

المواد الحاكمة للأحة الدراسات العليا بنظام الساعات المعتمدة

مادة 1: تمهيد

Preface

- 1- تهدف الدراسة بالدراسات العليا الى إتاحة فرص التعليم ما بعد الجامعي وإشباع الرغبة لدى أفراد المجتمع فى مواصلة التعليم والترقي ومواكبة التطور العالمي .
- 2- تقدم كلية برامج للحصول على دبلوم الدراسات العليا وبرامج للحصول على درجتي الماجستير ودكتوراه الفلسفة .
- 3- يتم عقد امتحان قبول للطلاب الراغبين الإلتحاق فى أحد برامج الدراسات العليا وذلك بمعرفة القسم المختص على أن يشمل الإمتحان التحقق من الطالب على مدى المامة عن مهارات التحدث والكتابة باللغة الإنجليزية ومهارات التواصل مع الكمبيوتر والأنترنت وكذا المعلومات العامة.
- 4- يحدد القسم المختص البرامج المراد القيد بها وذلك قبل الإعلان عن التقدم للدراسات العليا وكذلك أعداد الطلاب المطلوب قيدهم بالدراسات العليا طبقا لإمكاناتة البشرية والمادية.
- 5- يكون أولوية القيد فى الدراسات العليا للمعيدين والمدرسين المساعدين بالكلية والكليات المناظرة بالجامعات الأخرى ومساعدى الباحثين بالمراكز البحثية, وشاغلى الكادر العام بالجامعة , ثم يليهم المتفرغين للدراسة والراغبين فى استكمال الدراسات العليا.
- 6- لا يسمح للمعيدين والمدرسين المساعدين بالكلية بالقيد او التسجيل بالدراسات العليا خارج الكلية إلا فى حالة عدم وجود مشرف متخصص بكليات الجامعة أو عدم وجود دراسات عليا بالقسم الذى يعمل به المعيد أو المدرس المساعد ، ويشترط فى هذه الأحوال الحصول على موافقة القسم المختص ومجلس الكلية ونائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .
- 7- يفتح لكل طالب يتم قيده بالدراسات العليا سجل دراسى يحتوى على نوع البرنامج الدراسى , عدد الساعات المعتمدة المسجلة, المقررات التى سيتم دراستها, اسم المرشد الأكاديمى.....الخ
- 8- يعقد للطلاب المقيدى لدرجة الدكتوراة امتحان شامل يهدف الى قياس قدرة الطالب على التأمل والتحليل والإستنتاج واقتراح الحلول بالإضافة الى المعلومات الخاصة بالبحث.
- 9- يعتبر تاريخ التسجيل لدرجتي الماجستير ودكتوراة الفلسفة هو تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة على التسجيل.
- 10- لغة الدراسة فى الدراسات العليا بكليات الجامعة هى اللغة الإنجليزية أواللغة العربية أو اللغتين معا وتعتمد على برنامج الدراسة .
- 11- تشكل لجنة الإشراف من اثنين من أعضاء هيئة التدريس على الأقل ولا تزيد عن ثلاثة بشرط وجود أستاذ أو أستاذ مساعد فى اللجنة ولا يزيد عدد المدرسين فى اللجنة عن الأساتذة أو الأساتذة المساعدين.

مادة 2: لجنة البرامج

Program Advisory Committee

- 1- يشكل مجلس الكلية المختص لجنة لبرامج الدبلوم ولجنة لبرامج الماجستير وأخرى لبرامج الدكتوراة.
- 2- تشكل كل لجنة من اربعة أعضاء على الأقل من الأساتذة المشهود لهم بالكفاءة العلمية ويختار رئيسا لها يسمى "رئيس اللجنة" ولا يحق للعضو الإشتراك فى أكثر من لجنة.
- 3- لمجلس الكلية الحق فى إعادة تشكيل اللجنة أو إقصاء عضو من أعضاء اللجنة متى لزم الأمر.
- 4- تقوم لجنة البرامج بدراسة وفحص الطلبات المقدمة للإلتحاق بالبرامج وتقدم التوصيات الى السيد أ.د/وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث .
- 5- تقوم اللجنة بالإشراف على سير الدراسة وتسهيل الإلتصال بين الكلية والمرشد الأكاديمى والنظر فى التظلمات المقدمة من الطلاب المقيدى بالبرنامج ورفعها إلى وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث والذى يحيلها إلى القسم المختص للنظر والإحالة إلى لجنة الإشراف .
- 6- تقوم اللجنة باقتراح وسائل تطوير البرنامج بما يتلائم مع التطورات العلمية الحديثة مع القسم المختص وعرض تقرير يرفع الى السيد أ.د/وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.
- 7- تقوم اللجنة بالنظر فى البرامج الجديدة المقدمة من الأقسام والتحقق من مدى أهميتها العلمية وعدم تكرار المحتوى العلمى مع برامج أخرى وكتابة تقرير يرفع الى السيد أ.د/وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث والذى يقوم بدوره بعرض التقارير على لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية.
- 8- التنسيق بين الكلية والمرشدين الأكاديميين ومكتب القبول والتسجيل بالجامعة, وذلك فيما يخص الأمور الأكاديمية.

Program Coordinator

يعين مجلس الكلية منسق من أعضاء هيئة التدريس لكل برنامج من برامج الدراسات العليا تكون مهمته:-

- ١- التنسيق بين طلاب البرنامج والمرشد الأكاديمي والمشرفين على بحث الطالب.
- ٢- يقوم المنسق بإعلان مكتب الدراسات العليا بالكلية بميعاد مناقشة الطالب.
- ٣- اقتراح تسمية المرشد الأكاديمي للطلاب

مادة ٤: مكتب برامج الدراسات العليا

Office of Graduate Programs

يتكون من منسقى البرامج (٦ أعضاء على الأكثر) ومرشد أكاديمي وأخصائي الدراسات العليا واداري وأخصائي حاسب آلي وتحت ادارة السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث على أن يكون من ضمن اهتمامه ما يلي:

- ١- عمل قاعدة بيانات للطلاب المقيدين
- ٢- تجهيز ملفات التقدم وتقديمها للتقييم من وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
- ٣- تهيئة الطلاب الجدد قبل بداية الفصل الدراسي
- ٤- تنسيق عملية التسجيل الإلكتروني
- ٥- عمل لقاءات مع الطلاب المقيدين والجدد
- ٦- الإشراف على موقع الدراسات العليا الإلكتروني وعمل التجديد المستمر
- ٧- عمل e-mail list لجميع طلاب الدراسات العليا
- ٨- النظر في المطبوعات المقدمة للطلاب
- ٩- قيد الطلاب الجدد

مادة ٥: منح الدرجات العلمية

Awarding Scientific Degrees

تمنح جامعة كفر الشيخ بناء على طلب مجلس الكلية دبلوم الدراسات العليا ودرجتي الماجستير والدكتوراه في أحد البرامج الدراسية التي تطرحها الكلية على ان يذكر التخصص الدقيق طبقاً لمجال بحث الطالب.

مادة ٦: تطبيق مواد اللائحة

Application of By-Laws Articles

تطبق مواد هذه اللائحة على جميع الطلاب الجدد المتقدمين للإلتحاق بالدراسات العليا بالجامعة بعد إصدار القرار الوزاري الخاص بها.

مادة ٧: أرقام المقررات

Courses Numbers

كود المقرر عبارة عن ست خانات " كما بالشكل رقم ١"، لكل خانة منها مدلول خاص، فالخانة التي في أقصى الشمال (D5) تحدد كود الكلية، D3 & D4 تحدد كود القسم يفصلها عن نوع البرنامج ب (-)، D2 يحدد نوع البرنامج (١ للدبلوم ، ٢ للماجستير و٣ للدكتوراه)، أما الخانتين D0 & D1 تحدد مستوى المقرر داخل التخصص.

٥D	D4	D3	-	D2	D1	D0
----	----	----	---	----	----	----

شكل رقم ١

الباب الثاني

القيد والتسجيل والدراسة

مادة ٨ : ميعاد التقدم للقيد

Enrollment date

تنشر مواعيد القيد سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرين في الأول من سبتمبر من كل عام للقيد لفصل الخريف، و ١٥ من يناير للقيد لفصل الشتاء ولمدة أسبوعين، ويجوز فتحها لمدة أسبوع في الأول من شهر يونيو للقيد لفصل الصيف. يتم إعلان الطلاب اللذين قبلوا للقيد للدراسات العليا بالجامعة بعد أسبوعين من انتهاء فترة القيد على الأكثر بالنسبة لفصلي الخريف والشتاء وأسبوع بالنسبة لفصل الصيف وذلك عن طريق صفحة الجامعة على شبكة المعلومات الدولية من خلال العنوان الإلكتروني www.kfs.edu.eg

مادة ٩ : التسجيل والدراسة والحذف والإضافة

Registration, Teaching, Cancelling and Additions

يقوم الطالب الذي تم قيده وبمساعدة مرشده الأكاديمي بتعبئة نموذج التسجيل وباختيار المقررات وإعداد جدولته الدراسي، وتعبئة النماذج الخاصة بذلك وتسليمها إلى إدارة القبول والتسجيل بعد اعتمادها من المرشد الأكاديمي.

