة الثانية تتضمن introduction ولا تزيد عن 4 صفحات, Font 14, line space 1.5

❖ Hypothesis (for experimental research question) or (for descriptive research) after the aim of study

❖ يوضع كل جزء من البحث في صفحة مستقلة

❖ المراجع: يتم ترتيبها ترتيبا أبجديا بحسب اسم المؤلف مع عمل ترقيم مسلسل لها لا يقل عدد المراجع عن 20 مرجع علي إن تكون متنوعة (مجلات، كتب، وانترنت) وتكون حديثة ومحلية وأجنبية

❖ Ethical consideration must be mentioned in the methods

رسوم التسجيل للماجستير والدكتوراه للعام الجامعي 2023/2022

رسوم التسجيل للدبلوم:-

رسم قيد (يحصل لمرة واحدة فقط عند قيد الطالب وقدره 750 جنيه ورسوم سنويه 2002).

من الداخل: 1141 جنيه مصري

من الخارج: 2002 جنيه مصري

أبناء العاملين: 1071.5 جنيه مصري

رسوم التسجيل للماجستير:-

رسم قيد (يحصل لمرة واحدة فقط عند قيد الطالب وقدره 1500 جنيه).

من الداخل: 1241 جنيه مصري .

من الخارج: 2202 جنيه مصري.

أبناء العاملين: 1721.5 جنيه مصري

رسوم التسجيل للدكتوراة :

رسم قيد (يحصل لمرة واحدة فقط عند قيد الطالب وقدره 1500 جنيه).

من الداخل: 1466 جنيه مصري

من الخارج: 2552 جنيه مصري

أبناء العاملين: 1500 جنيه مصري

إحصائية بطلاب الدراسات العليا للعام الجامعي 2022-2023

ماجستير لائحة قديمة

العدد	اسم برنامج الماجستير
20	تمريض الباطني والجراحي
47	تمريض الصحة العامة
25	تمريض أمراض النساء والتوليد
12	تمريض الصحة النفسية والعقلية
33	إدارة الخدمات التمريضية
16	تمريض الأطفال
153	الاجمالي

ماجستير لائحة جديدة

العدد	اسم برنامج الماجستير
52	تمريض الباطني والجراحي
73	تمريض الصحة العامة
33	تمريض أمراض النساء والتوليد
24	تمريض الصحة النفسية والعقلية
60	إدارة الخدمات التمريضية
24	تمريض الأطفال
206	الاجمالي

دكتوراة لائحة قديمة:

العدد	اسم برنامج الدكتوراة
6	تمريض الباطني والجراحي
22	تمريض الصحة العامة
9	تمريض أمراض النساء والتوليد
11	تمريض الصحة النفسية والعقلية
21	إدارة الخدمات التمريضية

تمريض الأطفال	11
الاجمالي	80

دكتوراة لانحة جديدة:

العدد	اسم برنامج الدكتوراة
14	تمريض الباطني والجراحي
33	تمريض الصحة العامة
13	تمريض أمراض النساء والتوليد
7	تمريض الصحة النفسية والعقلية
16	إدارة الخدمات التمريضية
13	تمريض الأطفال
96	الاجمالي

دبلوم إدارة الجودة	دبلوم إدارة المستشفيات
84	15

قائمة الجوائز و التكريم

لسماء السادة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على أفضل رسالة علمية على مستوى الجامعة

الاسم	الوظيفة	القسم	اسم الجائزة	العام الجامعي
د/إيمان نبيل رمضان	مدرس	ت. صحة المجتمع	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	2007/2006
م.م/مجيدة عبد العاطي سليمان	مدرس مساعد	ت. إدارة الخدمات التمريضية	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	2007/2006
م.م/ردينة أحمد مقبل	مدرس مساعد	ت. الأطفال	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	2009/2008
د/فوزية فاروق كامل	مدرس	ت. إدارة الخدمات التمريضية	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	2011/2010
م.م/مروة مسعد على	مدرس مساعد	ت. باطنى وجراحي	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	2011/2010
م.م/راوية عبد الغنى محمد	مدرس مساعد	ت. الأطفال	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	2014/2013
د/ابتسام سعيد أحمد عبد الرحمن	مدرس	ت. إدارة الخدمات التمريضية	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	2015/2014

2016/2015	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.باطنى وجراحى	مدرس	م.م/ أشجان طلبية
2017/2016	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.باطنى وجراحى	مدرس مساعد	م.م/ هند علام
2019/2018	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت. صحة المجتمع	مدرس مساعد	م.م/ ولاء كمال
2021/2020	أفضل رسالة علمية لدرجة الماجستير	ت.باطنى وجراحى	مدرس مساعد	م.م/ ايات على
2021/2020	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	ت. إدارة الخدمات التمريضية	مدرس	د. أسماء خالد
2022/2021	أفضل رسالة علمية لدرجة الدكتوراه	ت. النفسى والصحة العقلية	مدرس	د. هدى عبد المعطى

وسائل الاتصال بالكلية

الموقع الالكتروني www.fnur.bu.edu.eg

البريد الالكتروني info@fnur.bu.edu.eg

تليفون الكلية : 139101187

فاكس الكلية : 0139101186

عنوان كلية التمريض / جامعة بنها:

