



جامعة بنها قطاع الدراسات العليا والبحوث

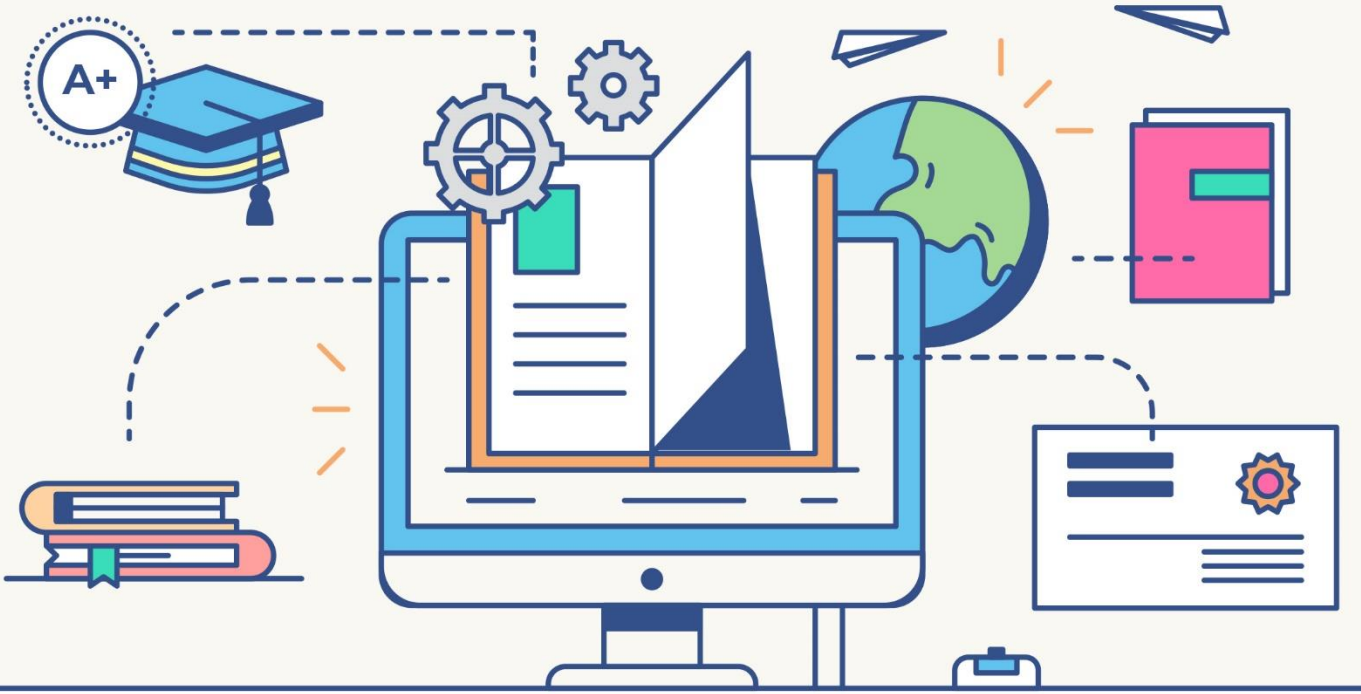
دليل طلاب الدراسات العليا

2025

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

محتويات الدليل

الصفحة	المحتوي
3	الباب الأول : دليل الخدمات والروابط الإلكترونية للدراسات العليا
12	الباب الثاني : التقارير والنماذج الاسترشادية
44	الباب الثالث : الرسائل العلمية
53	الباب الرابع : الميثاق الأخلاقي في البحث العلمي ورسائل الماجستير والدكتوراه



الباب الأول

دليل الخدمات والروابط الإلكترونية للدراسات العليا



خطوات التسجيل للدراسات العليا

1. الدخول على لينك التسجيل Pgs.bu.edu.eg



2. يتم الضغط على (التقدم للدراسات العليا)

English

ادخل الى حسابك الخاص
يجب اختيار نوع الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور؟

مستخدم

مشرف/محكم

مرشد اكايمي

طالب

طالب متقدم للدراسات العليا

الدخول

التقدم للدراسات العليا

اضغط هنا لتقديم طالب جديد

ابن الهيثم

مرحبا بك فى نظام ابن الهيثم للدراسات العليا -جامعة بنها

يدعم النظام العمل بنظام الساعات المعتمدة والعام الاكاديمى

يقوم بعمل تحليل احصائى للبيانات وتكون النتائج فى صورة احصائيات وتقارير ورسومات بيانية وتساعد هذه النتائج فى مساعدة المستخدمين لمراجعة البيانات واتخاذ القرار من قبل المسؤولين واعضاء هيئة التدريس

يوفر النظام للطلاب مدخل امن يمكن من خلاله الاطلاع على بياناتهم وكذلك النتائج وبيئح لطلاب الساعات المعتمدة التسجيل فى المقررات الدراسية

يوفر النظام لمشرف الرسالة مدخل خاص يمكن من خلاله عرض الطلاب المشرف عليهم والتواصل معهم من داخل النظام

يوفر النظام مدخل خاص وامن لأعضاء الكنترول لادخال النتائج ومراجعتها

يتيح النظام للطلاب الراغبين فى التقدم للدراسات العليا الدخول وتسجيل بيانات التقدم على النظام ويقوم النظام بإرسال بيانات الدخول للطلاب المتقدمين ليتيح لهم الدخول على النظام بعد قبولهم بالدراسات العليا

الجهات التي تعمل على النظام

جامعة المنصورة
جامعة دمياط
جامعة الإسكندرية كلية الهندسة
جامعة السادات
جامعة مطروح
معهد التخطيط القومي
جامعة جنوب المادى

3. يتم ادخال الرقم القومي والبريد الإلكتروني ويجب أن يكون البريد الإلكتروني مفعل ثم يتم الضغط على كلمة (ارسال).

pgs.bu.edu.eg says
تم ارسال بيانات الدخول على البريد الإلكتروني الخاص بك

رقم جواز السفر/الرقم القومي
1 0014567890123456789

البريد الإلكتروني الخاص بك
2 istamkasham2012@gmail.com

إعادة ادخال البريد الإلكتروني
3 isl

4 إرسال

لديك استفسارات عن كيفية الدخول؟ شاهد الفيديو التوضيحي

عودة الى الدخول

4. سوف يتم ارسال باسورد على الإيميل الذي تم إدخاله.

Gmail

البحث في البريد

إشياء

الرسائل الأ... الرسائل الترو... الرسائل الإ... الإشعارات

6:20 من 50-1 6,325

المميزة بنجمة

تم ارسال التفعيل على المييل

البريد الوارد 182

المميزة بنجمة

المؤجلة

المهمة

البريد المرسل

المسودات 99

الذات

الرسائل الاجتماعية 770

الإشعارات 6,000

المنتديات 1

الرسائل الترويجية 1,507

نظام ابن الهيثم لإدارة الدراسات العليا

مرحباً بكم في نظام ابن الهيثم لإدارة الدراسات العليا

إسم المستخدم الخاص بكم

كلمة المرور: Y47t55X6

يرجى استخدام اسم الدخول وكلمة السر للدخول على الموقع التالي لإستكمال بياناتكم

يجب تمديد الدخول : طالب مقدم للدراسات العليا

موقع النظام : <https://pgs.mans.edu.eg>

مع خالص تحيات فريق العمل بالنظام

يرجى عدم الرد على هذه الرسالة

5. ثم يدخل مره اخرى على الموقع ويكتب الإيميل في (اسم المستخدم) ويكتب الباسورد الذى تم ارساله للطلاب في (كلمة المرور).