يعتبر الطالب مسجلاً إذا أنهى متطلبات التسجيل وسدد المصروفات. وعلى إدارة القبول والتسجيل أن تنشئ ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوى على كامل وثائق الالتحاق، وكذلك على صور من جدولته الدراسي ونماذج الحذف والإضافة.... إلخ، ويجب أن يحدث هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.

تبدأ الدراسة مباشرة بعد الإنتهاء من إجراءات القيد والتسجيل على أن يخصص الأسبوع الأول للإنتهاء من إجراءات القيد والتسجيل والحذف والإضافة وذلك بالنسبة للطلاب المتقدمين لفصلي الخريف والشتاء ويخصص الثلاث أيام الأول للإنتهاء من إجراءات القيد والتسجيل والحذف والإضافة للطلاب المتقدمين لفصل الصيف.

مادة ١٠ : العبء الدراسي للطالب

Student Workload

يختلف العبء الدراسي من طالب إلى آخر طبقاً لإستعداده ولظروف الجدول وفي جميع الأحوال يراعى التالي:

- ١- الحد الأعلى للتسجيل في الفصل الدراسي ١٢ ساعة معتمدة إلا في الحالات التي يتوقف عليها تخرج الطالب فيجوز تجاوز هذا الحد في الفصل الدراسي الأخير وفي حدود ٣ ساعات، وذلك بموافقة المرشد الأكاديمي.
- ٢- الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي ٦ ساعة معتمدة ويستثنى من ذلك الطالب الذي بقى على تخرجه أقل من ذلك، وذلك في الفصل الدراسي الأخير.
- ٣- الحد الأعلى للتسجيل في فصل الصيف ٨ ساعات معتمدة.
- ٤- يجوز للطلاب المتفوقين والذين لا يقل معدلهم التراكمي (SGPA) عن ٣، التسجيل لمقرر إضافي في فصلي الخريف أو الشتاء، وذلك إذا سمحت ظروف الجداول الدراسية، وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمي، ولا يجوز للطالب الحصول على معدل تراكمي (SGPA) أقل من 2، التسجيل لأكثر من ٦ ساعات، حيث يوضع الطالب تحت الإنذار الأكاديمي.

مادة ١١ : البرامج الدراسية

Study Programs

تضم الخطة الدراسية للكلية واحد أو أكثر من البرامج الدراسية التي تؤهل لدرجة الماجستير والدكتوراه ودبلوم الدراسات العليا. والبرنامج الدراسي يتيح للطالب فرصة إختيار مجموعة مقررات تكسبه عمقاً في تخصص فرعي داخل التخصص الرئيسي للبرنامج.

مادة ١٢ : الخطط الدراسية

Study plans

يكون لكل برنامج دراسي خطة دراسية تحتوي، بالإضافة إلى مقررات متطلبات الجامعة، على مقررات متطلبات الكلية الإجبارية والاختيارية ومتطلبات البرنامج الدراسي الإجبارية والاختيارية التي تقدمها الكلية؛ بحيث يكون لكل مقرر دراسي مواصفات تحدد المعلومات الأساسية والمهنية للمقرر طبقاً لمقتضيات النظام الداخلي.

مادة ١٣ : الإرشاد الأكاديمي

Academic Guidance

المرشد الأكاديمي، عضو هيئة تدريس تتم تسميته بمساعدة منسق البرنامج والقسم المختص لكل دارسا (ماجستير ودكتوراة الفلسفة) وذلك لمساعدة وتوجيه الطلاب في اختيار المقررات الدراسية لمجال بحثه، والتسجيل وحل مشاكلهم الأكاديمية. في حال تسجيل الطلاب لبحث رسالة الماجستير أو الدكتوراة، تتولى لجنة الإشراف الأكاديمي على رسالة الطالب مهام المرشد الأكاديمي ويجوز أن يكون المرشد الأكاديمي ضمن أعضاء تلك اللجنة.

مادة ١٤ : الإشراف الأكاديمي

Academic Supervision

تتم تسمية لجنة الإشراف الأكاديمي لكل طالب ماجستير ولكل طالب دكتوراة بمعرفة القسم المختص حال تسجيله لبحث الرسالة. يرفع القسم المختص توصية بتسمية المشرف والمشرفين المشاركين الى وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث والذي بدوره يرفعها الى مجلس الكلية المختص للموافقة. ترسل موافقة الكلية الى نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لعرضها على مجلس الدراسات العليا والبحوث للموافقة.

مادة ١٥ : وثائق الإلتحاق بالدراسات العليا

Admission Documents

- ١- أصل شهادة المؤهل المطلوب
 - ٢- بيان بتقديرات جميع سنوات الدراسة لمرحلة البكالوريوس أو الليسانس
 - ٣- شهادة الميلاد الأصلية
 - ٤- عدد ست صور مقاس ٦x٤ حديثة
 - ٥- ما يفيد سداد الرسوم الدراسية ومقابل الساعات المعتمدة المسجلة
- المرشد الأكاديمي، عضو هيئة تدريس تتم تسميته بمساعدة منسق البرنامج والقسم المختص لكل دارسا (ماجستير ودكتوراة الفلسفة) وذلك لمساعدة وتوجيه الطلاب في اختيار المقررات الدراسية لمجال بحثه، والتسجيل وحل مشاكلهم الأكاديمية. في حال تسجيل الطلاب لبحث رسالة الماجستير أو الدكتوراة، تتولى لجنة الإشراف الأكاديمي على رسالة الطالب مهام المرشد الأكاديمي ويجوز أن يكون المرشد الأكاديمي ضمن أعضاء تلك اللجنة.
- ٦- إستمارة الإلتحاق بالدراسات العليا بعد تعبئتها.
 - ٧- ما قد تطلبه الكلية أو القسم العلمي من مستندات أخرى وأى متطلبات علمية.
 - ٨- يتم التقدم لقسم/إدارة الدراسات العليا بالكلية مباشرة أو التقدم الكترونيا على موقع الجامعة www.kfs.edu.eg

مادة ١٦ : إيقاف وإلغاء القيد

Cancell and Postponement of Enrollment

يوقف قيد الطالب في أي فصل دراسي بناءً على طلبه وبعد تقديم عذر يقبله مجلس القسم ومجلس الكلية ويلغى قيدة في الحالات الآتية:-

- ١- إذا تقدم الطالب بطلب لإلغاء قيده.
- ٢- إذا تقدم المشرفون بتقرير بطلب إلغاء قيدة مدعما بموافقة مجلس القسم المختص .

- ٣- فى حالة تطابق تقريرين غير مرضيين .
- ٤- إذا تقدم الطالب للقيد فى برنامج آخر .
- ٥- إذا حصل على إندارين متتالين من الإنذارات الأكاديمية فى الفصل الدراسى الواحد.
- ٦- إذا رسب للمرة الثانية فى إجتياز الإمتحان الشامل للدكتوراة.
- ٧- فى حالة عدم إجتياز الطالب إمتحان الرسالة للمرة الثانية.
- ٨- وفى كل الأحوال تعرض حالات إيقاف وإلغاء القيد على مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للموافقة.

مادة ١٧: انتقال المقررات

Courses Transfer

- يجوز انتقال بعض المقررات التي درسها الطالب وأنهاها بنجاح في جامعة أخرى أو معهد علمي آخر ويرمز لها بالرمز TC, إلى سجل الطالب وذلك بعد اقتراح المرشد الأكاديمي وموافقة مجلس الكلية والشروط الآتية:
- ١- أن تكون تم دراسة المقررات فى كلية أو جامعة معترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.
 - ٢- أن تكون تلك المقررات ضمن الخطة الدراسية للبرنامج الدراسي.
 - ٣- لا يقل تقدير المقرر المراد انتقاله عن "٢" نقطة من سلم النقاط الأربع .
 - ٤- لا يزيد ما يتم إنتقاله من ساعات معتمدة عن ٣٠٪ من إجمالي ساعات البرنامج الدراسي.
 - ٥- ألا تكون هذه المقررات قد استخدمت من قبل في الحصول على درجة علمية .
 - ٦- لا يدخل تقدير هذه المقررات في حساب المعدل التراكمي.
 - ٧- ألا تكون قد درست فى مستوى أقل من المستوى الذى يسجل فيه الطالب.
 - ٨- ألا يكون قد مضى على اجتياز هذه المقررات عند القبول بالبرنامج أكثر من ٣ سنوات

مادة ١٨: تغيير البرنامج الدراسي

Changes of Study Program

يجوز التحويل من برنامج دراسي إلي برنامج دراسي آخر فى نفس الدرجة وذلك إذا توافر شروط القبول للبرنامج المراد التحويل اليه وبعد موافقة المرشد الأكاديمي ومجلس القسم ، وفي هذه الحالة يمكن إحتساب بعض المقررات التي اجتازها الطالب في برنامجه السابق علي ان تكون من ضمن البرنامج المحول إليه ويعامل الطالب كمستجد ويفتح له سجل دراسي جديد.