محافظة القليوبية – مدينة بنها خلف
الموقف الجديد- كفر سعد بجوار كلية
الحقوق



الهيئة إعداد وطباعة الرسالة العلمية



الـية إـعداد و طـباعة الرـسالة العـلمية

- تطبع الرسالة على صفحات الكتاب العادي علي أن يكون طول الصفحة 26سم والعرض 18سم ويكون بلوك الكتابة (13×20) على ورق أبيض 80 جرام طباعة بالألوان للنسخة الورقية وتقدم على إسطوانة للنسخة الإلكترونية.
- طبع نصوص الرسالة بخط حجم 14 والعناوين الجانبية وعناوين الأبواب والفصول حجم 16 (أسود)
- يستخدم خط *Times New Roman* للرسائل باللغة الإنجليزية، وخط *Arabic Transparent* للرسائل باللغة العربية، ويتم الطباعة على صفحتي الورقة (وجه وظهر).
- يتم تجليد الرسالة بغلاف صلب ملفوف (*hard cover*) لون أسود لرسائل الماجستير والدكتوراة ومكتوب علي الغلاف باللون الذهبي ما يلي:
 - اسم الجامعة والكلية والقسم العلمي أعلى اليمين بخط حجم 14.
 - عنوان الرسالة في الوسط بخط حجم 24.
 - الدرجة المقدمة الرسالة للحصول عليها.
 - أسم الباحث، أسماء المشرفين.
 - سنة تقديم الرسالة.
- ويكتب على الكعب .. إسم الكلية وإسم الباحث باختصار وعنوان الرسالة وسنة تقديمها.
- يجب أن يتم إخراج الرسالة في شكلها النهائي بالترتيب التالي:

1. Aknowledgement
2. Abstract
3. List of tables and figures
4. List of content
5. Introduction
6. Aim
7. Review
8. Subjects and methods
9. Results
10. Discussion
11. Conclusion
12. Recommendation
13. Refrences



- 14. Appendices
- 15. English summary
- 16. Arabic summary

- ترقيم الصفحات في الوسط أعلى الصفحة.
- ترقيم قائمة الأشكال الموجودة في الفصول (Review) باللاتيني. (I, II, III, IV, ...)
- ترقيم الأشكال بالنتائج الدراسية بالأرقام (1، 2، 3،)
- وضع نموذج للاسترشاد به مبيّنًا به شكل الرسالة بالكامل وإعلانة علي طلاب الدراسات العليا بكلّيات الجامعة
- إلحاق نسخة من البروتوكول +بيان بأسماء لجنة المناقشة والحكم بالتوقيع علي الرسالة



شئون الدراسات العليا

٢٠

الضوابط الخاصة بتسليم الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه)



الضوابط الخاصة بتسليم الرسائل العلمية (ماجستير - دكتوراه) إلى مكتبة الكلية
والمكتبة السمعية والمكتبة المركزية بإدارة الجامعة

أولاً:- بالنسبة للنسخة الورقية.

- ١ - يسلم الباحث إلى مكتبة الكلية عدد 1 رسالة ورقية ورسالة واحدة إلى المكتبة المركزية.
- ٢ - أن تكون الرسالة مطبوعة على الوجهين.
- ٣ - أن يكون لون غلاف رسالة الدكتوراه اللون الأسود ولون غلاف رسالة الماجستير اللون البني
- ٤ - أن تكون البيانات الخاصة بالرسالة مدونة على كعب الرسالة باللون الذهبي.
- ٥ - أن تكون الرسالة موقعة من لجنة الإشراف والمناقشة.

ثانياً:- بالنسبة للاسطوانه المدمجة.

- 1 - يسلم الباحث إلى مكتبة الكلية عدد 2 اسطوانة مدمجة و 4 اسطوانات إلى المكتبة الرقمية بإدارة الجامعة.
- 2- تحتوى الاسطوانة على مجلد واحد باسم الباحث رباعي باللغة العربية وبها خمس ملفات على النحو التالي :
 - الرسالة كاملة فى ملف واحد.
 - صفحة العنوان باللغة العربية فى ملف.
 - صفحة العنوان باللغة الأجنبية فى ملف.
 - الملخص العربى الوافى فى ملف
 - الملخص الاجنبى الوافى فى ملف.
- ٣ - أن تكون ملفات الاسطوانة (PDF) وتعمل على برنامج (Acrobat reader)
- ٤ - يتم حفظ الاسطوانة المدمجة الخاصة بالرسالة فى غلاف بلاستيك مقوي وليس مظروف ورقى.
- ٥ - يوقع الباحث على إقرار كتابى يفيد بأن الرسالة المسلمة على أسطوانة مطابقة تماماً للنسخة (CD الورقية مع ذكر الرقم القومي الخاص بالباحث.
- على جميع الباحثين إتباع هذه الضوابط وعدم الإخلال بها حيث أنه لن تقبل أي رسالة مخالفة لهذه الضوابط.