English

ادخل الى حسابك الخاص
يجب اختيار نوع الدخول

اسم المستخدم
[Redacted]

كلمة المرور
[Redacted]

نسيت كلمة المرور؟

مستخدم
 مشرف/محكم
 مرشد اكاديمى
 طالب
 طالب متقدم للدراسات العليا

الدخول

ابن الهيثم

مرحبا بك فى نظام ابن الهيثم للدراسات العليا - جامعة بنها

يدعم النظام العمل
يقوم بعمل تحليل
وتساعد هذه النتائج فى مساعدة المستخدمين لمراجعة البيانات وتخاذ القرارات قبل المسؤولين
وأعضاء هيئة التدريس

يوفر النظام للطلاب مدخل امن يمكن من خلاله الاطلاع على بياناتهم وكذلك النتائج ويتيح لطلاب
الساعات المعتمدة التسجيل فى المقررات الدراسية

يوفر النظام لمشرف الرسالة مدخل خاص يمكن من خلاله عرض الطلاب المشرف عليهم والتواصل
معهم من داخل النظام

يوفر النظام مدخل خاص وامن لأعضاء الكنترول لادخال النتائج ومراجعتها

يتيح النظام للطلاب الراغبين فى التقدم للدراسات العليا الدخول وتسجيل بيانات التقدم على النظام
ويقوم النظام بارسال بيانات الدخول للطلاب المتقدمين ليتيح لهم الدخول على النظام بعد قبول
بالدراسات العليا

الجهات التي تعمل على النظام

جامعة المنصورة

ادخال اليوزر والباسورد المرسل على الميل

اختار

اضغط هنا

8. يملأ الطالب بيانات التقديم المطلوبة وهي:-

- بيانات شخصية
- بيانات الاتصال
- بيانات التقديم (الكلية، الدرجة، التخصص)
- مؤهلات سابقة
- رفع الوثائق



اسم الطالب: 800000371

En

بيانات التقديم: 6 / 6

طرق الدفع

يتم الدفع عن طريق اي ماكينة فوري أو من خلال تطبيق myFawry بكتابة الرقم القومي للطلاب مسبق برقم 7 أو يمكنك الدفع عن طريق ماكينة المالية الموجودة بخزينة الكلية

الاسم العربي *
الاسم الأب *
الاسم الانجليزي *
الرقم القومي *
الجنسية *
الجنس
نوع الوظيفة
إسم جهة العمل
تاريخ الميلاد *

البيانات الشخصية

بيانات التقديم

1 بيانات شخصية

2 بيانات اتصال

3 بيانات التقديم

4 مؤهلات سابقة

5 رفع الوثائق

6 طباعة استمارة الالتحاق

9. ثم طباعة استمارة الالتحاق.

10. يتم الدفع عن طريق ماكينة فوري وذلك بالدخول على جامعة بنها نظام ابن

الهيثم وكتابة الرقم القومي للطلاب مسبق برقم (7).

– أو الدفع عن طريق ماكينة المالية الموجودة بخزينة الكلية بالرقم القومي فقط.

إجراءات الدراسات العليا

- تحديد موضوع الرسالة وتعيين لجنة الاشراف

- يتم تحديد موضوع الرسالة وتعيين لجنة الاشراف طبقاً للائحة كل كلية.
- فحص المكتبة المركزية لعنوان الرسالة للتشابه ويتم تبعاً للخطوات التالية:-
 - طلب خطاب من الدراسات العليا بالكلية لفحص العنوان.
 - الدخول على موقع المكتبة الرقمية بالجامعة
 - رابط التسجيل: <https://site.dgtlib.bu.edu.eg/> لطلب فحص عنوان رسالة وملئ البيانات للحصول على كود الدفع.
 - دفع رسوم الفحص من خلال خدمة فوري,
 - تقديم خطاب الدراسات العليا للفحص + الإيصال + CD+ تحتوي على الخطة بصيغة word
 - الحصول على إفادة الفحص من المكتبة الرقمية.
 - الرجوع للدراسات العليا لإنهاء الإجراءات.
 - موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي.
 - رابط التسجيل: [/http://mis.bu.edu.eg/scintificresearch](http://mis.bu.edu.eg/scintificresearch)
 - اعتماد مجلسي القسم والكلية طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 5)

• إيقاف القيد

- مدة إيقاف القيد عامان داخل المدة القانونية طبقاً لقانون تنظيم الجامعات
- طلب إيقاف القيد بالمدة المطلوبة وذلك لرعاية الطفل/ السفر للخارج/ لظروف مرضية/ الحصول على بعثة.
- اعتماد مجلسي القسم والكلية طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 4)

• مد فترة التسجيل

- تحديد مدة مد فترة التسجيل طبقاً للائحة الداخلية للكلية.
- طلب مقدم من الطالب لمد فترة التسجيل.
- تقرير نسبة الإنجاز موقع من السادة المشرفين وتحديد المدة اللازمة للمد.
- اعتماد مجلسي القسم والكلية طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 3)

• نقل التسجيل من أو إلى الجامعة

- تقديم طلب لنقل التسجيل.
- إفادة من الكلية بموقف الطالب الدراسي موضح بها الموقف من سداد المصروفات والمواد التي درسها وتاريخ التسجيل معتمد ومختوم من الكلية.
- موافقة مجلس الكلية المحول منها.
- موافقة مجلس الكلية المحول إليها.
- اعتماد مجلسي القسم والكلية طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 2)

• تغيير موضوع الرسالة

- طلب مقدم من الطالب بتغيير موضوع الرسالة.
- موافقة السادة المشرفين على التغيير .
- تحديد إذا كان التغيير جوهري أو غير جوهري.
- اعتماد مجلسي القسم والكلية طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 6)

• تعديل لجنة الإشراف

- طلب مقدم من الطالب أو السادة المشرفين بتعديل لجنة الإشراف وذلك برفع مشرف أو إحلال أو إضافة مشرف أو إعتذار مشرف.
- توقيع السادة المشرفين على التعديل.
- اعتماد مجلسي القسم والكلية طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 7)

• إلغاء التسجيل

- طلب مقدم من الطالب بإلغاء تسجيله.
- إلغاء التسجيل لعدم سداد المصروفات الدراسية.
- إلغاء التسجيل لعدم التواصل مع المشرفين .
- إلغاء التسجيل لانتهاء المدة القانونية طبقاً للائحة الداخلية للكلية .
- تقرير من السادة المشرفين للإلغاء لعدم الجدية .
- اعتماد مجلسي القسم والكلية طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 8)

• إجراءات التشكيل ولجان الحكم والمناقشة

- تقرير صلاحية موقع من السادة المشرفين مشفوعاً بلجنة الحكم والمناقشة.
- بيان بالمصروفات الدراسية معتمد ومختوم من الكلية.
- إستمارة طلب تسجيل براءة اختراع.
- حضور عدد (2) سيمانار ، (2) مناقشة.

- اجتياز اختبار اللغة الانجليزية (التوفل) بحد أدنى (400 درجة) للماجستير و(500 درجة) للدكتوراه أو طبقاً للائحة كل كلية صادر من الإيميديست أو مركز اللغات بالجامعة.

- الدورات التدريبية (دورتي أخلاقيات ومنهجية البحث العلمي بالنسبة للماجستير) و(دورتي النشر العلمي الدولي واعداد مشروعات البحوث التنافسية بالنسبة للدكتوراه).

<http://www.mis.bu.edu/onlinepayment/>

- رابط التسجيل:

- دورة التحول الرقمي.

- رابط التسجيل:

http://mis.bu.edu/onlinepayment/digital_payonline.aspx

- خطاب قبول نشر البحث العلمي، والأوراق الخاصة بالبحث المنشور.

[/http://mis.bu.edu/scintific_research](http://mis.bu.edu/scintific_research)

- رابط التسجيل:

- شهادة حضور مؤتمر علمي داخل الجامعة أو خارجها معتمد ومختوم من جهة الحصول عليه ومؤتمر الجامعة في شهري مايو وأكتوبر من كل عام.

[/http://mis.bu.edu/scintific_research](http://mis.bu.edu/scintific_research)

- رابط التسجيل لمؤتمر الجامعة:

- **فحص رسالة الماجستير والدكتوراه.**

• الأوراق المطلوبة:-

- خطاب معتمد (مختوم) من الدراسات العليا بالكلية موجه للسيد أ.د/ مدير المكتبة الرقمية.

- ما يفيد سداد الرسوم.

- إرسال ملف الرسالة (ماجستير أو دكتوراه) word والبحث pdf في حالة كونه منشور.

- إرسال الرقم القومي.

- ترسل الأوراق المطلوبة في إيميل واحد على عنوان البريد

pubu@bu.edu.eg

• طريقة الدفع

- الدخول على الموقع التالي:-

[/http://mis.bu.edu/scintific_research](http://mis.bu.edu/scintific_research)

• اعتماد مجلسي القسم والكلية على التشكيل طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 9)

• **إجراءات منح الدرجة العلمية**

- التقارير الجماعية والفردية موقع عليها من لجنة الحكم والمناقشة.