مادة ١٩: دراسة مقررات لغير المقيدین بالدراسات العليا

Graduate Nondegree Student

- ١- يجوز تسجيل دارسين من غير المقيدین ببرامج الدراسات العليا في مقررات الدراسات العليا بالشروط التي يحددها مجلس القسم ومجلس الكلية .
- ٢- يحدد مجلس الجامعة بناء على توصية مجلس الكلية المختص المصروفات عن الساعة المعتمدة لكل مقرر يتم دراسته .
- ٣- لا يعتبر الطالب المسجل لهذة المقررات مقيدا للحصول على أى درجة علمية ولكن يجوز تقدم الطالب مستقبلا للقيد للحصول على إحدى دبلومات الدراسات العليا او للحصول على أى درجة علمية بطلب الموافقة على احتساب الساعات المعتمدة للمقرر (أو المقررات) التي تم دراستها واجتيازها وبمعدل تراكمي لا يقل عن ٢ نقطة بشرط عدم تجاوز ثلاث سنوات ضمن الساعات المعتمدة لإجتياز البرنامج . تعطى الكلية إفادة للطالب بالمقررات موضحا بها نقاط المقرر/المقررات التي درسها.

Rules of Course Teaching

- ١- لا يسمح للطالب بدراسة مقرر ما إذا كان لهذا المقرر متطلبات دراسي سابق.
- ٢- الطالب الذى يحصل فى مقرر ما على أقل من " 2 " لنقاط التقدير، لا يحسب له هذا المقرر من الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة مالم يحسنه ، ولكنه يدخل فى حساب المعدل التراكمى لنقاط التقديرات GPA وتكون الإعادة فى ذات المقرر إذا كان إجباريا أما بالنسبة للمقررات الاختيارية فيجوز إعادة التسجيل فى ذات المقرر أو إستبداله بمقرر إختيارى آخر وبحيث لا تزيد عدد مرات الإعادة عن مرتين.
- ٣- يجوز للطالب التسجيل فى مقررات دراسية من خارج القسم ضمن متطلبات البرنامج الإختيارية على أن تكون ذات صلة بالتخصص وذلك بعد موافقة المرشد الأكاديمى والقسم المختص وتدخل هذه المقررات فى حساب المعدل التراكمى لنقاط التقديرات GPA.
- ٤- يجوز للطالب إعادة التسجيل فى أى مقرر سبق له النجاح أو الرسوب فيه بغرض تحسين معدلة التراكمى .
- ٥- يجوز للطالب أن يسجل لحضور مقرر أو أكثر كمستمع (Audit) ، وذلك بعد موافقة أستاذ المقرر والمرشد الأكاديمى ودون أن يكلف بأداء الإمتحان فيه ، ولكن مع مراعاة الإلتزام فى الحضور مثل المقررات الأخرى حتى يحصل على التقدير (AU) .

Continuous Learning

- ١- يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة مجلس الجامعة تنظيم دورات دراسية أو تطبيقية على مستوى الدراسات العليا تهدف إلى رفع المستوى العلمى للعاملين فى مختلف المجالات أو تنمية مهارات معينة .
- ٢- يحدد مجلس الكلية مدة هذه الدورات بناء على توصية مجلس القسم المختص ، كما يجوز مشاركة الجمعيات العلمية القومية والأجنبية والمؤسسات والهيئات المعنية فى تنظيم هذه الدورات .
- ٣- لا يتبع هذه الدورات أو الدراسات منح أية درجات علمية وان كان من الممكن عقد امتحانات فى نهايتها وتقديم شهادة إتمام دورة معتمدة من الكلية بعد سداد الرسوم المقررة .

Academic Probation

- ١- يوجه للطالب إنذار أكاديمي إذا حصل على معدل تراكمي لنقاط التقديرات أقل من "٢" لأي فصل دراسي (SGPA) ، ولا يسجل الطالب في الفصل الدراسي التالي إلا في الحد الأدنى لعدد الساعات.
- ٢- إذا حصل على تقدير " غير مرضى" (U) فى إمتحان الرسالة أو اذا رسب فى الإمتحان الشامل لأول مرة.

Registration of Academic Probation Student

- الطالب الذي حصل على إنذار أكاديمي يسجل في الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي التالي، ولايجوز تجاوز ذلك إلا بموافقة عميد الكلية بناء على توصية المرشد الأكاديمي.

مادة ٢٤: الرفع والإحلال للجنة الإشراف

Withdrawal and Re-nomination of Supervisors

في حالة إعاره أحد أعضاء لجنة الإشراف علي الرسالة أو حصوله على أجازته مرافق الزوج أن يعد تقريراً علمياً عن الرسالة قبل إعارته أو حصوله على الإجازة وعلى مجلس القسم والكلية رفع اسمة من لجنة الإشراف، ويجوز لمجلس الكلية إحلال محلة مع عدم الإخلال بما جاء في البند ١١ من المادة 1 من اللائحة، أما في حالة وفاة أحد أعضاء لجنة الإشراف قبل مرور عام على الإشراف، يرفع اسمة من على لجنة الإشراف.

مادة ٢٥: التقرير الدوري

Annual Report

يتولى المشرفون على الرسالة كتابة تقرير في نهاية كل فصل دراسي عن مدى تقدم الطالب في الدراسة والبحث ورأيه في استمرار الطالب لمواصلة البحث من عدمه، على أن تعرض هذه التقارير على مجلس القسم و مجلس الكلية المختص , تحفظ في ملف الطالب بالكلية وإدارة الدراسات العليا بالجامعة .

مادة ٢٦: الرسالة العلمية

Thesis

هي خلاصة ما يقوم به الطالب من بحوث في تخصص معين تحت إشراف لجنة من المتخصصين من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو الجامعات المصرية ومراكز البحوث ويجب على الطالب الإلتزام بشكل ومحتوى وبالنظام الذي تم إقراره بمجلس الدراسات العليا بالجامعة.

مادة ٢٧: رسوم الدراسة

Study Fees

يؤدى المقيدون للدراسات العليا رسوما تحدد قيمتها بقرار من مجلس الجامعة بناء على توصية من مجلس الكلية المختص على النحو التالي:-

- ١- رسم قيد ، تحدد قيمته قبل بداية الفصل الدراسي .
- ٢- رسم بحث، للتسجيل للرسالة، تحدد قيمته في كل فصل دراسي
- ٣- رسم دراسة عن كل ساعة معتمدة مسجلة تحدد قبل بداية الفصل الدراسي .
- ٤- في حالة الانسحاب من بعض أو كل المقررات المسجلة بموافقة الكلية المختصة في خلال إسبوعين من بدء الدراسة، ترد ٥٠% من رسوم الدراسة والبحث فقط ولا يجوز رد رسم القيد.

مادة ٢٨: الإنسحاب من مقرر

Withdrawal from a course

يجوز للطالب الإنسحاب من أي مقرر، بعد موافقة المرشد الأكاديمي ومحاضر المقرر، وذلك حتى نهاية الأسبوع الخامس من الفصلين الخريفي والشتوي، ونهاية الأسبوع الثالث من الفصل الصيفي، مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي، ويرصد له الرمز "W"، بشرط ألا يكون قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب، ولا تدخل تلك المقررات في حساب معدل الطالب. وإذا تم الانسحاب بعد الفترة المحددة يعتبر الطالب راسباً في المقرر ويرصد له الرمز "F".

مادة ٢٩: الإنسحاب من الفصل الدراسي

Withdrawal from semester

- ١- يجوز للطالب الإنسحاب الكلي من الفصل الدراسي بعد موافقة من المرشد الأكاديمي وموافقة مجلس الكلية، على ألا يتجاوز ذلك نهاية الأسبوع الثامن من بداية الفصلين الخريفي والشتوي، ونهاية الأسبوع الرابع من بداية الفصل الصيفي.
- ٢- ينظر مجلس الكلية في طلبات الإنسحاب التي تقدم بعد نهاية الفترة المسموح بها في الفقرة السابقة وللمجلس اتخاذ القرار المناسب.
- ٣- لا يجوز أن يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب والمحسوبة عليه عن ثلاثة فصول دراسية.
- ٤- الطالب الذي يقبل ببرنامج ولم يسجل خلال أسبوع التسجيل يعتبر منسحباً من الفصل الدراسي، وإذا لم يسجل في الفصل الذي يليه يلغى قبوله.
- ٥- الطالب المستمر الذي لم يحضر للتسجيل خلال فترتي التسجيل والحذف والإضافة يعتبر منسحباً من الفصل الدراسي.