شئون الدراسات العليا





الآلية التسجيل لدرجة الماجستير

آلية التسجيل لدرجة الماجستير

- ❖ تبدأ الدراسة بالفصل الدراسي الأول والثالث خلال شهر سبتمبر و تبدأ الدراسة بالفصل الدراسي الثاني خلال شهر فبراير من كل عام لمدة 15 أسبوع
- ❖ يتم عقد امتحانات ماجستير الفصل الدراسي الأول والثالث في شهر يناير (أ) والفصل الدراسي الثاني في شهر يونيو (6) من كل عام
- ❖ يتم فتح باب التسجيل في شهر يوليو (7) من كل عام.
- ❖ يتم قبول اعداد الطلاب في كل قسم حسب احتياجات الأقسام العلمية .
- ❖ تبدأ الدراسة في شهر سبتمبر (9) من كل عام
- ❖ يجوز تسجيل خطة البحث (البروتوكول) للطلاب بعد اجتياز الفصل الدراسي الثاني بنجاح وأثناء دراسته الفصل الدراسي الثالث
- ❖ لا يتم مناقشة الرسالة إلا بعد إنقضاء عام على الأقل من تاريخ تسجيل خطة البحث
- ❖ يجب علي الطالب نشر بحث مستخلص من الرسالة في مجله الكليه أو مجلات معترف بها من قبل اللجان العلميه قبل منح الدرجة
- ❖ أقصى مدة لدراسة الماجستير أربع سنوات و يجوز لمجلس الكليه مد عام إستثنائي آخر في حاله وجود عذر (حاله مرضيه - عذر قهري) يقبله مجلس القسم ولجنه الدراسات العليا بعد موافقه مجلس الكليه

آلية تسجيل البروتوكول :

- 1 - تقديم طلب لرئيس القسم للتسجيل للدراسات العليا بالقسم العلمى التابع للتخصص .
- 2 - تحديد لجنة الاشراف الخاصة بالطالب من قبل القسم العلمى واعلام الطالب بها .
- 3 - إختيار موضوع البحث طبقا للخطة البحثية للقسم والكليه المنبثقة من الخطة البحثية للجامعة.
- 4 - عمل سمينار لمناقشة موضوع البحث بحضور جميع أعضاء القسم.
- 5 - عمل الانتحال العلمى لموضوع البحث .
- 6 - عرض موضوع البحث علي لجنة أخلاقيات البحث العلمى .
- 7 - موافقة مجلس القسم علي التسجيل بعد عمل التعديلات اللازمة .
- 8 - عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا للعرض علي مجلس الكليه.
- 9 - عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا بالجامعة للعرض علي مجلس الجامعة للحصول علي الموافقة للتسجيل.

آلية عمل الرسالة :

1- بعد تحديد خطه الرسالة يتم عمل الاجزاء المختلفه من الرسالة وهي كالآتي

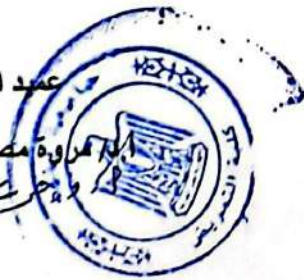
- ❖ تجميع المادة العلمية
- ❖ عمل نتائج البحث
- ❖ عرض الخطه والنتائج والتوصيات
- 2- عمل سمينار لعرض الخطه والنتائج والتوصيات الخاصة بالدراسة علي جميع اعضاء القسم
- 3- يتم عمل الانتحال العلمي للرسالة علي الا تتجاوز النسبة 25%
- 4- استخراج بحث من الرسالة ونشره كاحد شروط تشكيل لجنة الحكم علي الرسالة

اليه عمل البحث

- 1- يتم استخراج البحث من الرسالة
 - 2- يتم اعتماده من السادة المشرفين
 - 3- عمل الانتحال العلمي للبحث علي الا تزيد النسبة عن 25%
 - 4- يتم النشر في مجله الكلية او في مجلات دولية علي ان يحصل الطالب نسخة ورقية اصلية من البحث المنشور (اصل المجله النشار بها) كمتطلب لتشكيل لجنة فحص الرسالة
- * يتم دفع المصروفات الدراسية خلال 15 يوم اعتبارا من أول أكتوبر والا سيتم الغاء التسجيل .
- * للطالب عشرين خلال فترة تسجيل الماجستير .
- * فترة تسجيل الماجستير حد أدنى سنتين وحد أقصى 4 سنوات.
- * من حق الطلاب عمل ايقاف قيد مرتين خلال فترة التسجيل
- * من حق الطالب عمل مد لمدة عام بعد استنفاد فترة التسجيل بناءا علي قرار السادة المشرفين .
- * بعد اجتياز الطالب الفصل الدراسي الثاني يقوم بتحديد موضوع الرسالة بعد الرجوع الي رئيس القسم وذلك لتحديد لجنة الاشراف وتحديد ميعاد السمينار
- * قبل تقديم الصلاحية علي الطالب الحصول علي :

