



دليل الحقوق الطلابية للدراسات العليا



إعداد

وحدة الحقوق الطلابية
للعام الأكاديمي 2026/2025 م





فهرس المحتويات

م	الموضوع	رقم الصفحة
1	مقدمة	5
2	التعريف بالوحدة	6
	- الرؤية	6
	- الرسالة	6
	- قيم الوحدة	7
	- أهداف الوحدة	8
3	مهام الوحدة	9
4	التواصل مع الوحدة	10
5	مصطلحات هامة للطلاب	11
6	منح الدرجة العلمية	16
7	نظام الدراسة	17



م	الموضوع	رقم الصفحة
8	مواعيد الدراسة والتسجيل	18
9	الشروط العامة للقيد والتسجيل	19
10	مدة الدراسة.....	21
11	قواعد دراسة المقرر.....	22
12	قواعد تقييم المقرر	26
13	معادلة المقررات	30
14	إيقاف القيد والتسجيل.....	31
15	إلغاء القيد والتسجيل	33
16	إعادة القيد والتسجيل	35
17	التسجيل والإشراف على الرسائل العلمية.....	36
18	تدقيق وتعديل عنوان الرسائل العلمية.....	39
19	تشكيل لجان الحكم والمناقشة.....	40



م	الموضوع	رقم الصفحة
20	القنوات العلمية المشتركة.....	41
21	التعليم الهجين	41
22	حقوق وواجبات الطالب.....	43
	- حقوق الطالب	43
	أ- حقوق الطالب فى المجال الأكاديمى.....	45
	ب- حقوق الطالب فى المجال الغير الأكاديمى.....	52
23	- واجبات الطالب.....	54
	أ- واجبات الطالب فى المجال الأكاديمى.....	55
	ب- واجبات الطالب فى المجال الغير الأكاديمى.....	57
24	الخدمات الإلكترونية للطلاب	60
	- الخدمات الإلكترونية للطلاب على موقع الجامعة.....	60
	- الخدمات الإلكترونية للطلاب على موقع كلية التربية النوعية ببورسعيد	70

مقدمة

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

إيماناً من المسؤولين بكلية التربية النوعية - جامعة بورسعيد بأهمية المحافظة على حقوق وواجبات طلابها، وما لذلك من أثار عميقة على استقرار الطلاب نفسياً وعلمياً وانتظام مسيرتهم الأكاديمية والتربوية، وبقيناً منهم بأنه بقدر حصول الطالب على حقوقه، وقيامه بواجباته، يكون عطاؤه وانتماؤه للكلية والجامعة وجهده وتركيزه؛ وتحصيله وتعليمه وتفوقه؛ وتوازن شخصيته، آملين أن تكون كلية التربية النوعية - جامعة بورسعيد منارة في إرساء روح المحبة والإحترام المتبادل والعدالة بين طلابها وأعضاء هيئة التدريس والمجتمع الأكاديمي بأكمله، وتطوير البنية التنظيمية للكلية بما يحقق المرونة والاستجابة وجودة التعليم، والتي تعمل على إتاحة التعليم والتدريب للجميع دون التمييز وفي إطار نظام مؤسسي كفاء وعادل ومستدام يتصف بالمرونة؛ مرتكزاً على المتعلم القادر على التفكير والتمكن فنياً وتكنولوجياً، وتحقيقاً للخطة الاستراتيجية للجامعة والكلية.

التعريف بالوحدة

وحدة الحقوق الطلابية هي إحدى وحدات شؤون التعليم والطلاب والتي تعمل على توعية وتنشيط الطالب بحقوقه وواجباته داخل الكلية والجامعة؛ وبناء شخصيته؛ وتنمية قدراته لمواجهة المشكلات التي قد تعرقل مسيرته التعليمية بما يتوافق مع أنظمة الجامعة ولوائحها؛ من أجل تحقيق مبدأ الانتماء للجامعة، كما تساهم الوحدة في تكوين علاقة إيجابية بين الطالب والمجتمع الجامعي قائمة على مراعاة الواجبات وحفظ الحقوق في بيئة تعمل جاهدة على خلق جو من الثقة والاحترام المتبادل.