مادة ٣٠: تأجيل القبول

Postponement of Admission

يجوز تأجيل قبول الطالب لفصل دراسي واحد في نفس العام الميلادي إذا تقدم بطلب لعميد الكلية خلال أسبوع التسجيل ووافق عليه عميد الكلية وفي هذه الحالة يعتبر الطالب غير مطالب بدفع مصاريف دراسة، أما إذا تكرر التأجيل لأكثر من عام ميلادي، ففي هذه الحالة يطلب مئة دفع مصاريف للتقيد مرة ثانية وللمجلس الكلية كامل الحرية في إعادة قيده أو عدم قيده.

مادة ٣١: الانقطاع عن الدراسة

Absence of Attendance

الطالب المستمر الذي سجل وانقطع عن الدراسة ولم يقدم طلب انسحاب يعامل معاملة الغائب طبقاً للمادة 48 من نظام الامتحانات.

مادة ٣٢: البرامج التبادلية والمشاركة

Mutual Programs

- ١- يجوز لمجلس الكلية بناء على اقتراح القسم المختص وموافقة مجلس الجامعة السماح لطلاب الدراسات العليا بدراسة بعض مقررات البرنامج بالجامعات الأجنبية المرتبطة مع جامعة كفر الشيخ باتفاقيات ثقافية دون الإخلال بما جاء بالمادة 17 من اللائحة .
- ٢- يجوز منح شهادات أو درجات علمية مشتركة مع جامعات أخرى بنظام Joint degrees ودون الإخلال بالقواعد المتبعة بين الجامعتين عند انشاء هذه الدرجات .

مادة ٣٣: برامج جديدة

New Programs

للكلية الحق في فتح برامج جديدة على مستوى دبلوم الدراسات العليا ولدرجتي الماجستير والدكتوراه في تخصصات معينة يقرها القسم / الاقسام المعنية بعد موافقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات قبل بدء الدراسة بوقت كاف يسمح للإعلان عنها .

الباب الثالث

الامتحانات

مادة ٣٤: المقرر الدراسي

Teaching Course

المقرر الدراسي هو منهج تعليمي يعطى خلال فصل دراسي واحد، وينتهي في نهاية الفصل بامتحان نهائي. وقد يتولى تدريس الشعبة الواحدة لمقرر ما واحد أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس. فإذا تولى تدريس المقرر أكثر من عضو هيئة تدريس تكون مسئولية المقرر لأقدمهم، حيث يتولى هو دون غيره تجميع أسئلة الامتحان من المشاركين معه ووضعها في ورقة واحدة، وقد يشترك الجميع في التصحيح، ولكنها مسئولية أقدمهم في إعداد كشف النتيجة، وتزويد إدارة القبول والتسجيل بها، وإعلانها للطلاب.

مادة ٣٥: الأعمال الفصلية

Intra Semesters Workload

يقيم نشاط ومستوى الطالب في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ودرجة الامتحان النهائي لهذا المقرر، ودرجة الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي تقيم بها أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ولا يقل عدد امتحانات أعمال الفصل عن اثنين، الأول يعقد قبل نهاية الأسبوع الخامس؛ وقد يشمل التقويم امتحانات تحريرية أو تدريبات عملية، أو بحوث، أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر وتعاد أوراق الإجابة أو التقارير أو البحوث بعد تصحيحها للطلاب خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الامتحان.

كل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقاً من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله المحاضر تقدر درجته بصفر، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل. أما إذا كان التخلف بعذر مقبول فيمكن للمحاضر أن يسمح للطلاب بامتحان تعويضي.

مادة ٣٦: الامتحان النهائي

Final Exam.

الامتحان النهائي لمقرر عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة، ويمكن أن يكون اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفوياً، أو كل ذلك بناء على متطلبات المقرر. والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي. على الممتحنين تقديم تقرير شامل لنائب رئيس الجامعة للدراسات العليا يبين فيه مستوى الطالب/الطلاب، مدى استعداد الطالب/الطلاب لمواصلة البحث، الوسائل التي استخدمت في التقييم، درجات التقييم، مواطن القوة والضعف عند الطلاب و مستوى جودة التدريس والتعلم والتي يوضحها الشكل العام للطلاب.

مادة ٣٧: الدرجة النهائية

Final Grade

الدرجة النهائية لمقرر ما هي مجموع درجة الأعمال الفصلية ودرجة الامتحان النهائي لهذا المقرر وفقاً للنسب الآتية:

للأعمال الفصلية	%٥٠
للامتحان النهائي	%٥٠

وفي جميع الأحوال يعبر عن الدرجة النهائية برقم صحيح، مع تجنب كسر الدرجة دائماً.

Grading Scale

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب لكل مقرر كالتالي:

الرمز	التقدير	عدد النقاط	النسبة
A	ممتاز	من ٤ إلى ٥	من ٩٠ إلى ١٠٠
B	جيد جداً	من ٣ إلى أقل من ٤	من ٨٠ إلى أقل من ٩٠
C	جيد	من ٢ إلى أقل من ٣	من ٧٠ إلى أقل من ٨٠
D	مقبول	من ١ إلى أقل من ٢	من ٦٠ إلى أقل من ٧٠
F	راسب	صفر	من ٠ إلى أقل من ٦٠
U	غير مرضي	صفر	من ٠ إلى أقل من ٦٠

أما الرموز التي ليس لها نقاط ولا تدخل في حساب المعدل التراكمي فهي كالتالي:

الرمز	التقويم	ملاحظات
I	غير مكتمل	يجب إكمال متطلبات المقرر قبل نهاية الفصل التالي
W	منسحب	تتغير إلى F إذا كان الانسحاب بعد الموعد المحدد
AU	مستمع	حضور المقرر كمستمع فقط بغرض علمي بحت
S	مرضي	نتيجة مقرر تم اجتيازه بدون تقدير
TC	مقرر منقول	مقرر تم دراسته خارج الجامعة
EX	معفي	مقرر أعفى الطالب من دراسته
CO	مستمر	مقرر يستمر لأكثر من فصل دراسي

مادة ٣٩: نقاط المقرر

Course Points

تحتسب نقاط المقرر (Course Grade Point, CGP) بضرب عدد ساعاته المعتمدة في القيمة المناظرة لرمز الدرجة النهائية التي يحصل عليها الطالب.

مادة ٤٠: النهاية العظمى للمقررات

The Maximum Course Degree

تعتبر النهاية العظمى لدرجة كل مقرر بالجامعة ١٠٠ درجة، فإذا تم التصحيح طبقاً لنهاية عظمى أخرى فيجب أن تنسب إلى ١٠٠ درجة.

مادة ٤١: النتائج

Results

تسلم نتيجة المقرر خلال ٧٢ ساعة على الأكثر، بعد انتهاء الامتحان النهائي للمقرر، لإدارة القبول والتسجيل، وتعلن للطلاب بعد ذلك في لوحة الإعلانات الخاصة بذلك، أو على الإنترنت. مع ملاحظة عدم إعلانها لأي طالب قبل تسليمها للإدارة. يحتفظ محاضر المقرر بكراسات الإجابة للامتحان النهائي لمدة فصل دراسي، وبعد ذلك يمكنه إتلافها والتخلص منها.

مادة ٤٢: المعدل الفصلي

Semester Grade Point Average, SGPA

المعدل الفصلي (Semester Grade Point Average, SGPA) عبارة عن طريقة عددية لتقويم الطالب أكاديمياً خلال الفصل الدراسي، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط التقديرات النهائية لجميع المقررات التي درسها الطالب في فصل دراسي واحد على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات في ذلك الفصل، مقرب إلى أقرب خانتين بعد العلامة العشرية، والمثال التالي يوضح ذلك:

المقرر	عدد الساعات المعتمدة	الدرجة النهائية	الرمز	قيمة الرمز	النقاط
X1	٢	٧٧	C	٢.٧	٥.٤
X2	٣	٨٤	B	٣.٤	١٠.٢
X3	٤	٩١	A	٤.١	١٦.٤
	٩				٣٢

$$\text{المعدل الفصلي} = 9/32 = 3.00$$

مادة ٤٣: المعدل التراكمي

Grade Point Average, GPA

المعدل التراكمي (Grade Point Average, GPA) للطالب هو طريقة عددية لتقويم الأداء الأكاديمي للطالب خلال فترة معينة، ويحسب بحاصل قسمة مجموع نقاط التقديرات النهائية لجميع المقررات التي درسها الطالب بالكلية خلال تلك الفترة على مجموع الساعات المعتمدة لتلك المقررات. وعند إكمال الطالب لجميع متطلبات البرنامج الدراسي، يحسب المعدل التراكمي بحاصل قسمة مجموع نقاط التقديرات النهائية لجميع مقررات البرنامج على مجموع الساعات المعتمدة للبرنامج مقرباً إلى أقرب خانتين بعد العلامة العشرية.