- 1- دورة أخلاقيات ومنهجية البحث العلمي في خلال ال 6 اشهر الاولى من التسجيل .
 - 2-الحصول علي التوفيل من كلية اداب بنها أو الامديست ولا تقل عن 400 درجة علما بأن مدة صلاحية الشهادة عامين من تاريخ اصدارها .
 - 3-الحصول علي ثلاث دورات في مجال الحاسب الالى (اي ثلاث دورات من داخل الكلية)
 - 4- الحصول علي ثلاث ورش عمل .
- *يقوم الطالب بنشر الرسالة العلمية الخاصة به في المجلة العلمية للكلية .
- *يقوم الطالب بعمل فحص للرسالة (اختبار اقتباس)
- *يجوز للطالب تقديم الصلاحية للمناقشة بعد مرور عام من تحديد الموضوع واجتياز الانتهاء من اعداد الرسالة
- *يقوم الطالب بتقديم الصلاحية .
- *يقوم الطالب بمناقشة رسالة الماجستير بعد موافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا
- *إذا لم يقوم الطالب بمناقشة الرسالة في خلال ثلاث شهور من موافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا يتم عمل اعادة تشكيل الرسالة
- *في حالة رسوب الطالب في مادة ما في الامتحان وبعد اجتياز اختبار الدور الثاني يكون تقديره في المادة أعلي مقبول

عمد الكلية
الدكتورة مروة مصطفى راغب
شئون الدراسات العليا



شئون الدراسات العليا



الآلية التسجيل لدرجة الدكتوراة

آلية التسجيل للدكتوراة

1. - يعلن عن فتح باب القبول لدرجة الدكتوراه خلال شهر أغسطس من كل عام
 2. - مدة الدراسة لنيل الدكتوراه سنتين علي الأقل وبعد اقصي خمس سنوات مقسمه علي فصلين دراسيين
 3. - الفصل الدراسي الاول والثاني مدته كلا منهما ١٥ اسبوع ويجوز لمجلس القسم مد عام إستثنائي في حاله وجود عذر (حاله مرضيه- عذر قهري) يقبله مجلس القسم ولجنه الدراسات العليا بعد موافقه مجلس الكليه
 4. يتم قبول اعداد الطلاب في كل قسم حسب احتياجات الأقسام العلمية .
 5. - تبدأ الدراسة بالفصل الدراسي الأول خلال شهر سبتمبر و تبدأ الدراسة بالفصل الدراسي الثاني خلال شهر فبراير من كل عام لمدته ١٥ اسبوع
 6. يتم عقد امتحانات الدكتوراه الفصل الدراسي الاول في شهر يناير (١) والفصل الدراسي الثاني في شهر يونيه (٦) من كل عام
 - 7- يجوز للطالب تسجيل موضوع الرسالة مع القيد لدرجة الدكتوراه ولا يجوز مناقشة الرسالة قبل مرور عامين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية والجامعة على التسجيل
 - 8- يجب علي الطالب نشر بحثين مستخلصين من رساله يتم نشرهم في مجله الكليه أوفى مجلات علميه معترف بها من قبل اللجان العلميه
 - 9- يعقب مناقشه رساله إمتحان نهائى شامل فى فروع التخصص (عام ودقيق) خلال شهر مايو وشهر نوفمبر من كل عام
 - 10- إذا لم يجتاز الطالب الامتحان بنجاح، يحق له إعادة الامتحان خلال سنة أشهر بنفس اللجنة ونفس الموضوعات المكلف بها لمدة ثلاث مرات ويجوز لمجلس الكلية بناء على مجالس الأقسام عقد إمتحان مرة اخرى إضافية.
- آلية تسجيل البروتوكول :

- 1- استلام كشف بأسماء الطلاب من شئون الدراسات العليا
- تقديم طلب لرئيس القسم للتسجيل للدراسات العليا بالقسم العلمى التابع للتخصص .
- 2- تحديد لجنة الاشراف الخاصة بالطالب من قبل القسم العلمى واعلام الطالب بها .



3- إختيار موضوع البحث طبقا للخطة البحثية للقسم والكلية المنبسقة من الخطة البحثية للجامعة.

4- تسجيل الموضوع الذي تم اختياره لكل طالب علي حدي

5- عرض موضوع البحث علي لجنة أخلاقيات البحث العلمي .

6- عمل سمينار لمناقشة موضوع البحث بحضور جميع أعضاء القسم. وفي ظل جائحة كورونا يتم عمل السمينار الكترونيا

7- عمل الانتحال العلمي لموضوع البحث .

8- موافقة مجلس القسم علي التسجيل بعد عمل التعديلات اللازمة .

9- عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا للعرض علي مجلس الكلية.

10- عرض موضوع البحث علي لجنة الدراسات العليا بالجامعة للعرض علي مجلس الجامعة للحصول علي الموافقة للتسجيل .

❖ للطلاب عذرين خلال فترة تسجيل الدكتوراه .

❖ يتم دفع المصروفات الدراسية خلال 15 يوم اعتبارا من أول أكتوبر والا سيتم الغاء التسجيل (بعد تسجيل البروتوكول).

❖ فترة تسجيل الدكتوراه حد أدنى سنتين وحد أقصى 4 سنوات.