- إيصال تسليم مكتبة الكلية نسخة من الرسالة.

- إيصال تسليم المكتبة المركزية نسخة من الرسالة.
- ملخص للرسالة باللغة العربية والانجليزية.
- اسطوانة بملخص الرسالة.
- اعتماد مجلسي القسم والكلية على المنح طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 12)

• **صرف المكافأة للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالجامعة**

- يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب للكلية للحصول على صرف مكافأة لرسالة الماجستير بمبلغ (450) جنيه أو الدكتوراه بمبلغ (750) جنيه.
- إرفاق شهادة الماجستير أو الدكتوراه.
- موافقة المشرف
- اعتماد مجلسي القسم والكلية على صرف المكافأة طبقاً لنماذج الجودة. (نموذج دع 13،14)

• **استرداد المصروفات الدراسية للسادة أعضاء هيئة التدريس المسجلين خارج الجامعة لعدم توافر القسم باللائحة الداخلية للكلية.**

- يتقدم الطالب بطلب لاسترداد المصروفات الدراسية.
- إيصالات الدفع بالمبلغ.
- إفادة من الجامعة المسجل بها الطالب بالمصروفات التي تم دفعها.
- خطاب من السيد أ.د/ عميد الكلية بالموافقة على استرداد المصروفات.

• **استخراج وتوثيق الشهادات**

- رابط استخراج الشهادات وتوثيق الشهادات:

<https://adminpg.urs.bu.edu.eg>

- إيميل الإستعلامات والتصديقات من السفارة:

tasdeqat_pg@bu.edu.eg

• **إجراءات التسجيل للطلاب الوافدين**

- إنشاء حساب على الموقع الإلكتروني "ادرس في مصر" على الرابط التالي :-

<http://admission.study-in-egypt.gov.eg>

- يتقدم الطالب من خلال الإدارة المركزية لشئون الطلاب الوافدين على الرابط السابق مبادرة "ادرس في مصر"
 - صورة جواز سفر ساري
 - صورة شخصية
 - صورة معادلة الشهادة من المجلس الأعلى للجامعات أو صورة من تقرير طلب المعادلة إلكترونياً من موقع المجلس الأعلى للجامعات وهو <https://equ.scu.eg> في حالة الحصول على مؤهل خارج مصر أو من جامعة غير حكومية (جامعات خاصة).
 - صورة المؤهل الدراسي
 - صورة من كشف العلامات
 - يقوم الطالب بسداد مقابل خدمة التقديم من خلال بنك مصر أو الدفع الإلكتروني.
 - يتم رفع المستندات المطلوبة على الموقع الإلكتروني :
- 1- رسم قيد لأول مرة مقداره 1500 دولار أمريكي يتم دفعه على منصة ادرس في مصر.
 - 2- مصروفات دراسية سنوية مقدارها كالتالي:-

المصروفات بالدولار ابتداء من العام الجامعي 2023/2024	الكلية
6000 دولار أمريكي	الطب البشري
5500 دولار أمريكي	الهندسة والحاسبات
5000 دولار أمريكي	الطب البيطري والزراعة والعلوم والتمريض
4500 دولار أمريكي	الكلية والمعاهد الأخرى



الباب الثاني

النماذج والتقارير

نموذج

درجة القراية والنسب

الخاص بتشكيل لجنة المناقشة والحكم لطلاب دراسات عليا

الكلية:
التخصص:
اسم الطالب:
الدرجة العلمية:

روعي عند تشكيل لجنة الإشراف أنه لا يوجد أي ارتباط بين أعضاء اللجنة أو بين أحدهم
والطالب قراية أو نسب حتى الدرجة الرابعة

أعضاء اللجنة:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

يعتمد،،،

عميد الكلية

رئيس القسم

المشرف الرئيسي

...../أ.د.

...../أ.د.

...../أ.د.

صورة
شخصية
رسمية
6 X 4

نموذج تسجيل خطة البحث

بيانات أساسية

القسم : كود :
العلمي القسم العلمي

الدرجة : كود :
العلمية الباحث

اسم : التخصص :
الدارس الدقيق

جهة : الجنسية :
التخرج

عنوان الدراسة باللغة العربية

.....
.....

عنوان الدراسة باللغة الانجليزية

.....
.....
.....
.....

قرار اللجنة العلمية للقسم

اعتمدت اللجنة العلمية للقسم رقم () بتاريخ / / 20م عنوان خطة الدراسة ، حيث
أنها تتوافق وخطة القسم والكلية ورقم كود المحور (-15-20) ، وتعيين هيئة
الأشراف الأكاديمي من :

التوقيع	الجامعة	الكلية	القسم العلمي	التخصص الدقيق	اسم المشرف الأكاديمي

.....أ.د./.....

رئيس القسم العلمي

مشكلة وفكرة الدراسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الكلمات الدالة: (من 3 الى 5 كلمات)

وهي الكلمات التي يمكن ان يستدل بها على موضع الرسالة وتكتب الكلمات فقط دون تعريف لها

.....

.....

.....

.....

.....

الإضافة العلمية المتوقعة للدراسة:

.....

.....

.....

.....

.....

فروض /تساؤلات الدراسة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

• **الدراسات المرجعية:**

[(المؤلف، السنة) + هدف + نتائج]. وتتصف بالحدثاء وارتباطها ارتباط وثيق بموضوع الدراسة بواقع (3عربي و3إنجليزي) والتعليق عليها حول أوجه التشابه والاختلاف بالدراسة الحالية ومدى الاستفادة.

.....

.....

• **إجراءات الدراسة**
منهج الدراسة

.....

.....

.....

• **مجتمع وعينة الدراسة**
▪ مجتمع الدراسة

.....

.....

.....

.....

▪ عينة الدراسة

.....

.....

.....

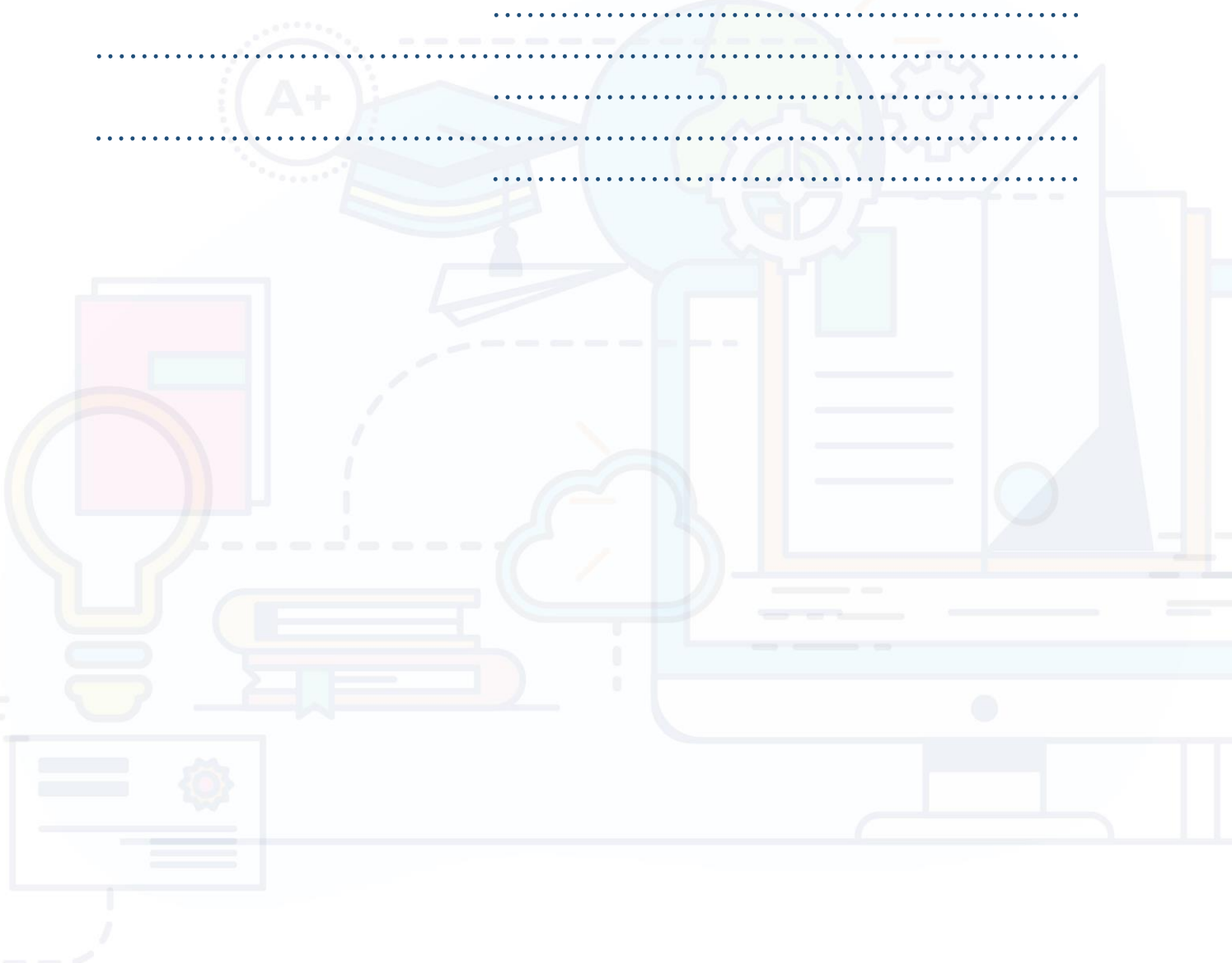
.....