تسعى وحدة الحقوق الطلابية للوصول إلى الريادة والتميز في تقديم الخدمات الطلابية وترسيخ القيم المجتمعية لدى الطلاب وإعداد كوادر مبدعة من الخريجين القادرين على المنافسة محلياً وإقليمياً وعالمياً.

الرؤية

إعداد خريج نوعي مؤهل أكاديمياً وتربوياً ولديه القدرة والكفاءة على الابتكار والإبداع والمنافسة في سوق العمل والتميز في البحث العلمي للمشاركة المجتمعية الفعالة في ضوء معايير الجودة الشاملة وفقاً لمتطلبات سوق العمل.

الرسالة

قيم الوحدة

- التنافسية: زيادة القدرة التنافسية لخريجي الكلية والجامعة محلياً وإقليمياً وعالمياً
- التميز: تميز الخريجين في المشاركات المجتمعية والبحث العلمي
- الإنتماء: تنمية شعور الخريجين بالإنتماء للجامعة والمجتمع
- المسؤولية: مسؤولية الطلاب والخريجين عن القيام بواجباتهم تجاه المجتمع الجامعي والمحلي
- التواصل: تكوين علاقة إيجابية بين الطالب والمجتمع الجامعي قائمة على مراعاة الواجبات وحفظ الحقوق
- التطوير: تطوير طرق حصول الطلاب على الخدمات الإلكترونية المقدمة لهم من الكلية والجامعة

أهداف الوحدة

- توعية وتثقيف الطالب بحقوقه وواجباته الجامعية وكيفية الحصول عليها بما يتوافق مع أنظمة الجامعة ولوائحها.
- تقديم الاستشارات العلمية والتربوية اللازمة للطلاب فيما يخص مشكلاته الأكاديمية المرتبطة بالجامعة.
- البحث والفصل في الشكاوى والتظلمات التي يتقدم بها الطالب بعد الرجوع إلى مسؤولي الكلية.
- التطوير المستمر لخدمات طلاب البكالوريوس والدراسات العليا الإلكترونية لضمان جودة الخريجين لمواكبة المتطلبات العصرية لتصبح كلية ذكية.
- إعداد خريجي نوعى يلبي متطلبات سوق العمل المحلى والإقليمى.
- تعظيم قدرات خريجي الكلية ليكونوا متمكنين من اتخاذ القرار والتعامل مع الأزمات.
- تحقيق الأمن الاجتماعى والنفسى والصحى لتهيئة بيئة تعلم وبحث وإبداع للطلاب.
- نشر الوعى بالضوابط الجامعية العامة التى تؤدى إلى تحفيز الطلاب على ممارسة سلوكيات تتسق مع المعايير الجامعية المتميزة.
- دعم قيم العدالة والنزاهة والأمانة والانتماء والمواطنة لدى الطالب الجامعى.

مهام الوحدة

يتمثل عمل الوحدة في :

- تبصير الطالب بحقوقه الجامعية وواجباته تجاه الجامعة والكلية.
- تلقي الشكاوى والتظلمات والمقترحات المقدمة من الطالب، وتقديم الاستشارة اللازمة وإبداء الرأي فيها.
- الاستفسار من الجهات ذات العلاقة بالشكاوى وفض النزاعات بطريقة ودية إن أمكن ذلك.
- دعم حقوق الطالب بما يتوافق مع أنظمة ولوائح الجامعة.
- متابعة عمل منسقى وحدة الحقوق الطلابية بالأقسام المختلفة الملحقة بالكلية.
- تقديم التوصيات والدعم الأكاديمي للطلاب في مواجهة المشكلات المختلفة التي تواجهها في الكلية.