❖ من حق الطلاب عمل ايقاف قيد مرتين خلال فترة التسجيل

○ من حق الطالب عمل مد لمدة عام بعد استنفاد فترة التسجيل بناء علي قرار السادة المشرفين .

❖ بعد اجتياز الطالب امتحانات ماجستير الجزء الثاني يقوم بتحديد موضوع الرسالة بعد الرجوع الي رئيس القسم وذلك لتحديد لجنة الاشراف وتحديد ميعاد السمينار

❖ قبل تقديم الصلاحية علي الطالب الحصول علي :

❖ النشر العلمي الدولي وادارة المشروعات البحثية في خلال ال 6 اشهر الاولى من التسجيل .

○ الحصول علي التوفيل من كلية اداب بنها أو الامديست ولا تقل عن 500 درجة

علما بأن مدة صلاحية الشهادة عامين من تاريخ اصدارها .

○ الحصول علي ثلاث دورات في مجال الحاسب الالى (اي ثلاث دورات من داخل الكلية)



■ الحصول علي ثلاث ورش عمل .

- ❖ يقوم الطالب بنشر الرسالة العلمية الخاصة به في المجلة العلمية للكلية .
- ❖ يقوم الطالب بعمل فحص للرسالة (اختبار اقتباس)
- ❖ يجوز للطالب تقديم الصلاحية للمناقشة بعد مرور عامين من تحديد الموضوع واجتياز الانتهاء من اعداد الرسالة
- ❖ يقوم الطالب بتقديم الصلاحية .
- ❖ يقوم الطالب بمناقشة رسالة الدكتوراه بعد موافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا .
- ❖ يجوز للطالب دخول امتحانات الدكتوراه في (دور مايو -أو دور نوفمبر) من كل عام وذلك بعد الموافقة علي الصلاحية
- ❖ اذا لم يقوم الطالب بمناقشة الرسالة في خلال ثلاث شهور من موافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا يتم عمل اعادة تشكيل الرسالة
- ❖ في حالة رسوب الطالب في مادة ما في الامتحان يتم اعادة امتحان جميع المواد.



شئون الدراسات العليا



الهيئة تظلمات طلاب الدراسات العليا

آلية تظلمات طلاب الدراسات العليا

- في حالة التظلم من نتيجة الامتحان:
- التقدم بالتماس لوكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث الذي بدوره يفحص الالتماسات ويوجهها إلى اللجنة المختصة بفحص التظلمات لمراجعة اوراق الاجابة واعادة رصد الدرجات .
- في حالة الالتماسات الأخرى يتم أخذ القرارات فيها من لجنة التظلمات ثم تعرض على لجنة الدراسات العليا والبحوث.
- حالات الالتماسات الأخرى:-
- 1- في حالة التظلم من الجداول الدراسية والامتحان
 - يتم أخذ رأي الطلاب في الجداول الدراسية ويمكن تعديلها بما لا يمس العملية التعليمية من جانب اللجنة ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
- 2- في حالة التظلم من تفعيل بنود لائحة الدراسات العليا
 - يتم عرض الالتماس على لجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية ثم نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لاتخاذ اللازم.
- وفي جميع الحالات يتم إعلان الطالب بنتيجة التظلم.

شئون الدراسات العليا
أ.د/ مروة مصطفى راغب
عميد الكلية



تشكيل لجنة التظلمات

م	الاسم	الوظيفة
1	أ. د/مروة راغب	عميد الكلية
2	أ.د/هناء عبدالجواد	وكيل الكلية للدراسات العليا
3	أ.د/هند عبد الله السيد	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض أمراض النساء والتوليد
4	أ.د/امال غريب	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض الاطفال
5	أ.د/ابتسام محمد عبدالعال	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض صحة المجتمع
6	أ.م.د/فوزية فاروق	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم ادارة الخدمات التمريضية
7	أ.م.د/مواهب محمود زكي	منسق لشكاوي طلاب الدراسات العليا بقسم تمريض الصحة النفسية والعقلية
8	أ.د/ياسمة ربيع	مدير وحدة الجودة
9	أ/احمد منصور	مدير عام الكلية
10	أ/عبير عبد الوهاب	المستشار القانوني