▪ وسائل جمع البيانات

.....

.....

خطوات تنفيذ خطة الدراسة



اقرار

أقر أنا/..... المتقدم للدراسة بالدراسات العليا بكلية

..... جامعة بنها (دبلوم/ماجستير/دكتوراه) بقسم

..... بأننى غير مقيد بأى درجة علمية أو دبلوم بأى جامعة

أخرى.

وهذا اقرار منى بذلك،

الاسم :

التوقيع:

اقرار

أقر أنا/..... المتقدم للدراسة بالدراسات العليا بكلية

..... جامعة بنها (دبلوم/ماجستير/دكتوراه) بأننى لا أعمل بالقطاع

الحكومى ولا قطاع الأعمال وهذا اقرار منى بذلك،

الاسم :

التوقيع:

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن تسجيل الطالب /

لدرجة : بقسم

الاسم	
المؤهل الحاصل عليه	
الوظيفة	

وافق مجلس كلية في/...../..... بناء على
موافقة مجلس القسم في/...../..... على تسجيل الطالب المذكور
لدرجة بقسم تخصص على :
1. موضوع الرسالة كالتالي :-

.....

.....

.....
2- لجنة الاشراف :-

م	أسماء المشرفين	الوظيفة	عدد الرسائل المشرف عليها
1			الدكتوراه الماجستير
2			
3			
4			

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(أ.د. /)

(أ.د. /)

الأمر معروض للتكرم بالنظر والعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث
نموذج دع 1

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن نقل تسجيل من كلية إلى كلية

.....

	الاسم
	الدرجة العلمية المسجل لها
	تاريخ التسجيل
	تاريخ موافقة مجلس الكلية المحول منها
	تاريخ موافقة مجلس الكلية المحول إليها

- افادت كلية أن مجلسها وافق في/...../..... بناء على

موافقة مجلس القسم في/...../.....

على نقل الطالب المذكور من كلية إلى كلية

.....

عميد الكلية
(..... /أد)

وكيل الكلية للدراسات العليا
(..... /أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر في الموافقة على نقل تسجيل الطالب /الطالبة
المذكور من كلية ----- إلى كلية ----- والعرض على مجلس
الدراسات العليا والبحوث.

نموذج دع 2

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن مد فترة التسجيل

الاسم	
الدرجة العلمية المسجل لها	
تاريخ التسجيل	
تاريخ انتهاء فترة التسجيل	
الموقف من مد التسجيل	
الموقف من إيقاف القيد	

وافق مجلس كلية فى/...../..... بناء على موافقة
مجلس القسم فى/...../..... على مد فترة تسجيل الطالب المذكور
لمدة إعتباراً من حتى وذلك بناء على تقرير السادة
المشرفين الذى يفيد أن ماتم انجازه يمثل % من الرسالة.

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(..... /أد)

(..... /أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر فى الموافقة على مد فترة تسجيل الطالب/الطالبة
المذكور لمدة (.....) إعتباراً من حتى والعرض على مجلس
الدراسات العليا والبحوث

نموذج دع 3

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن إيقاف فترة التسجيل

الاسم	
الدرجة العلمية المسجل لها	
تاريخ التسجيل	
الموقف من مد التسجيل	
الموقف من إيقاف التسجيل	

- وافق مجلس كلية..... في/...../..... بناء على موافقة مجلس القسم في/...../..... على إيقاف قيد الطالب المذكور لمدة اعتبارا من/...../..... حتي/...../..... وذلك لرعاية الطفل / للسفر للخارج / لظروف مرضية / ظروف خاصة / عضو بعثة.

عميد الكلية

(..... /أد)

وكيل الكلية للدراسات العليا

(..... /أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر والعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث

نموذج دع 4

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحث

بشأن تحديد موضوع الرسالة وتعيين لجنة الإشراف الخاصة بالطالب

الاسم
الدرجة العلمية المسجل لها
تاريخ التسجيل

- افادت كلية أن مجلسها وافق في/...../..... بناء على
موافقة مجلس القسم في/...../..... على تحديد موضوع الرسالة وتعيين
لجنة الاشراف على الرسالة على النحو التالي :-

.....
.....

لجنة الاشراف :-

م	أسماء المشرفين	الوظيفة	عدد الرسائل المشرف عليها
1			الدكتوراه
2			الماجستير
3			
4			

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(/أد)

(/أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر والعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث

نموذج دع 5

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن تغيير موضوع الرسالة الخاصة بالطالب

	الاسم
	الدرجة العلمية المسجل لها
	تاريخ التسجيل
	موضوع الرسالة

وافق مجلس كلية ----- في ---/--/----- بناء على موافقة مجلس

القسم في ---/--/----- .

على تغيير موضوع الرسالة ليصبح :-

- علما بأن التغيير جوهري / غير جوهري

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(/أد)

(/أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر والعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث.

نموذج دع6

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن تعديل لجنة الإشراف الخاصة بالطالب

الاسم
الدرجة العلمية المسجل لها
تاريخ التسجيل

لجنة الإشراف : -

م	أسماء المشرفين	الوظيفة
1		
2		
3		
4		

- وافق مجلس كلية في ---/---/----- بناء على موافق
مجلس القسم في ---/---/----- على تعديل لجنة الإشراف وذلك برفع
أ.د.----- وإحلال أ.د./-----
أستاذ----- أو إضافة-----

لتصبح لجنة الإشراف : -

م	أسماء المشرفين	الوظيفة
1		
2		
3		
4		

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(/أد)

(/أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر والعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث
نموذج دع 7

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن إلغاء تسجيل الطالب

الاسم
الدرجة العلمية المسجل لها
تاريخ التسجيل

— وافق مجلس كلية فى/...../..... بناء على موافقة مجلس القسم فى/...../..... على إلغاء قيد /تسجيل الطالب المذكور وذلك بناء على طلبه /بناء على تقرير السادة المشرفين / عدم سدد المصروفات الدراسية رغم إنذاره ثلاث مرات.

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(..... /أد)

(..... /أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر والعرض على مجلس الدراسات العليا والبحوث.

نموذج دع 8

مذكرة للعرض

بشأن تشكيل لجنة فحص ومناقشة الرسالة الخاصة بالطالب

الاسم	
الدرجة العلمية المسجل لها	
تاريخ التسجيل	
موضوع الرسالة	
موقف الطالب من سداد المصروفات الدراسية	

- افادت كلية / / أن مجلسها وافق في / / بناء على موافقة مجلس القسم في / / على تشكيل لجنة الفحص والمناقشة على الرسالة من السادة الأساتذة:-

م	أسماء لجنة المناقشة	الوظيفة
1	/أ.د/	
2	/أ.د/	
3	/أ.د/	
4	/أ.د/	

- على أن يكون السادة المشرفين بصوت واحد
وكيل الكلية للدراسات العليا

عميد الكلية

(/أ.د/)

(/أ.د/)

الأمر معروض للتكرم بالنظر في الموافقة على اعتماد التشكيل على الوجه
المشار اليه.

نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

(/أ.د/)

نموذج دع 9

مذكرة للعرض

بشأن تجديد تشكيل لجنة فحص ومناقشة الرسالة الخاصة بالطالب

	الاسم
	الدرجة العلمية المسجل لها
	تاريخ التسجيل

- سبق أن إعتد أ.د/ نائب رئيس الجامعة في /-----/-----/----- تشكيل لجنة فحص ومناقشة

الرسالة الخاصة بالطالب المذكور من السادة الأساتذة :-

الوظيفة	أسماء لجنة المناقشة	م
		1
		2
		3
		4

وافق مجلس القسم في /-----/-----/----- وافق مجلس الكلية في /-----/-----/----- على تجديد التشكيل وذلك لمرور المدة القانونية .
وكيل الكلية للدراسات العليا عميد الكلية

(/أد)

(/أد)

الأمر معروض للتكرم بالنظر في الموافقة على اعتماد تجديد التشكيل على الوجه المشار اليه.

نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث

(/أد)

نموذج دع 10

مذكرة للعرض

بشأن تعديل تشكيل لجنة فحص ومناقشة الرسالة الخاصة بالطالب

الاسم
الدرجة العلمية المسجل لها
تاريخ التسجيل

- سبق أن إعتمد أ.د/ نائب رئيس الجامعة في ----/----/---- تشكيل لجنة فحص ومناقشة الرسالة الخاصة بالطالب المذكور من السادة الأساتذة :-

م	أسماء لجنة المناقشة	الوظيفة
1		
2		
3		
4		

وافق مجلس القسم في ----/----/---- وافق مجلس الكلية في ----
/----/---- على تعديل التشكيل وذلك بإعتذار أ.د/
..... نظراً وإحلال أ.د /
..... بدلاً منه .

م	أسماء لجنة المناقشة	الوظيفة
1		
2		
3		
4		

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(/أد)

(/أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر في الموافقة على اعتماد تعديل التشكيل على الوجه
المشار اليه.

نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

(/أ.د)

نموذج دع 11

مذكرة للعرض

على السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث

بشأن منح الطالب

الاسم	
الوظيفة	
تاريخ التسجيل	
الدرجة العلمية المسجل لها	
موضوع الرسالة	

أعتمد السيد الأستاذ الدكتور / نائب رئيس الجامعة تشكيل لجنة فحص
ومناقشة الرسالة الخاصة بالطالب المذكور في /-----/-----/-----
من السادة الأساتذة :

رئيسا	استاذ	أ.د./	1
خارجي	استاذ	أ.د./	2
عضوا	استاذ	أ.د./	3
عضوا	استاذ	أ.د./	4

- وافق مجلس القسم في : /-----/-----/-----

- وافق لجنة الدراسات في : /-----/-----/-----

- وافق مجلس الكلية في : /-----/-----/-----

على منح الطالب /-----/----- درجة ----- في ----- بتقدير -----

عميد الكلية

وكيل الكلية للدراسات العليا

(أ.د./)

(أ.د./)

الأمر معروض على سيادتكم للتكرم بالنظر واتخاذ اللازم.

نموذج دع 12

مذكرة للعرض

بشأن صرف مبلغ (450 جنية) كمساهمة من الجامعة في
نفقات طبع رسالة الماجستير الخاصة للطلاب

الاسم	الوظيفة
المؤهل وتاريخ الحصول علية	جهة الحصول على المؤهل

تقدم السيد / السيدة : المعيد / المدرس
المساعد بطلب لصرف مبلغ (450 جنية) كمساهمة من
الجامعة في نفقات طبع رسالة الماجستير الحاصل عليها من
كلية.....
- وافق الاستاذ الدكتور المشرف على الرسالة بالصرف في / /
- طبقا لقرار لمجلس الاعلى للجامعات الصادر في 1990/1/20 تصرف المكافأة على
النحو التالي:
(450 جنية) لرسالة الماجستير
وكيل الكلية للدراسات العليا

عميد الكلية

(/أد)

الأمر معروض للتكرم بالنظر في الموافقة على صرف مبلغ (450) للسيد

المذكور كمساهمة من

الجامعة في نفقات طبع رسالة الماجستير

نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

(/أ.د)

نموذج دع13

مذكرة للعرض

بشأن صرف مبلغ (750 جنية) كمساهمة من الجامعة في نفقات طبع رسالة الدكتوراة الخاصة للطلاب

الاسم	الوظيفة
	المؤهل وتاريخ الحصول عليه
	جهة الحصول على المؤهل

تقدم السيد / السيدة : /المدرس المساعد

.....

بطلب ل صرف مبلغ (750 جنية) كمساهمة من الجامعة في نفقات طبع رسالة الدكتوراة الحاصل عليها من كلية
- وافق الاستاذ الدكتور المشرف على الرسالة بالصرف في / /
- طبقا لقرار المجلس الاعلى للجامعات الصادر في 1990/1/20 تصرف المكافأة على النحو التالي:

(750جنية) لرسالة الدكتوراة
وكيل الكلية للدراسات العليا

عميد الكلية

(/أد)

(/أ.د)

الأمر معروض للتكرم بالنظر في الموافقة على صرف مبلغ (750) للسيد المذكور كمساهمة من الجامعة في نفقات طبع رسالة الدكتوراة

نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث

(/أ.د)

نموذج دع 14

تقرير نصف سنوي عن الفترة من/.../... إلى/.../.....

إسم الطالب:.....الدرجة العلمية المسجل لها:-

.....التخصص:-

الإجاز العلمي للطالب (على مستوى المقررات): %50

أ-المقررات الدراسية

-عدد المقررات الدراسية التي اجتازها الطالب بنجاح:

-عدد المقررات الدراسية:

المتبقية وفقا لاستمارة التسجيل/القيّد:

- انتهى الطالب من دراسة جميع المقررات

ب- التواجد والمتابعة:

م	البند	غير منتظم	منتظم لحد ما	منتظم
1	التواجد والمتابعة			
2	حضور جلسات المناقشات			

اعتماد المرشد الأكاديمي:.....

ثالثا: الانجاز العلمي للطالب: %50

م	البند	في بدايتها	حقق تقدماً	تم إنجازها	لم يتم إنجازها
1	صياغة خطة البحث (البروتوكول)				
2	مرحلة التجريب (نظري/ تطبيقي)				
3	تجميع وتسجيل البيانات والاحصاءات				
4	التحليل الاحصائي للبيانات				
5	اعداد وكتابة الرسالة				
6	مراجعة الرسالة من قبل اللجنة				
7	اجراءات نشر البحث المستخلص من الرسالة				

رابعاً: ملاحظات أخرى

.....

.....

.....

بيان حالة الطالب ورأي لجنة الإشراف:
- استمرار تسجيل الطالب
تسجيل الرسالة
- إيقاف قيد الطالب
تشكيل لجنة الحكم والمناقشة
لجنة الإشراف:
تشكيل الامتحان التأهيلي/الشامل
توجيه إنذار للطالب
إلغاء

م	الإسم	الوظيفة	التوقيع
1			
2			
3			

اعتماد التقرير

1	اعتماد مجلس القسم بجلسته بتاريخ / /	توقيع رئيس القسم
2	اعتماد لجنة الدراسات العليا بتاريخ / /	توقيع وكيل الكلية للدراسات العليا
3	اعتماد مجلس الكلية بتاريخ / /	توقيع عميد الكلية

توقيع الطالب بالعلم:

التوقيع

الإسم:

استمارة قيد بالدراسات العليا

اسم الطالب :

.....
.....

الدرجة العلمية المسجل لها : القسم :
.....

التخصص :
.....

تاريخ وجهة الميلاد :
.....

الجنسية :
.....

الوظيفة وجهة العمل :
.....

التليفون :
.....

محل الإقامة :
.....
.....

البريد الإلكتروني : الخدمة
.....

العسكرية :
.....

الرقم القومي : جهة
.....

صدرها :
.....

الدرجات العلمية والمؤهلات الحاصل عليها

م	المؤهل	الكلية والجامعة	تاريخ الحصول عليه	التقدير

عنوان البحث باللغة العربية :

.....
.....