التواصل مع الوحدة

1- يتم الدخول على الموقع الرئيسى لجامعة بورسعيد <https://psu.edu.eg>



2- ثم اختيار كلية التربية النوعية من القائمة المنسدلة أسفل أيقونة الكليات



وحدات الكلية

3- وفى أسفل الصفحة يتم اختيار إسم وحدة الحقوق الطلابية من

ومن داخل الوحدة يتم اختيار النماذج وتعبئة النموذج الإلكتروني الخاص بالشكوى /

التظلم أو المقترح المقدم من قبل الطالب ويرفع على الإيميل الخاص بالوحدة

sturights-unit@spcd.psu.edu.eg

مصطلحات

❖ المخالفة

كل قول أو فعل يعارض أنظمة الجامعة ولوائحها يصدر من الطلاب داخل الكلية ومرافقها أو خارجها، ويدخل في ذلك الرحلات والأنشطة التي تنظمها الكلية أو تشارك فيها.

❖ العقوبة

الجزاء النظامي المقرر في أنظمة الجامعة ولوائحها على مرتكب المخالفة.

❖ التظلم / الشكوى

شكوى الطلاب من بعض المعاملات والخدمات الطلابية المقدمة بالكلية والجامعة أو التظلم من بعض القرارات أو النتائج الصادرة من قبل الكلية، ويتم رفع التظلم إلى اللجنة المختصة.

❖ الاعتراض

اعتراض الطلبة على القرارات الصادرة بحقهم من اللجان المختصة (اللجنة الفرعية - اللجنة الدائمة العليا).

❖ اللجنة الفرعية لوحدة الحقوق الطلابية

هي لجنة تشكل بقرار من عميد الكلية للنظر في تظلمات الطلبة مطلع كل عام دراسي.

❖ اللجنة الدائمة العليا

هى لجنة دائمة تشكل بقرار من رئيس الجامعة للنظر فى تظلمات الطلبة ومهامها وفقاً للأحكام والقواعد.

❖ نظام المستويات الدراسية

نظام دراسي يقسم فيه العام الدراسي إلى فصلين، وتكون مدة المستوى فصلاً دراسياً كاملاً، وتوزع متطلبات الحصول على الدرجة العلمية على تلك المستويات وفق الخطة الدراسية، ويجوز أن يتضمن هذا النظام فصول صيفية.

❖ العبء الدراسي

الحد الأدنى والأقصى لعدد الساعات المعتمدة المسموح للطلاب بتسجيلها في الفصل الدراسي الواحد.

❖ الساعات الدراسية المعتمدة

الساعة الدراسية المعتمدة (الوحدة) وهي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر نسبة إلى المقررات الأخرى، وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع أو درس تطبيقي (تمرين) أو تدريبات معملية مدتها ساعتان في الأسبوع، وفي حالة (الفصل الصيفي الفصل الدراسي الثالث) يراعى مضاعفة معدل تكرار المحاضرات الأسبوعية.

❖ المرشد الأكاديمي

يحدد القسم لكل دارس مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس من نفس التخصص الذى يرغب الدارس فى التسجيل فيه كلما أمكن ذلك، وذلك لتقديم النصح والإرشاد للطلاب خلال فترة دراسته وكذلك لمساعدته فى اختيار المقررات الدراسية الأساسية والاختيارية اللازمة لمجال تخصصه، وأيضاً لتقديم النصح والإرشاد له فى اختيار المقررات الدراسية الإضافية التى يحتاجها الدارس للبرنامج الدراسى، ويكون رأي المرشد الأكاديمي استشارياً وليس إلزامياً للطلاب وذلك حتى نهاية دراسته ويستبدل المرشد الأكاديمي بأحد المشرفين على رسالة الدارس للحصول على درجة الماجستير أو درجة دكتوراة الفلسفة للدارس ويجوز تغيير المرشد الأكاديمي بطلب مسبب بعد موافقة مجلس القسم المعنى.