مادة ٤٤: التقدير العام

The Final Grade

هو التقدير الذي يحصل عليه المتخرج في الجامعة حسب المعدل التراكمي للتخرج، وتحسب التقديرات بنفس النظام المتبع في حساب تقديرات المواد كالتالي:

الرمز	التقدير	المعدل التراكمي
A	ممتاز	من ٤ إلى ٥
B	جيد جداً	من ٣ إلى أقل من ٤
C	جيد	من ٢ إلى أقل من ٣
D	مقبول	من ١ إلى أقل من ٢

مادة ٤٥: تقدير غير مكتمل

Incomplete Grade

يسجل للطالب مؤقتاً الرمز "I" غير مكتمل، وذلك إذا تعذر على الطالب حضور الامتحان النهائي لظرف يقبله محاضر المقرر، بشرط أن يتقدم الطالب بطلب يفيد ذلك قبل موعد الامتحان النهائي. والطالب مسئول عن أداء الامتحان النهائي لهذا المقرر قبل نهاية الفصل الدراسي التالي، وعند إجراء الامتحان يتغير الرمز طبقاً لدرجة الطالب في الامتحان. وإذا لم يتمكن الطالب من إجراء الامتحان قبل نهاية الفصل الدراسي التالي يعتبر الطالب راسباً في هذا المقرر ويتغير الرمز إلى "F".

مادة ٤٦: التغيب عن الامتحان النهائي

Absence of Final Exam. Attendance

الطالب الذي يتغيب عن الامتحان النهائي تكون درجته صفراً في ذلك الامتحان. ويحسب تقديره في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال الفصلية التي حصل عليها.

ويجوز في حالات الضرورة القصوى، بقرار من مجلس الكلية، بناء على توصية المرشد الأكاديمي الذي ينتمي إليه الطالب، أن يسمح بإعطاء الطالب المتغيب عن الامتحان النهائي امتحاناً بديلاً، في مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي، وتعديل درجته في ذلك المقرر وفقاً لنتيجته في الامتحان البديل.

مادة ٤٧: الرسوب والإعادة لمقرر

Failing in Course/Courses

إذا رسب الطالب في أي مقرر إجباري عليه إعادته عند تقديم ذلك المقرر، والامتحان فيه مرة أخرى. أما المقررات الاختيارية فله إعادتها أو استبدالها. وذلك بعد تسديد الرسوم المقررة للإعادة، هذا وتحتسب تقديرات المقررات التي رسب فيها الطالب في معدله التراكمي، وتظهر في سجله الأكاديمي.

يجوز إعادة امتحان مقرر نجح فيه الطالب بتقدير مقبول بغرض رفع معدله التراكمي، وذلك بعد تسديد رسوم الإعادة المقررة. وفي هذه الحالة تحسب الساعات المعتمدة للمقرر مرة واحدة، وتستبدل نتيجة المقرر بالنتيجة الجديدة، ولا تتكرر الإعادة أكثر من مرة واحدة للمقرر الواحد.

مادة ٤٨: الحرمان من الامتحان النهائي

Dismission of Final Exam.

يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في الفصل الدراسي إذا تغيب عن الدراسة ١٥ يوماً متصلة بغير عذر يرصد له "F" (راسب) ولا يوجه له إنذار أكاديمي في ذلك الفصل. أما وإذا تقدم بعذر وقبله مجلس الكلية فيعتبر الطالب منسحباً من الفصل ويرصد له الرمز "W"، مالم يرى مجلس الكلية إمكانية استمراره في الدراسة.

مادة ٤٩: كشف رصد لدرجات المقرر

Course Transcript

يعد لكل برنامج في مقرر ما كشف رصد درجات وتقديرات، بحيث يحتوي على أسماء الطلاب وأرقامهم الأكاديمية، ومعلومات عن درجة الأعمال الفصلية، والدرجة النهائية، والتقديرات وأي ملاحظات. ويوقع هذا الكشف من المحاضر المكلف بتدريس وتصحيح ذلك المقرر.

مادة ٥٠: التنظيمات الخاصة بالامتحانات النهائية

Final Exams Regulations

مع عدم الإخلال بأحكام مواد هذه اللائحة، يتولى مجلس الكلية وضع التنظيمات الخاصة بالامتحانات النهائية.

مادة ٥١: نموذج التخرج

Graduate Form

يقدم الطالب المتوقع تخرجه "نموذج التخرج" قبل بداية فصل التخرج، وذلك بعد تعيينته بجميع المقررات التي اجتازها، وكذلك المقررات الباقية لإكمال متطلبات البرنامج الدراسي المسجل فيه الطالب. ويجب أن يعبأ هذا النموذج بإشراف مباشر من المرشد الأكاديمي ويتوقعه، ثم يسلم لإدارة القبول والتسجيل بعد اعتماده من منسق البرنامج الدراسي. ويجب أن يحتوي النموذج على إخلاء طرف يفيد تسديد المصروفات الدراسية.

الباب الرابع

برامج الدراسات العليا

مادة ٥٢: دبلوم الدراسات العليا

Postgraduate Diplomas

دبلومات الدراسات العليا تتناول دراسة مقررات ذات طبيعة مهنية وتعد الطلاب مهنيًا في مجال عملهم أو أكاديميًا لمواصلة البحث في تخصصات معينة.

مادة ٥٣: شروط القيد

Admission Requirements

- يشترط في من يتقدم للقيد لنيل دبلوم الدراسات العليا مع عدم الإخلال بما جاء في المادة 15 من اللائحة ما يلي:-
- ١- أن يكون الطالب حاصلًا على درجة البكالوريوس أو الليسانس في التخصص من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة علمية معادلة لها من المجلس الأعلى للجامعات .
 - ٢- يجوز لمجلس الكلية بناء على توصية مجلس القسم قبول قيد طلاب حاصلين على درجة البكالوريوس أو الليسانس في أى تخصص غير تخصص الدرجة الجامعية الأولى للقيد بالدبلوم ، وذلك بعد اجتيازهم عددا من المقررات في مستوى البكالوريوس أو الليسانس يحددها مجلس القسم المختص كشرط للقيد على ألا يقل المعدل التراكمي لنقاط التقديرات عن ٢ ولا تحسب لة ضمن ساعات البرنامج.
 - ٣- بالنسبة للدبلوم العام في التربية، يقبل الطلاب الحاصلين على درجة الليسانس أو درجة البكالوريوس في غير تخصص التربية التي تمنحها الجامعات المصرية والمعاهد العليا أو على أى درجة علمية أخرى معادلة من المجلس الأعلى للجامعات
 - ٤- بالنسبة للدبلوم الخاص في التربية، يشترط للقيد بالدبلوم الخاص أن يكون حاصلًا على درجة الليسانس في الآداب والتربية أو البكالوريوس في العلوم والتربية أو درجة الليسانس أو البكالوريوس في الآداب والتربية للتعليم الأساسي أو درجة بكالوريوس الطفولة أو على الدبلوم العام في التربية بشرط ألا يقل المعدل التراكمي لنقاط التقديرات عن ٢ .
 - ٥- أن يجتاز الطالب المتقدم أى اختبارات توضع بمعرفة القسم المختص والتي يتطلبها البرنامج الذي يرغب الالتحاق به
 - ٦- ألا يكون قد سبق فصل الطالب من نفس البرنامج لأسباب تأديبية.

مادة ٥٤: العبء الدراسي لدبلوم الدراسات العليا

Student Workload

يجب ان يقوم الطالب بدراسة عدد ٢٦ ساعة معتمدة موزعة كالتالى:-

- ٢ ساعة معتمدة متطلب الجامعة الإلزامية
- ٤ ساعات معتمدة متطلبات الجامعة الاختيارية
- ٢ ساعات معتمدة متطلبات الكلية الإلزامية
- ٢ ساعات معتمدة متطلبات الكلية والاختيارية
- ١٠ ساعات معتمدة متطلبات البرنامج الإلزامية
- ٦ ساعات معتمدة متطلبات البرنامج الاختيارية

Requirements for Awarding Diploma

- تتولى الكلية إرسال المستندات المطلوبة للمنح للعرض على مجلس الجامعة وبياناتها على النحو التالي:-
- ١- مذكرة الكلية باقتراح منح الدبلوم .
 - ٢- ما يفيد اجتياز الطالب جميع المقررات الدراسية بمعدل تراكمي لنقاط التقديرات لا يقل عن ٢ نقطة .