عنوان البحث باللغة الانجليزية :

.....
.....
.....
.....

هيئة الاشراف :-

م	الاسم	الوظيفة والتخصص	جهة العمل	التوقيع

موافقة مجلس القسم بتاريخ

...../...../.....

موافقة لجنة الدراسات العليا بتاريخ

...../...../.....

موافقة مجلس الدراسات العليا بتاريخ

...../...../.....

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

(أ.د./.....)

- ملحوظة: يتم طباعتها من علي نظام التسجيل

تقرير صلاحية رسالة علمية

اسم الطالب: المسجل لدرجة :
..... تاريخ التسجيل:

القسم: التخصص :
.....

الوظيفة الحالية:
.....

المقررات الدراسية:
.....

تاريخ الحصول على الجزء الأول: تاريخ الحصول على
الجزء الثاني:

أو المواد
الدراسية:

نتشرف نحن المشرفون على رسالة الطالب المذكور أعلاه بإحاطتكم بأن
الرسالة قد أصبحت صالحة للمناقشة، برجاء الموافقة على تشكيل لجنة الحكم
عليها تحت عنوان

العنوان باللغة العربية :
.....)

(.....

العنوان باللغة الانجليزية :
.....)

(.....

توقيع هيئة الاشراف

م	الاسم	التخصص	جهة العمل	التوقيع

وافق مجلس القسم بتاريخ/...../..... على تشكيل لجنة المناقشة
والحكم على الرسالة ونقترح أن تشكل اللجنة على النحو التالي:-

م	الاسم	التخصص	جهة العمل	ملاحظات

علماً بأن المحكم الرئيسي هو أ.د./..... حيث أنه
أقدم المحكمين وفي حالة اختيار أكثر من مشرف بلجنة الحكم تحسب أصواتهم
بصوت واحد.

أ.د/رئيس القسم

(.....)

عميد الكلية

(/أد)

وكيل الكلية للدراسات العليا

(/أ.د)

تقرير علمي فردي

عن فحص رسالة (ماجستير/دكتوراه)

مقدم من الأستاذ الدكتور/..... (ممتحناً داخلياً
/ممتحناً خارجياً/ مشرف) بناءً على موافقة الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة
لشئون الدراسات العليا والبحوث بتاريخ .../.../ 20 على تشكيل لجنة فحص
ومناقشة الرسالة المقدمة من الباحث/.....
للحصول على درجة (الماجستير /الدكتوراه) بقسم: من
كلية: - جامعة بنها وبفحص الرسالة وجد الآتي:-

موضوع الرسالة باللغة العربية:

.....
"

موضوع الرسالة باللغة الإنجليزية:

.....
"

الهدف من البحث:

.....
.....

العمل التجريبي والمواد وطرق البحث:

.....
.....
.....
.....
.....

التقرير العلمي:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الرأي:

الرسالة (صالحة للمناقشة/ غير صالحة للمناقشة)
للتأهيل/..... المسجل لدرجة (الماجستير /
الدكتوراه) بقسم: كلية
: - جامعة بنها.

الأستاذ الدكتور

.....
.....
كلية جامعة

تقرير جماعي

أنه في يوم الموافق/.. / 20 قامت اللجنة المشكلة بموافقة
الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث بتاريخ/.. /
20 بفحص ومناقشة رسالة (الماجستير /الدكتوراه) في المقدمة من
الطالب/ من قسم:

عنوان الرسالة باللغة العربية :

.....

عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية :

.....

الهدف من البحث:

.....
.....
.....
.....
.....

بيانات رقمية خاصة بالرسالة:

1- عدد صفحات الرسالة:

2- عدد المراجع:

3- عدد الجداول:

4- عدد الرسوم التوضيحية والصور:

5- عدد أجزاء الرسالة:

تنقسم الرسالة إلى () أجزاء كما يلي : (يكتب ملخص لكل جزء)

1- المقدمة:

.....
.....
.....

2- الجزء العملي/ والطرق المستخدمة:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3- النتائج:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4- المناقشة:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5- الملخص والاستنتاج:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6- المراجع:

.....
.....

7- ملخص الرسالة باللغة العربية / الانجليزية:

.....
.....
.....

قرار لجنة الحكم:

مما سبق وبمناقشة الطالب في موضوع الرسالة تبين إمامه التام بمحتواها وفهمها للنتائج التي توصل إليها ومدلولاتها والرسالة تقع في صميم تخصص (.....) وبها إضافة علمية جديدة وقد كُتبت ورُتبت بالترتيب العلمي الصحيح .

لذا توصي اللجنة بالتالي :-

1- (قبول/رفض) الرسالة و(منح/عدم منح) درجة (الماجستير/الدكتوراه) في

..... المقدمة من الطالب/..... من قسم

..... تخصص:..... بتقدير:.....

2- (قبول/رفض) الرسالة بعد عمل التصويبات عليها و(منح/عدم منح) درجة

(الماجستير/الدكتوراه) في المقدمة من

الطالب/..... من قسم:..... التخصص:

..... بتقدير:.....

3- اللجنة:

م	الاسم	الوظيفة
1		
2		
3		
4		



الباب الثالث

الرسائل العلمية

متطلبات الحصول على درجة الماجستير

1. إكمال الساعات المعتمدة:

- يجب عليك إكمال عدد محدد من الساعات المعتمدة (عادةً بين 30-36 ساعة) من خلال المقررات الدراسية المطلوبة.

2. اجتياز الامتحانات:

- أداء جيد في جميع الاختبارات والواجبات المطلوبة في البرنامج.

3. البحث أو الرسالة:

- قد يتطلب بعض برامج الماجستير إعداد بحث أو رسالة كجزء من متطلبات التخرج. يجب تقديم هذا البحث والدفاع عنه بنجاح أمام لجنة الحكم والمناقشة.

4. التدريب العملي أو التطبيق الميداني (في بعض التخصصات):

- بعض البرامج قد تتطلب استكمال فترة من التدريب العملي أو التطبيق الميداني.

5. المعدل التراكمي:

- الحفاظ على معدل تراكمي يتجاوز الحد الأدنى المطلوب للتخرج (عادةً 3.0 من 4.0).

6. التسجيل المستمر:

- في بعض الجامعات، يجب عليك أن تظل مسجلًا بشكل مستمر حتى الانتهاء من جميع المتطلبات.

معايير اختيار لجنة الاشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه

اختيار لجنة الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه يتطلب مراعاة عدة معايير لضمان توفير التوجيه الأكاديمي المناسب للطلاب وتعزيز جودة البحث العلمي. فيما يلي أبرز المعايير التي يجب أخذها في الاعتبار عند اختيار لجنة الإشراف:

1- المؤهلات العلمية والخبرة:

- الدرجة الأكاديمية: يجب أن يكون جميع أعضاء لجنة الإشراف حاصلين على درجة الدكتوراه في مجال ذي صلة بموضوع البحث.
- الخبرة البحثية: يُفضل أن يكون لدى الأعضاء خبرة واسعة في البحث العلمي والنشر في مجلات علمية مرموقة.
- سجل الإشراف: يجب أن يكون للأعضاء سجل جيد في الإشراف على رسائل ماجستير ودكتوراه سابقة، مع نجاح الطلاب في إكمال أبحاثهم بنجاح.

2. التخصص الدقيق:

- يجب أن يكون لكل عضو في اللجنة خبرة وتخصص دقيق يتماشى مع موضوع البحث. يضمن هذا توفر المعرفة الضرورية والإرشادات الفنية التي يحتاجها الطالب.

3. التكامل بين أعضاء اللجنة:

- يُفضل أن يكون هناك تنوع في التخصصات داخل اللجنة بحيث يتمكن كل عضو من تغطية جانب معين من البحث. هذا يعزز من شمولية التوجيه ويوفر للطلاب رؤية متعددة الأبعاد لموضوع البحث.

4. التفرغ والإتاحة:

- يجب أن يكون أعضاء اللجنة متاحين لدعم الطالب بشكل كافٍ طوال فترة البحث، التفرغ الزمني للقاءات الدورية ومراجعة مسودة الرسالة من العوامل الأساسية.

- التأكيد من أن الأعضاء لا يشرفون على عدد كبير من الطلاب في نفس الوقت لضمان جودة الإشراف.