آليات تقديم الشكاوى والمقترحات
لطلاب الدراسات العليا وطرق
التعامل معها

أليات تقديم الشكاوى و المقترحات لطلاب الدراسات العليا و طرق

التعامل معها

١. يحق لكل طالب التظلم من نتيجة الامتحان فى موعد غايته اسبوعين من اعلان النتيجة فى نهاية كل فصل دراسى بعد تقدم الطالب بطلب إلتماس إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والتي يتظلم فيه من درجات مادة معينة.
٢. حيث يدفع الطالب المبلغ المالى المقرر (٢٥ جنيه) لكل مادة من مواد التظلم ويتم تجميع التظلمات وتصنيفها وإرسالها إلى الكنترولات المختصة و اعلان الطالب بالميعاد المحدد لفحص الإلتماس الخاص به.
٣. وضع الشكوى فى صناديق الشكاوى والاقتراحات بالكلية ومن خلال البريد الالكترونى
٤. يتم فتح صناديق الشكاوى وتجميع الشكاوى اسبوعيا .
٥. يتم ارسال الشكوى الي من يعنيه الامر بمجرد ورودها من الطالب.
٦. حيث تتكون لجنة فحص تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات من رئيس الكنترول المختص واثنين من أعضاء الكنترول ويشمل الفحص التأكد من مطابقة درجات كل سؤال مع الدرجات الموجودة على خارج الكراسة لما هو بالداخل كما يشمل التأكد من تصحيح جميع الأسئلة وعدم وجود اى جزء داخل الكراسة بدون تصحيح و المراجعة على تجميع الدرجات والتأكد من وجود الدرجة أمام أجزاء الإجابة.
٧. يتم الفحص والبت فى كل المشاكل التى يمكن التعامل معها بصورة وديه أو رسميه مع مراعاة السرية الكاملة للشكوى وسرعة البت فى الشكوى .

٨. الشكاوى التى تحتاج الرد من الاقسام العلمية ترفع الي رؤساء الاقسام ويكون الرد عن طريق لجنة معتمدة من قبل القسم ويفوض رئيس القسم بالتوقيع عليها حتى يتنى سرعة الرد وتكون الشكاوى سرية أى يحتفظ باسم الطالب وبياناته لدى لجنة الشكاوى بكل كلية في ملفات خاصة .مع مراعاة ألا تزيد مدة الرد علي الشكاوى أكثر من خمسة عشر يوما .

٩. في حالة تعذر حل الشكاوى عن طريق الاقسام ترفع الي عميد الكلية .

١٠. تجمع اللجنة ردود الشكاوى وترسل بها الي أصحابها (لذا ينبغي كتابة بيانات صاحب الشكاوى وتشمل الاسم (اختياري) - القسم - الدرجة المسجل بها وكذلك وسيلة الاتصال به مثل رقم التليفون - والبريد الالكتروني او التفافق معه علي موعد للرد علي الشكاوى وذلك لسرعة التواصل بين أعضاء اللجنة وصاحب الشكاوى.

١١. وبعد الإنتهاء من فحص جميع التظلمات يقوم رئيس الكنترول بالرد كتابيا على نتيجة الفحص وإرسال الرد إلى المسئول من موظفي شئون الدراسات العليا والذين يقومون بدورهم فى الرد على الطالب وإخطاره بنتيجة التظلم

١٢. وفي حالة وجود تعديل الدرجات يتم تعديل نتائج الكنترول واعتمادها واعلانها للطالب وويحق للطالب استرداد قيمة مبلغ التظلم

١٣. يتم اعلان الطالب بالرد فى شكواه فى خلال خمسة ايام.

١٤. فى الحالات التى تتطلب موافقة مجلس القسم او الكلية يتم اعلام الطالب بمقترح قرار حل المشكلة حال اقتراحة من قبل رئيس القسم بموجب التفويض ، ويتم اعلامه بعد اقراره واعتماده من المجالس المختصة.

١٥. فى الحالة الاخيرة تتوقف مدة الاعلام على سرعة تقدم الطالب بشكواه.

١٦. يتم اعلام الطالب بمواعيد مجالس الاقسام والكلية.

١٧. يشمل هذا السجل نسخة ورقية واخرى رقمية على برنامج اكسل .

نموذج التقديم بالشكوى

رقم الشكوى

١. معلومات تخصك :

الاسم ثلاثي *-----
الجنس (انثى-ذكر)-----
المقرر - البرنامج-----
(القسم):-----
عنوان الاتصال-----
عنوان البريد الالكتروني-----
التليفون الارضى-----
التليفون المحمول-----

يكتب الاسم وعند طلب الطالب للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.

٢. مضمون الشكوى :

هل اتخذت اى اجراء عن شكواك (تكلمت مثلا مع منسق مقرر او الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك ؟

ما هى المحصلة النهائية التى تريدها لشكواك

التوقيع

التاريخ

من فضلك استكمل عرض شكواك في ظهر الورقة- واستخدم ورقة اضافية اذا دعت الضرورة.

جامعة بنها
عميد الكلية
أ.د. مروة مصطفى راغب
٢٠٢٢/٢/١٥

شئون الدراسات العليا

أ.ت



الهيئة جَذِب الطلاب الوافدين

اللية جذب الطلاب الوافدين

تحرص كلية التمريض جامعة بنها برعاية الوافدين وذلك لتدعيم صورتها ككلية دولية من خلال تقديم مختلف الخدمات للطلاب الوافدين وتسهيل الاجراءات الادارية الخاصة بتسجيلهم وقيدهم بالكلية. ومن ناحية اخرى تقوم الكلية بتسويق البرامج الاكاديمية المميزة والمتنوعة التي تقدمها الكلية كدعم لسبل التعاون والاتصال بين كلية التمريض والوزسات المختلفة علي مستوي العالم. وتتطلب الرؤية الاستراتيجية الخاصة برعاية الطلاب الوافدين في الحفاظ علي مكانة كلية التمريض جامعة بنها كواحدة من اعرق كليات التمريض العربية، وزيادة قدرتها التنافسية علي المستوي الاقليمي والدولي لما في ذلك من أثر اكيذ في تحسين جودة العملية التعليمية والارتقاء بمستوي اساتذتها وطلابها والهيكل الاداري بها.