Awarding Diploma of Higher Studies

ترسل توصية مجلس الكلية بمنح الطالب دبلوم الدراسات العليا في أحد البرامج الدراسية الى السيد أ.د /نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لعرض طلب منح الدبلوم على رئيس الجامعة للموافقة على العرض على مجلس الجامعة.

Master Programs

برامج الماجستير تعطى الفرصة للطلاب لتنمية قدراته العلمية ومهاراته الذهنية في التخصص والمجال الذي يختاره ، وذلك بدراسة عدد من المقررات الأكاديمية وبحث ينتهى بإعداد رسالة علمية تعتمد على استخدام التقنيات وأساليب البحث العلمي الحديثة المتقدمة.

Enrollment Requirements for Master

يشترط فى من يتقدم للقيد لنيل درجة الماجستير ما يلى:-

- ١- أن يكون الطالب حاصلأ على درجة البكالوريوس أو الليسانس فى فرع التخصص أو فيما يناظرها من التخصصات فى الكليات والمعاهد الأخرى من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد آخر معترف به من المجلس الاعلى للجامعات وبمعدل تراكمي لنقاط التقديرات لا يقل عن ٢ فى الدرجة الجامعية الأولى ، وكذا معدل نقاط تقديرات فى مقرر/مقررات التخصص المراد التسجيل فيه عن ٣ .
- ٢- فى حال حصول الطالب على الدرجة الجامعية الأولى فى التخصص بمعدل تراكمي لنقاط التقديرات يقل عن ٢ نقطة، عليه التسجيل لعدد من الساعات المعتمدة توضع بمعرفة القسم المختص وبمساعدة المرشد الأكاديمي على ألا تزيد عن ١٥ ساعة معتمدة وبشروط اجتيازها بمعدل تراكمي لنقاط التقديرات لا يقل عن ٢ نقطة أو الحصول على دبلوم الدراسات العليا فى التخصص بمعدل تراكمي لنقاط التقديرات لا يقل عن ٢ نقطة.
- ٣- يجوز بالتسجيل فى أى برنامج للحصول على درجة الماجستير بغض النظر عن التخصص فى الدرجة الجامعية الأولى، وذلك بشرط دراسة عدد من الساعات المعتمدة توضع بمعرفة القسم المختص والكلية المختصة وبشروط اجتيازها بمعدل تراكمي لا يقل عن ٢ ولا تحسب له ضمن ساعات البرنامج وأن تدرس كل حالة على حدة.
- ٤- بالنسبة للتقدم للقيد للحصول على درجة الماجستير فى التربية، يشترط حصول الطالب على الدبلوم الخاص فى التربية بمعدل تراكمي لنقاط التقديرات لا يقل عن ٢ نقطة.
- ٥- أن يجتاز الطالب أى اختبارات أولية تتطلب للبرنامج .
- ٦- ألا يكون قد صدر بحقه قرار تأديبي من أى مؤسسة علمية .

Study Plan for Master Programs

- يجب على الطالب دراسة واجتياز عدد ٤٦ ساعة معتمدة للحصول على الماجستير موزعة كالتالي :-
- ٢ ساعة معتمدة متطلب الجامعة الإلزامية
 - ٤ ساعات معتمدة متطلبات الجامعة الإختيارية
 - ٢ ساعات معتمدة متطلبات الكلية الإلزامية
 - ٤ ساعات معتمدة متطلبات الكلية الإختيارية
 - ١٢ ساعات معتمدة متطلبات البرنامج الدراسي الإلزامية
 - ١٢ ساعات معتمدة متطلبات البرنامج الدراسي الإختيارية
 - ١٠ ساعة معتمدة مقرر البحث الخاص بالرسالة العلمية .

مادة 60: التسجيل لبحث الرسالة

Thesis Registration

- ١- بعد انتهاء الطالب من دراسة المقررات واجتيازها بمعدل تراكمي لنقاط التقديرات لا يقل عن ٢ ، وبناء على رغبة الطالب، يقوم مجلس القسم المختص بتسجيل الطالب لبحث الرسالة (Thesis Research) وتسمية المشرفين والمشرف الرئيسي وموضوع البحث على أن يكون من ضمن الخطة البحثية للقسم .
- ٢- يتم أخذ موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية على التسجيل للبحث، ترفع موافقة مجلس الكلية الى مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للموافقة، ويعتبر تاريخ التسجيل للبحث هو تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة على التسجيل.
- ٣- يجوز أن يستمر التسجيل للبحث لأكثر من فصل دراسي وتعطى تقديرات لبحث الرسالة تحت الإعداد
- ٤- (Thesis Research) " مرضى " S أو " غير مرضى " U .

مادة 61: الإشراف على رسائل الماجستير

Theses Supervision

- ١- يرشح مجلس الكلية بناء على إقتراح مجلس القسم لجنة للإشراف على رسالة الطالب من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين المتخصصين ويجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف وفي كل الأحوال لا يزيد عدد المشرفين عن ثلاثة ولا يقل عن اثنين .
- ٢- في حال تعدد المشرفين يكون الأقدم سنا في التخصص هو المشرف الرئيسي
- ٣- ترفع موافقة مجلس الكلية الى مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للموافقة على لجنة الإشراف .
- ٤- يجوز أن يشترك في الإشراف باحثون متخصصون من مراكز ومعاهد البحث العلمي (باحث أول – كبير بحوث) من الجهة التي يعمل بها الطالب ودون الإخلال بما جاء في البند الأول من المادة .
- ٥- عدم جواز اشتراك السادة أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم صلة قرابة أو مصاهرة بالطالب حتى الدرجة الرابعة سواء في لجنة الإشراف أو لجنة الحكم على رسالة الماجستير.
- ٦- لا يسند الإشراف على رسالة الماجستير لعضو هيئة التدريس معار أو منتدب ندبا كليا خارج الجامعة أو المرافق للزوج.

Thesis Examination Committee

- ١- بعد الإنتهاء من إعداد الرسالة ، يقوم الطالب بتوجيه من لجنة الإشراف بتقديم ندوة علمية (Seminar) بالقسم المختص عن نتائج الرسالة.
- ٢- يشترط نشر أو قبول نشر ورقة علمية مستخلصة من محتويات الرسالة في مجلة علمية متخصصة ومحكمة أو في مؤتمر علمي متخصص قبل طلب تشكيل لجنة الحكم على رسالة الماجستير .
- ٣- يجب أن يكون الطالب مسجلا في الفصل الدراسي المراد تشكيل لجنة الحكم فيه بعدد ساعات لا تقل عن ٣ ساعة معتمدة .
- ٤- تكتب الرسالة باللغة الإنجليزية / اللغة العربية طبقا لمنهج الكلية مع ملخص باللغة العربية للرسائل المكتوبة باللغة الإنجليزية ويجب اتباع التعليمات الخاصة بإعداد الرسائل الجامعية والمعتمدة من مجلس جامعة كفر الشيخ.
- ٥- يقدم المشرفون تقريرا موقع من لجنة الإشراف يفيد بصلاحيه الرسالة للحكم واقتراح تشكيل لجنة الحكم إلى مجلس القسم المختص للموافقة تمهيدا للعرض على لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية.
- ٦- في حالة إختلاف المشرفين على تحديد مدى صلاحية الرسالة للمناقشة يؤخذ بتقرير أغلبية المشرفين فيما عدى المدرسين، وإذا تساوت الأصوات يؤخذ برأي مجلس القسم في تحديد مدى الصلاحية من عدمها، ولا يعتد برأي المشرف الذى لا يكون قد تقدم بتقارير سنوية.
- ٧- تشكل لجنة ثلاثية للحكم على الرسالة من بينهم المشرف الرئيسي على الرسالة , واثنين من أعضاء هيئة التدريس بدرجة أستاذ أو أستاذ مساعد أو ممن فى مستواهم من المتخصصين على أن يكون أحدهما من خارج الكلية أو الجامعة على الأقل ويترأس اللجنة أقدم الأعضاء سنا .