5. الحيادية والاستقلالية:

- يجب أن يكون الأعضاء غير متورطين في أي تضارب مصالح مع الطالب، مما قد يؤثر على موضوعية التوجيه.
- في بعض الحالات، يتم اختيار مشرفين من خارج الجامعة لضمان الحيادية وتعزيز جودة البحث.

6. القدرة على تقديم النقد البناء:

- يُفضل اختيار أعضاء قادرين على تقديم ملاحظات نقدية بناءة وموجهة، مما يساعد الطالب في تحسين بحثه وتجنب الأخطاء.

7. التواصل والمهارات الشخصية:

- يجب أن يكون أعضاء اللجنة قادرين على التواصل بشكل فعال مع الطالب، وتوفير توجيه واضح ودقيق.
- قدرة الأعضاء على العمل الجماعي والتعاون مع المشرفين الآخرين في اللجنة تعتبر ميزة إضافية.

8. الالتزام بالمعايير الأخلاقية:

- يجب أن يلتزم أعضاء اللجنة بالمعايير الأخلاقية في البحث العلمي، وتوجيه الطالب للالتزام بها أيضاً.

9. التعاون مع مشرفين مشاركين (إن وجدوا):

- في حال وجود مشرفين مشاركين، يجب أن يتمتع الأعضاء بالقدرة على التنسيق والتعاون لضمان أن يكون التوجيه متنسقاً ومتكاملاً.

10. القدرة على تقييم العمل النهائي:

- يجب أن يتمتع الأعضاء بالقدرة على تقييم جودة البحث النهائي بشكل شامل، وتقديم تقارير تقييمية مفصلة عند الحاجة.

11. السمعة الأكاديمية:

- اختيار أعضاء يتمتعون بسمعة أكاديمية جيدة يعزز من مصداقية البحث والاعتراف الأكاديمي بالرسالة.

12. القدرة على التعامل مع التحديات:

- يفضل اختيار أعضاء لديهم خبرة في التعامل مع التحديات الأكاديمية التي قد يواجهها الطالب خلال مسيرته البحثية.

13. مراعاة صلة القرابة:

- يراعي عند تشكيل لجنة الإشراف أنه لا يوجد أي ارتباط بين أعضاء اللجنة أو بين أحدهم والطالب قرابة أو نسب حتى الدرجة الرابعة

قواعد الإشراف على الرسائل العلمية

الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه يعتبر من الأدوار المهمة للأكاديميين، وهناك مجموعة من القواعد والإرشادات التي تنظم هذه العملية لضمان تحقيق جودة عالية في البحث العلمي ودعم الطلاب في تحقيق أهدافهم الأكاديمية. ومن هذه القواعد والإرشادات الشائعة للإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه:

1- المؤهلات الأكاديمية للمشرف:

- الدرجة العلمية: يجب أن يكون المشرف حاصلاً على درجة الدكتوراه في تخصص ذي صلة بموضوع البحث.
- الخبرة: يُفضل أن يكون لدى المشرف خبرة في البحث العلمي ونشر الأبحاث، بالإضافة إلى الإشراف على رسائل سابقة.

2- عدد الطلاب تحت الإشراف:

- تحدد الجامعات عادةً حداً أقصى لعدد الطلاب الذين يمكن للأستاذ الإشراف عليهم في نفس الوقت، لضمان أن يحصل كل طالب على الوقت والاهتمام اللازمين.

3- اختيار موضوع البحث:

- يتم اختيار موضوع البحث بالتشاور بين المشرف والطالب، مع مراعاة أن يكون الموضوع ذو أهمية علمية ويستحق الدراسة.
- يجب أن يكون المشرف قادراً على تقديم الإرشادات اللازمة في موضوع البحث المقترح.

4- وضع خطة بحثية:

- يقوم المشرف بالتعاون مع الطالب بوضع خطة بحثية مفصلة، تشمل الأهداف والمنهجية والجدول الزمني.
- يجب أن تكون الخطة مرنة لتسمح بالتعديلات إذا لزم الأمر.

5- الاجتماعات الدورية:

- يجب عقد اجتماعات منتظمة بين المشرف والطالب لمتابعة تقدم البحث، حل المشكلات، وتقديم التوجيهات اللازمة.
- توثيق الاجتماعات والملاحظات لضمان استمرار العمل وفق الخطة.

6- الدعم الأكاديمي:

- يقدم المشرف دعماً أكاديمياً في مختلف مراحل البحث، بما في ذلك اختيار المصادر، تحليل البيانات، وكتابة الرسالة.
- يجب أن يكون المشرف متاحاً للإجابة على استفسارات الطالب وتقديم ملاحظات نقدية بناءة.

7- الالتزام بالمعايير الأخلاقية:

- يجب على المشرف ضمان أن يلتزم الطالب بالمعايير الأخلاقية في البحث العلمي، بما في ذلك احترام حقوق الملكية الفكرية، والحفاظ على سرية البيانات، وتجنب الانتحال.

8. مراجعة الرسالة:

- يقوم المشرف بمراجعة مسودة الرسالة وإعطاء ملاحظات تفصيلية لتحسين المحتوى العلمي والأسلوب الكتابي.
- التأكد من أن الرسالة جاهزة من الناحية العلمية والشكلية قبل تقديمها للجنة المناقشة.

9. توجيه الطالب للاستفادة من الموارد الأكاديمية:

- ينصح المشرف الطالب بالاستفادة من المكتبات، قواعد البيانات، والمؤتمرات العلمية لتوسيع معرفته في مجال البحث.
- قد يقدم المشرف أيضاً توصيات لحضور ورش عمل أو دورات تدريبية لتعزيز مهارات الطالب.

10. التحضير للمناقشة:

- يساعد المشرف الطالب في التحضير لجلسة المناقشة، بما في ذلك إعداد العرض التقديمي والإجابة على الأسئلة المحتملة.
- توجيه الطالب لكيفية الدفاع عن رسالته بطريقة علمية ومقنعة.

11. المرونة والدعم النفسي:

- يجب على المشرف أن يكون داعماً للطالب من الناحية النفسية، خصوصاً في حال واجه الطالب صعوبات خلال فترة البحث.
- توفير بيئة تشجيعية تعزز من ثقة الطالب في قدراته البحثية.

12. التعاون مع مشرفين آخرين:

- في بعض الحالات قد يكون هناك أكثر من مشرف (مشرفين مشاركين)، ويجب أن يكون هناك تعاون وتنسيق بينهم لضمان انسجام التوجيهات المقدمة للطالب.

معايير تشكيل لجان الحكم والمناقشة لرسائل الماجستير او الدكتوراه

معايير تشكيل لجان الحكم والمناقشة لرسائل الماجستير او الدكتوراه تعتمد على العناصر الاتية وهذه المعايير تهدف إلى ضمان أن تكون لجنة المناقشة مؤهلة وقادرة على تقييم الرسالة بشكل موضوعي وشامل، مما يعزز من جودة التعليم العالي والدراسات العليا:

1. المؤهلات العلمية للأعضاء:

- الدرجة الأكاديمية: يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة من حملة درجة الدكتوراه في تخصص ذي صلة بموضوع الرسالة.
- الخبرة: يُفضل أن يكون الأعضاء لديهم خبرة أكاديمية وبحثية معتبرة في المجال الذي تتناول فيه الرسالة، بالإضافة إلى الإشراف على طلاب دراسات عليا سابقاً.

2. التخصص الدقيق:

- يجب أن يكون لكل عضو في اللجنة خبرة وتخصص دقيق يتماشى مع موضوع البحث. مثلاً، إذا كانت الرسالة في مجال الكيمياء العضوية، فيفضل أن يكون أعضاء اللجنة من ذوي التخصص في هذا المجال أو مجالات قريبة منه.

3. التنوع الأكاديمي:

- يُفضل أن تتضمن اللجنة أعضاءً من مختلف التخصصات الفرعية أو من مدارس فكرية مختلفة لتأمين تقييم شامل ومتوازن للرسالة.
- تتضمن لجنة الحكم على الرسالة من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف على الرسالة والعضوان الآخران من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين بالجامعات، بشرط أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الكلية بالنسبة لرسائل الماجستير ومن خارج الجامعة بالنسبة لرسائل الدكتوراه.