"اللية جذب الطلاب الوافدين"

- 1- الاتصال بجميع مكاتب التمثيل الثقافي للدول العربية والافريقيه الموجوده بمصر لتعريفهم ببرامج الكلية لجذب طلاب جدد .
- 2- دعوه المسؤولين المعنين بتبادل الطلاب والتمثيل الثقافي بالسفارات العربيه والافريقيه لزياره الجامعه والكلية وتنظيم محاضرات دعائيه لهم .
- 3- عمل كامب طلابي دولي لمعرفة وترويج برامج الدراسات العليا.
- 4- استخدام التعليم عن بعد لتمكين الطلاب الوافدين من متابعة البرامج الدراسية بالكلية في حالة تواجدهم في مقر بلادهم نظرا لجائحة كورونا .
- 5- تذليل العقبات والمشكلات التي تواجه الطلاب الوافدين من خلال تعيين مسئول عنهم بالكلية.
- 6- تكليف الاساتذه المعارين في جامعات اخرى للترويج لبرامج الدراسات في البلاد المختلفه المتواجده بها
- 7- تتيح الكلية للطلاب الوافدين اجتياز فتره الامتياز من المستشفيات الموجوده في بلادهم
- 8- عمل لقاءات دورية مع الطلاب الوافدين للتعرف علي اليات التسجيل وبرامج الكلية وانشطتها التعليمية والبحثية و تذليل العقبات للالتحاق بالكلية .



رئيس قسم الوافدين
نجلاء الطاهر



قواعد قبول الطلاب الوافدين للدراسات العليا

قواعد قبول الطلاب الوافدين للدراسات العليا

المستندات المطلوب استيفائها طبقا لقواعد الادارة العامه لقبول ومنح الطلاب الوافدين:

1. عدد 3 استماره بيانات مكتوبة بخط واضح وموضح بها الاسم مطابقا بجواز سفر الطالب وشهادته الدراسية والعنوان داخل وخارج البلاد مع توضيح رأي الكلية والجامعة معتمدا بخاتميها
2. صورة المؤهلات الحاصل عليها الطالب واضحه (معتمده)
3. صورة المعادلة للشهادة من المجلس الاعلي للدجامعات
4. صورة جواز السفر كاملة وواضحة وسارية اكثر من عام (موثقة)
5. صورة كتاب السفارة موضح بها الجهة التي ستومل دراسة الطالب والدرجة العلمية التي يرغب الدراسة بها مطابقا لاستمارة البيانات العام الدراسي

6. عدد 4 نسخ من استمارة المعلومات موضحا بها جميع البيانات

7. اثبات القديم الكترونيا (علي موقع الادارة العامه للوافدين

www.HOME/CASM.EDU.EG

موقع التسجيل الالكتروني للطلاب الوافدين للدراسات العليا للجامعة (mis)

http://www.mis.bun.edu.eg/BENHA/ui/log_in_page.aspx

8. اقرار من الطالب بعدم القيد للدراسة في اي درجة جامعية في كلية

تمريض باي جامعه اخري

كيفية التقدم للقيد للطلاب الوافدين

- يتقدم الطالب الوافد بطلبه إلى الدراسات العليا بالكلية للحصول علي موافقة مبدئية علي القيد بالدراسات العليا مع إرفاقه المستندات السابقة الذكر الخاصة بهم والمؤهلات الحاصل عليها والمعادلة (علي أن تكون جميع المستندات مستوفاة وصحيحة) يتم مراجعة المستندات و أخذ موافقة مجلس الكلية بصفة مبدئية و إرسالها إلي الإدارة العامة للدراسات العليا لمراجعتها ثم عرضها علي مجلس الدراسات للموافقة من حيث المبدأ.
- التسجيل علي موقع جامعة بنها MIS شرط من شروط التسجيل.



- بعد ورود موافقة الاداره العامه لقبول ومنح الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالي يتم مخاطبة الكلية بموافاتنا بالموافقة النهائية واعتمادها من مجلس الدراسات العليا والبحوث
- الرسوم المقررة على الطلاب الوافدين:
- لقد تم تعديل المادة 271 بند (ب) من اللائحة التنفيذية بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 27 لسنة 2016 الصادر بتاريخ 2016/1/10 الخاص بمصروفات طلاب الدراسات العليا الوافدين ليصبح كالاتي :
- بالنسبة لطلاب مرحلة الدراسات العليا:
 - 1 - رسم قيد لأول مرة مقداره 1500 دولار أمريكي.
 - 2 - مصروفات دراسية سنوية مقدارها كالاتي:
- 5000 دولار أمريكي لكلية التمريض.
- ويسري هذا القرار علي الطلاب الملتحقين الجدد اعتبارا من العام الدراسي 2017/2016.
- ❖ في حالة حصول الطالب علي الشهادات الدراسية (بكالوريوس وماجستير) من خارج جمهورية مصر العربية يتم معادلة هذه الشهادات الحاصل عليها من المجلس الاعلي للجامعات