Approval of Thesis Examination Committee

- ١- تقوم الكلية بإرسال مذكرة بموافقة مجلس الكلية على تشكيل لجنة الحكم مع مذكرة القسم باقتراح تشكيل لجنة الحكم على الرسالة ونسخة من الرسالة مجلدة بكعب حلزوني وموقعة من السادة المشرفين الى السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للإعتقاد.
- ٢- فى حالة إعتذار عضو واحد أو أكثر من أعضاء لجنة الحكم(من الداخل) تتخذ الإجراءات السابقة لاختيار ممتحن أو أكثر بدلا ممن تقدموا بالاعتذار، ويتم إخطارهم بعضوية اللجنة بمعرفة وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث، على ألا تناقش الرسالة إلا بعد مرور أسبوعين من تاريخ موافقة السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على لجنة الحكم أو أى تعديل فيها.
- ٣- فى حالة مرور ثلاثة شهور على إعتقاد تشكيل لجنة الحكم دون مناقشة الرسالة يتم إعادة عرض تشكيل لجنة الحكم، بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية للإعتقاد من السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث وذلك بعد تقديم مبررات عدم الإنتهاء ومناقشة الرسالة.

Thesis Exam.

- ١- يرسل وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث الرسالة الى أعضاء لجنة الحكم والمناقشة فى ظرف أسبوع من تاريخ إعتقاد تشكيل اللجنة، على أن تعطى مهلة ٣ أسابيع على الأقل للمداولة مع الطالب حول محتويات الرسالة.
- ٢- يقوم الطالب بعمل الإصلاحات والتعليقات المطلوبة من المحكمين ويعيد ارسالها ثانيا الى السادة المحكمين وذلك قبل ارسال التقارير الفردية.
- ٣- عند تلقى وكيل الكلية لتقارير الفحص الفردية من المحكمين يتم الإتفاق مع المشرف ومنسق البرنامج على تحديد موعد مناقشة الرسالة.

- ٤- يعلن عن المناقشة عن طريق إدارة الدراسات العليا بالكلية ومنسق البرنامج ، قبل موعد المناقشة بأسبوع على الأقل، وبشرط استيفاء مرور أسبوعين على موافقة السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على لجنة الحكم والمناقشة، ويعلن عن موعد ومكان المناقشة بالقسم والكلية.
- ٥- يقوم رئيس اللجنة بدعوة أعضاء اللجنة للاجتماع وتطلع على التقارير الفردية ويتم مناقشة الطالب علنا، ولا تكون موجهة فقط على موضوع الرسالة ، وتتم المناقشة خلال أيام العمل الرسمية من السبت الى الخميس .
- ٦- بعد انتهاء المناقشة تقدم لجنة الحكم الى وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث تقريرا جماعيا عن نتيجة المناقشة موضحا به مستوى الرسالة، ورأى اللجنة فى قبول الرسالة ومنح الدرجة من عدمه، والذي يحيله الى مجلس القسم المختص ويرفق هذا التقرير بتقارير الفحص الفردية.
- ٧- بناء على تقارير لجنة الحكم تعطى الرسالة تقدير ناجح (P) أو ناجح بعد إجراء بعض التعديلات (CP) أو راسب (F)، ويكون إجراء التعديلات مسئولية المشرفين ومجلس القسم المختص، ولا تمنح الدرجة إلا بعد إقرارهم بإجراء التصويب أو التعديلات.
- ٨- يخطر القسم المختص بتقارير لجنة الحكم وتحال الى مجلس القسم للتوصية بالمنح من عدمه، وتحال التقارير ورأى المجلس والملخصات الى لجنة الدراسات العليا بالكلية، التى ترفع توصيتها الى مجلس الكلية، ثم الى السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث، الذى يحيلها بدورة الى رئيس الجامعة للعرض على مجلس الجامعة للنظر فى منح الدرجة من عدمه.
- ٩- فى حالة رسوب الطالب فى امتحان الرسالة يعطى فرصة أخيرة لتقديم امتحان فيها. وفى حالة رسوبه للمرة الثانية يفصل من برنامج الماجستير.

مادة 64: إجراءات منح درجة الماجستير

Processes of Master Dgree Awarding

تتولى الكلية إرسال مذكرة الكلية باقتراح منح درجة الماجستير والتقارير الفردية والتقارير الجماعية ونسختين من الرسالة موقعة من المشرف الرئيسي ولجنة الحكم والمناقشة وعدد ٢ ملخص واف باللغة العربية و٢ ملخص واف باللغة الإنجليزية وملخص موجز باللغة العربية وآخر باللغة الإنجليزية الى السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث لعرض طلب منح درجة الماجستير على رئيس الجامعة للموافقة على العرض على مجلس الجامعة.

مادة 65: منح درجة الماجستير

Awarding Master Degree

تمنح جامعة كفر الشيخ بناء على اقتراح مجلس الكلية درجة الماجستير فى إحدى البرامج ويذكر التخصص الدقيق طبقا لموضوع البحث والذي يحدده مجلس القسم أو لجنة الحكم على الرسالة فى حال عدم وجود مجلس قسم ويعتبر تاريخ منح درجة الماجستير هو تاريخ موافقة مجلس الجامعة على المنح.

مادة 66: درجة دكتوراة الفلسفة

PhD Degree

درجة دكتوراة الفلسفة هى أعلى درجة أكاديمية يحصل عليها الدارس وتقوم أساسا على إجراء بحث يتسم بالأصالة والإبتكار بالإضافة إلى دراسة مقررات دراسية وتنتهى بإعداد رسالة علمية .

مادة 67: شروط القيد للدكتوراة

Enrollment Requirements for Doctorate

يشترط فى من يتقدم للقيد لنيل درجة دكتوراة الفلسفة فى أى برنامج للدكتوراة ما يلى:-

- ١- أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير فى التخصص المراد التسجيل فيه أو ما يعادلها من جامعة أخرى معترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.
- ٢- أن يجتاز الطالب أى اختبارات أولية تتطلب للبرنامج .
- ٣- ألا يكون قد صدر بحقه قرار تأديبي من أى مؤسسة علمية .

Supervisory Committee

- 1- يرشح مجلس الكلية بناء على إقتراح مجلس القسم لجنة للإشراف على رسالة الطالب من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين المتخصصين ويجوز للمدرسين الإشتراك فى الإشراف وفى كل الأحوال لا يزيد عدد المشرفين عن ثلاثة ولا يقل عن اثنين وذلك بعد الإنتهاء من إجراءات القيد للدكتوراة.
- 2- يسمى المشرف الرئيسى على الرسالة من بين أعضاء لجنة الإشراف .
- 3- ترفع موافقة مجلس الكلية الى مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للموافقة على اللجنة.
- 4- يجوز أن يشترك فى لجنة الإشراف باحثون متخصصون من مراكز ومعاهد البحث العلمى (باحث أول - كبير بحوث) من الجهة التى يعمل بها الطالب ودون الإخلال بما جاء فى البند الأول من المادة.
- 5- عدم جواز اشتراك السادة أعضاء هيئة التدريس الذين تربطهم صلة قرابة أو مصاهرة بالطالب حتى الدرجة الرابعة سواء فى لجنة الإشراف أو الحكم على رسالة الماجستير.
- 6- لا يسند الإشراف على رسالة الدكتوراة لعضو هيئة التدريس المعار أو المنتدب ندبا كليا خارج الجامعة أو المرافق للزوج.

مادة: 69: الخطة الدراسية لبرامج الدكتوراة

Study plan for PhD Programs

يجب على الطالب دراسة عدد من الساعات المعتمدة تتراوح ما بين 60 ساعة معتمدة للحصول على درجة دكتوراة الفلسفة موزعة كالتالى:-

- 2 ساعة معتمدة متطلب الجامعة الإلزامية
- 4 ساعات معتمدة متطلبات الجامعة الإختيارية
- 4 ساعات معتمدة متطلبات الكلية الإلزامية
- 4 ساعات معتمدة متطلبات الكلية الإختيارية
- 12 ساعات معتمدة متطلبات البرنامج الدراسى الإلزامية
- 10 ساعات معتمدة متطلبات البرنامج الدراسى الإختيارية
- 24 ساعة معتمدة مقرر البحث الخاص بالرسالة العلمية .

مادة: 70: الامتحان الشامل للدكتوراة

Comperhensive Exam.