4_ الاستقلالية:

- يجب أن تكون اللجنة متوازنة بحيث لا يكون فيها أعضاء لهم مصالح شخصية أو تضارب مصالح مع الطالب، مما قد يؤثر على موضوعية التقييم.
- غالباً ما يُفضل عدم إدراج المشرف الأكاديمي الرئيسي للطلاب كعضو رئيسي في اللجنة (إلا في بعض الحالات الخاصة) لتجنب أي تحيز محتمل.

5_ العدد المتوازن للأعضاء:

- عادة ما تتكون اللجنة من 3 إلى 5 أعضاء. هذا العدد يتيح تنوعاً في الآراء ويعزز من موضوعية الحكم.

6_ الأعضاء الخارجيين:

- وجود ممتحن خارجي من جامعة أخرى أو من مؤسسة بحثية ذات سمعة عالية في المجال الأكاديمي المعني.

7_ الاعتماد الأكاديمي:

- يجب أن يتم تعيين اللجنة واعتمادها من قبل مجلس القسم والكلية أو الهيئة الأكاديمية المختصة.

8_ الالتزام بالوقت:

- يجب أن يكون الأعضاء قادرين على الالتزام بالجدول الزمني المحدد لتقييم الرسالة وحضور جلسة المناقشة.

9_ القدرة على تقديم الملاحظات:

- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالقدرة على تقديم ملاحظات نقدية بناءة، تساعد الطالب في تحسين رسالته إذا لزم الأمر.

10_ سمعة الأعضاء الأكاديمية:

- يُفضل اختيار أعضاء لهم سمعة علمية جيدة ونشاط بحثي مستمر، مما يضيف مصداقية أكبر على التقييم.



الباب الرابع

الميثاق الأخلاقي في البحث العلمي ورسائل الماجستير
والدكتوراه

الميثاق الاخلاقي في البحث العلمي ورسائل الماجستير والدكتوراه

الميثاق الأخلاقي في رسائل الماجستير والدكتوراه يشكل جزءاً أساسياً من عملية البحث العلمي. يهدف إلى ضمان النزاهة والمصداقية في جميع جوانب البحث، وحماية حقوق جميع الأطراف المعنية والالتزام بهذا الميثاق الأخلاقي يعزز من مصداقية البحث العلمي ويساهم في بناء سمعة أكاديمية قوية للطلاب والجامعة على حد سواء.

المبادئ والمعايير التي يتضمنها الميثاق الأخلاقي في اعداد رسائل الماجستير والدكتوراه والتي تتبناها جامعة بنها

أولاً: بالنسبة للطلاب:

1. الأمانة والنزاهة:

- الدقة في البحث: يجب على الطالب أن يجمع البيانات ويحللها ويقدم نتائجها بدقة تامة، دون تحريف أو تزوير.
- النقل الصحيح: عند الاستعانة بأعمال أخرى، يجب أن يتم الاقتباس بطريقة صحيحة، مع الإشارة الكاملة للمصادر المستخدمة.

2. تجنب الانتحال: (Plagiarism)

- يجب على الطالب تجنب الانتحال بكافة أشكاله، سواء كان نسخاً مباشراً أو إعادة صياغة أفكار أو نصوص من دون الإشارة إلى المصدر.
- الالتزام بالسياسات الأكاديمية للجامعة المتعلقة بالاقتباس وضوابط الانتحال.

3. حماية حقوق الملكية الفكرية:

- يجب احترام حقوق الملكية الفكرية للأعمال البحثية والنصوص المستخدمة في البحث.
- الحصول على الأذونات اللازمة عند استخدام مواد محمية بحقوق الطبع والنشر.

4. الحفاظ على سرية المعلومات:

- في حالة التعامل مع بيانات حساسة أو سرية، يجب على الطالب الالتزام بحماية سرية هذه المعلومات وعدم الكشف عنها دون إذن مسبق.
- احترام خصوصية المشاركين في الدراسة، خاصة في الأبحاث التي تتضمن بيانات شخصية.

5. الشفافية في البحث:

- يجب أن يكون البحث واضحاً وشفافاً في جميع مراحلها، من تصميم الدراسة إلى جمع البيانات وتحليلها وتقديم النتائج.
- الإفصاح عن أي تضارب مصالح قد يؤثر على موضوعية البحث.

6. احترام حقوق المشاركين:

- يجب على الطالب احترام حقوق ورفاهية المشاركين في الدراسة، بما في ذلك الحصول على موافقتهم المستنيرة (informed consent) قبل جمع البيانات.
- الالتزام بالقواعد الأخلاقية في التعامل مع المشاركين، بما في ذلك الحق في الانسحاب من الدراسة في أي وقت.

7. تجنب التحيز:

- يجب على الطالب تجنب أي تحيز في تصميم البحث أو تحليل البيانات أو تفسير النتائج، والاعتماد على الأساليب العلمية والموضوعية.
- الالتزام بالحيادية والموضوعية عند تقديم نتائج البحث ومناقشتها.

8. الالتزام بالمعايير الأكاديمية:

- اتباع القواعد الأكاديمية واللوائح المؤسسية في جميع جوانب إعداد الرسالة، بما في ذلك الكتابة الأكاديمية والتقديم والمناقشة.
- التزام الطالب بالتوجيهات التي يقدمها المشرفون الأكاديميون واللجان المختصة.

9. المسؤولية الاجتماعية:

- يجب على الطالب مراعاة الآثار الاجتماعية والأخلاقية المحتملة لبحثه، والعمل على أن يكون له تأثير إيجابي على المجتمع.
- تجنب البحث الذي قد يسبب ضرراً للأفراد أو المجتمع.

10. الإبلاغ عن أي ممارسات غير أخلاقية:

- في حالة ملاحظة أي ممارسات غير أخلاقية خلال البحث، يجب على الطالب الإبلاغ عنها للجهات المختصة في الجامعة.

11. تجنب التلاعب بالبيانات:

- يجب على الطالب تقديم البيانات كما هي دون تعديلها لتحقيق نتائج مرغوبة.
- تجنب إخفاء أو حذف البيانات التي قد تتعارض مع الفرضيات أو نتائج البحث.

12. الاعتراف بالمساهمات:

- يجب أن يعترف الطالب بالمساهمات الفكرية والمادية للآخرين في البحث، سواء كانت من مشرفين، أو زملاء، أو مؤسسات.
- تجنب تقديم أعمال الآخرين على أنها أعماله الخاصة.

ثانياً: بالنسبة للمشرفين من السادة الأساتذة وأعضاء هيئة التدريس

- يجب ان يتحلى المشرفون بالمبادئ التالية وذلك لخلق بيئة تعليمية تعاونية ومثمرة تدعم الطالب في تحقيق أهدافه الأكاديمية والعلمية مع الحفاظ على القيم الأخلاقية
1. النزاهة والشفافية: يجب أن يكون المشرف نزيهاً في تقديم التوجيهات والنصائح، وأن يتحلى بالشفافية في التقييم وإبداء الملاحظات على العمل البحثي.
 2. الالتزام بالمعايير الأكاديمية: يتعين على المشرف أن يلتزم بالمعايير الأكاديمية المتعارف عليها فيما يخص جودة البحث، والتأكد من أن الرسالة تتوافق مع متطلبات الجامعة أو المؤسسة الأكاديمية.

3. تشجيع الابتكار والإبداع: يجب على المشرف دعم الطالب في تطوير أفكاره وتشجيعه على الابتكار والبحث عن طرق جديدة لحل المشاكل العلمية.
4. السرية وحماية الحقوق: يجب على المشرف الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالبحث وحماية حقوق الطالب فيما يتعلق بأفكاره ونتائج البحثية.
5. العدل في التقييم: على المشرف أن يكون عادلاً وغير متحيز في تقييم عمل الطالب، وأن يقدم الملاحظات والتوجيهات بطريقة بناءة تهدف إلى تحسين مستوى الرسالة العلمية.
6. تحديد الأدوار والمسؤوليات: يجب أن يكون هناك وضوح فيما يتعلق بالأدوار والمسؤوليات لكل من المشرف والطالب، بما في ذلك التوقعات بشأن الإشراف، والمواعيد النهائية، والتزامات كل طرف.
7. الاحترام المتبادل: العلاقة بين المشرف والطالب يجب أن تتسم بالاحترام المتبادل والاحترافية.