جامعة بنها
رئيس قسم الوافدين
نجلاء الطاهر
أ. د/ مروة مصطفى راغب
٢٠١٦



الآلية الاشراف على الرسائل العلمية



آلية الإشراف على الرسائل العلمية

تتم الآلية الإشراف على الرسائل العلمية داخل الأقسام العلمية:

1. يتم اختيار موضوع الرسالة حسب الخطة البحثية للقسم.
2. مراعاة التخصص العلمي للسادة المشرفين على الرسائل العلمية لدرجتي الماجستير والدكتوراه طبقاً للتخصص العلمي بالقسم.
3. مراعاة قرارات مجالس الجامعة المتعلقة بتحديد الدرجة العلمية للسادة المشرفين والتي تبدأ بالسادة المدرسين بعد مرور عام من الحصول على الدرجة العلمية وذلك للإشراف على رسائل الماجستير و مرور ثلاث أعوام للإشراف على رسائل الدكتوراه.
4. مراعاة توزيع أعباء الإشراف طبقاً لقرار مجلس الجامعة والموضح بأن تصبح عدد السنوات للإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه (عشر سنوات للأستاذ المساعد والمدرس كحد أقصى بدلاً من سبع سنوات) ولا يتجاوز الحد الأقصى للإشراف عن خمس عشر رسالة.
5. لا يتجاوز عدد المشرفين عن أربعة من أعضاء هيئة التدريس ولا يقل عن اثنين.
6. في حالة إعارة المشرف على الرسالة إلى جهة خارج الجامعة يقدم إلى مجلس الكلية تقريراً عن المدي الذي وصل إليه الطالب في إعداد الرسالة وفي ضوء ذلك يعين المجلس من يحل محله أو من ينضم إليه في الإشراف (المادة 100 من قانون تنظيم الجامعات).
7. يظل الإشراف كما هو لمدة عام في حالة إعارة المشرف إعارة داخلية أو خارجية وأن يرفع إسمه من علي التسجيلات الحديثة علي ضوء المادة رقم (100) من خلال اللائحة. (قرار مجلس الجامعة في 2009/12/21).
8. تقوم لجنة الإشراف بتقديم تقرير سنوي إلى مجلس القسم عن مدي تقدم الطالب طبقاً للنموذج المعد لذلك ويعتمد من مجلس الكلية ويرسل لإدارة الدراسات العليا بالجامعة. ولمجلس الدراسات العليا والبحوث - بناءً على اقتراح مجلس الكلية.
9. عدم إشراك الأقارب حتي الدرجة الرابعة في لجان الإشراف على الرسائل أو في لجان الحكم والمناقشة (قرار مجلس الجامعة في 2010/10/25).
10. تحديد عدد الرسائل الخاصة بالإشراف لكل عضو هيئة تدريس علي أن توزع بحد أقصى خمس عشر رسالة للأستاذ ولأستاذ المساعد وحد أقصى ثمانية رسائل للمدرس مع عدم وجود أي مشرف من خارج مصر إلا إذا كانت هناك إتفاقية مسبقة بين الجامعة والجهة التي يعمل بها المشرف.



11. مد فترة الإشراف إلى (10 سنوات) في الدرجات البيئية (أستاذ مساعد - مدرس) وبعد ذلك يحظر الإشراف إذا لم يتم ترقية إلى وظيفة (أستاذ أو أستاذ مساعد). (قرار مجلس الجامعة في 2012/12/24).

12. في إطار تطوير الجامعة وطبقاً لمتطلبات الجودة تم فتح الإشراف علي رسائل الوافدين لتدعيم العلاقات المصرية مع الدول الأخرى. (قرار مجلس الجامعة 2015/12/28)

13. يقدم المشرف أو المشرفون علي الرسالة بعد الإنتهاء من إعدادها تقريراً إلى مجلس القسم المختص عن مدي صلاحيتها للعرض علي لجنة الحكم مشفوعاً بإقتراح تشكيل لجنة الحكم تمهيداً للعرض علي المجلس.

14. يراعي ان يكون العضو الخارجي في لجنة المناقشة علي رسائل الماجستير والدكتوراة من الاساتذة السابقين او ممن في مستواهم العلمي من الاخصائيين بشرط ان يكونوا حاصلين علي درجة الدكتوراة (قرار مجلس الجامعة 2010/4/26)

15. موافاة مجلس الدراسات العليا والبحوث بتقارير سنوية يقدمها المشرفون علي الطلاب المسجلين بدرجةي الماجستير والدكتوراة متضمنة ما تم انجازه خلال العام طبقاً لنص المادة (102) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وفي حالة عدم ارسال هذه التقارير لن تتم الموافقة علي مد فترة التسجيل. (قرار مجلس الجامعة 2010/10/25)

16. في حالة امتناع المشرف عن تقديم تقرير بمد فترة التسجيل يتم رفع اسمه من لجنة الاشراف (قرار مجلس الجامعة 2010/10/25).



عميد الكلية

أ.د/ مروة مصطفى راغب
م.د. م.د. م.د.

شئون الدراسات العليا

٤