- 1- يعقد امتحان شفهي لا تزيد مدة الامتحان عن ثلاث ساعات .
- 2- يهدف الإمتحان الى قياس قدرة الطالب على البحث والتفكير والتحليل والأستنتاج وقدرة على إستيعاب موضوعات التخصص الرئيسى والتخصصات المساندة وإقتراح الحلول بالأضافة الى المعلومات العامة
- 3- يعقد الإمتحان الشامل للطالب عقب الإنتهاء من اجتياز جميع المقررات الدراسية فى برنامجه الدراسى وبمتوسط تراكمى لا يقل عن 2 نقطة .
- 4- يشكل مجلس الكلية بناء على موافقة مجلس القسم المختص لجنة الإمتحان الشامل من أربعة الى خمسة أساتذة أو أساتذة مساعدين متخصصين من داخل أو خارج الكلية، من بينهم المشرف الرئيسى على أن يعتمد التشكيل من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا بناء على إقتراح من مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية.
- 5- تجتمع لجنة الإمتحان الشامل بالقسم المختص بناء على دعوة من المشرف الرئيسى وتقوم اللجنة بتحديد نتيجة الطالب فى الإمتحان وتكون نتيجة الإمتحان الشامل إما غير مرضى (U) أو مرضى (S) ، ويعتمد على قرار لجنة الإمتحان الشامل على ان تقر اللجنة بذلك فى تقرير مكتوب للكلية.

- ٦- فى حال حصول الطالب على تقرير غير مرضى (U) وبناء على ما تقرره لجنة الإمتحان بالسماح بعقد إمتحان آخر من عدمة. تكون طبيعة الإمتحان الثانى أيضا تحريرى وشفهى ويجب أن تكون نفس اللجنة فى الإمتحان الأول اذا لم يتم التغيير بموافقة عميد الكلية ويعقد قبل التخرج بفصلين دراسيين على الأقل .
- ٧- فى حال عدم اجتياز الطالب للإمتحان للمرة الثانية , لا يسمح له بامتحان آخر ومواصلة الدراسة للدكتوراة أو فى أى برنامج آخر داخل الجامعة.

مادة 71: التسجيل لرسالة الدكتوراة

Thesis Registration

- ١- بعد انتهاء الطالب من دراسة المقررات واجتيازها بمعدل تراكمى لنقاط التقديرات لا يقل عن ٢ ، ونجاحة فى الإمتحان الشامل، يقوم الطالب وبتوجيه من المشرف الرئيسى أو لجنة الإشراف بإعداد خطة بحث تشمل منهجية البحث والمراجع الرئيسية والمتطلبات اللازمة لتنفيذه ويقوم بعرضها فى ندوة (Seminar) على القسم المختص لمناقشتها، ويتم أخذ موافقة القسم المختص على خطة البحث وترفق مع إستمارة التسجيل، وفى كل الأحوال يجب أن يكون موضوع البحث ضمن الخطة البحثية للقسم.
- ٢- يتم أخذ موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية على التسجيل، ترفع موافقة مجلس الكلية الى مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة للموافقة، ويحتسب تاريخ التسجيل من تاريخ موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.
- ٣- يجوز أن يستمر التسجيل للرسالة لأكثر من فصل دراسى وتعطى تقديرات " مرضى" S أو "غير مرضى" U ، على ألا يزيد مدة التسجيل عن ٤ سنوات من تاريخ التسجيل إلا بموافقة القسم المختص بناء على موافقة لجنة الإشراف .

مادة 72: لجنة الحكم لرسالة الدكتوراة

Thesis Examination Committee

- ١- لا يجوز إتخاذ إجراءات تشكيل لجنة الحكم قبل أن يقوم الطالب بنشر أو قبول نشر ورقة علمية مستخلصة من محتويات الرسالة العلمية المتقدم بها لنيل درجة علمية فى مجلة علمية متخصصة ومحكمة أو فى مؤتمر علمى متخصص .
- ٢- يجب أن يكون الطالب مسجلا فى الفصل الدراسى اثناء طلب تشكيل لجنة الحكم على الرسالة بما لا يقل عن ٣ ساعات معتمدة.
- ٣- بعد انتهاء الطالب من البحث وبتوجيه من المشرف الرئيسى أو لجنة الإشراف، يقوم الطلب بعمل ندوة علنية
- ٤- (Seminar) بالقسم المختص عن نتائج البحث .
- ٥- يقدم المشرفون تقريرا جماعيا يفيد بالانتهاء من إعداد رسالة الدكتوراة وأنها صالحة للمناقشة، واقتراح تشكيل لجنة ثلاثية للحكم على الرسالة، بعضوية المشرف الرئيسى وعضوين آخرين من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين أو ممن فى مستواهم من المتخصصين أحدهما من خارج الجامعة على الأقل على أن يترأس اللجنة أقدم الأساتذة الأعضاء ، ويعرض تشكيل اللجنة على مجلس القسم المختص للموافقة تمهيدا للعرض على مجلس الكلية .
- ٦- فى حالة إختلاف المشرفين على تحديد مدى صلاحية الرسالة للمناقشة يؤخذ بتقرير المشرف الرئيسى .
- ٧- يجوز أن يكون العضو الخارجى من إحدى الجامعات الأجنبية.
- ٨- ترسل موافقة مجلس الكلية على لجنة الحكم الى الجامعة لإعتماد التشكيل من السيد الأستاذ الدكتور/نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
- ٩- تقدم ثلاث نسخ من الرسالة مجلدة بكعب حلزوى وموقعة من السادة المشرفين .
- ١٠- يرسل وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث الرسالة إلى أعضاء لجنة الحكم فى ظرف أسبوع من تاريخ إخطار الكلية باعتماد تشكيل اللجنة.

Thesis Exam.

- ١- يعطى السادة المحكمون مهلة ٣ أسابيع على الأقل للمداولة مع الطالب حول محتويات الرسالة.
- ٢- يقوم الطالب بعمل الإصلاحات والتعليقات المطلوبة من المحكمين ويعيد ارسالها ثانيا الى السادة المحكمين وذلك قبل ارسال التقارير الفردية.
- ٣- عند تلقي وكيل الكلية التقارير الفردية من المحكمين، يتم الإتفاق مع المشرف الرئيسي ورئيس اللجنة على تحديد موعد مناقشة الرسالة ، ويتم بعدها دعوة اللجنة للإنعقاد .
- ٤- تقوم قسم/ادارة الدراسات العليا بالكلية بالأعلان عن موعد الأمتحان بعد إسبوعين على الأقل من موافقة السيد الأستاذ الدكتور/نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على لجنة الحكم .
- ٥- تجتمع لجنة الحكم بالكلية، وتطلع على التقارير الفردية، ويتم مناقشة الطالب علنا، وبعد انتهاء المناقشة تقدم لجنة الحكم الى وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث تقريرا جماعيا عن نتيجة المناقشة ، والذي يحيله الى مجلس القسم المختص ويرفق هذا التقرير بتقارير الفحص الفردية.
- ٦- بناء على التقرير الجماعي للجنة امتحان الرسالة تعطى الرسالة تقدير ناجح (P) أو ناجح مع إجراء بعض التعديلات (CP) او راسب (F) ، ويكون إجراء التعديلات إن وجدت مسئولية المشرف الرئيسي ومجلس القسم المختص، ولا تمنح الدرجة إلا بعد إقرارهم بإجراء التعديلات .
- ٧- يجوز أن يقدم المحكم الأجنبي تقريرا مكتوبا يرفع الى لجنة امتحان الرسالة للأخذ به عند الحكم على الرسالة حال تعذره حضور امتحان الرسالة.
- ٨- يخطر القسم المختص بتقارير لجنة الحكم وتحال الى مجلس القسم للتوصية بالمنح من عدمه، وتحال التقارير ورأى المجلس والملخصات الى لجنة الدراسات العليا بالكلية، التي ترفع توصيتها الى مجلس الكلية، ثم الى نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للعرض على مجلس الجامعة للنظر فى منح الدرجة من عدمه.

مادة 74 : متطلبات منح درجة الدكتوراة

Requirements for PhD Awarding

- ١- تقوم الكلية بإرسال مذكرة بإقتراح منح درجة الدكتوراة معتمدة من عميد الكلية مع أصل التقارير الفردية والتقرير الجماعي مع نسخة من الرسالة موقعة من المشرف الرئيسي ولجنة الحكم والمناقشة و عدد ٢ ملخص واف باللغة العربية والإنجليزية معتمد من المشرف الرئيسي.
- ٢- يعتبر تاريخ منح درجة دكتوراة الفلسفة هو تاريخ موافقة مجلس الجامعة على المنح.

مادة ٧٥: منح درجة دكتوراة الفلسفة

Awarding

تمنح جامعة كفر الشيخ بناء على طلب مجلس الكلية درجة دكتوراة الفلسفة فى أحد البرامج الدراسية التي تطرحها الكلية ويذكر التخصص الدقيق بناء على موضوع البحث والذي يحدده مجلس القسم أو لجنة الحكم على الرسالة فى حال عدم وجود مجلس قسم. ويعتبر تاريخ المنح هو موافقة مجلس الجامعة على منح الدرجة.

مادة ٧٦:

أى حالة لم يرد نص فى شأنها فى هذه اللائحة، وترى مجالس الكليات اضافتها، تعرض على مجلس الجامعة لاتخاذ قرار بشأنها.