❖ التسجيل

إعطاء الفرصة للطلاب لاختيار المقررات التى يرغبون التسجيل بها، يقوم الطلاب تحت إشراف المرشد الأكاديمي بوضع الخطة الدراسية وترتيب دراسة المقررات الأساسية واختيار المقررات الاختيارية ثم يقوموا بتعبئة النموذج المخصص واعتماده من المرشد الأكاديمي وتسليمه.

❖ الخطة الدراسية

مجموع المقررات الدراسية التى يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية فى التخصص المحدد.

❖ المقرر الدراسي

مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل برنامج (تخصص) خلال فصل دراسي أو سنة دراسية ، برقم ورمز واسم ووصف يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه.

❖ المتطلب السابق أو المتزامن

مقرر دراسي يرتبط به مقرر آخر، بحيث لا يمكن دراسة المقرر الآخر إلا بعد اجتياز المقرر الأول بنجاح بالنسبة للمتطلب السابق ، ولا يمكن دراسة المقرر الآخر إلا مع المقرر الأول بالنسبة للمتطلب المتزامن.

❖ السجل الأكاديمي

بيان يوضح سير الطالب الدراسي ، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها و أرقامها وعدد وحداتها والتقديرات التي يحصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات والمعدل الفصلي والتراكمي والتقدير العام.

❖ الأعمال الفصلية

درجة الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي تقوم بها أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ولا يقل عدد امتحانات أعمال الفصل عن اثنين.

❖ الإمتحان النهائي

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 تطبيقياً أو شفوياً أو بعض أوكل ذلك بناء على متطلبات ومواصفات المقرر، والدرجة التي يحصل عليها

الطالب هي درجة الامتحان النهائي وتحدد طبيعة الامتحان النهائي في اللائحة الداخلية للكلية.

❖ الدرجة النهائية

الدرجة النهائية للمقرر هي عبارة عن مجموع درجة الأعمال الفصلية والاختبار التطبيقي إن وجد ودرجة الامتحان النهائي لهذا المقرر وفق جداول المقررات.

❖ المعدل الفصلي

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في فصل دراسي على مجموع الوحدات المعتمدة لكل مقرر درسه في ذلك الفصل.

❖ المعدل التراكمي

حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالبرنامج (التخصص) حتى التي رسب فيها على مجموع الوحدات المعتمدة لتلك المقررات.

منح الدرجة العلمية

يمنح مجلس جامعة بورسعيد بناء على اقتراح مجلس كلية التربية النوعية الدرجات العلمية التالية:

❖ الدرجات الأكاديمية

- الدبلوم الخاص في التربية النوعية في تخصصات الإقتصاد المنزلي التربوي - التربية الفنية التربية الموسيقية - تكنولوجيا التعليم والحاسب الآلي الإعلام التربوي أحد التخصصات التربوية أو النفسية).
- درجات الماجستير في التربية النوعية في تخصصات الإقتصاد المنزلي التربوي - التربية الفنية - التربية الموسيقية - تكنولوجيا التعليم والحاسب الآلي - الاعلام التربوي أحد التخصصات التربوية أو النفسية).
- درجة دكتوراه الفلسفة في التربية النوعية في تخصصات الإقتصاد المنزلي التربوي - التربية الفنية - التربية الموسيقية - تكنولوجيا التعليم والحاسب الآلي - الاعلام التربوي أحد التخصصات التربوية أو النفسية).



الدراسة بنظام الساعات الدراسية المعتمدة ويمكن للدارس في برامج الدبلوم الخاص التسجيل في الفصل الدراسي في عدد من المقررات مجموع ساعته المعتمدة لا يقل عن 12 ساعة معتمدة ولا يزيد عن 18 ساعة معتمدة، ويمكن للدارس التسجيل في فصل الدراسي الصيفي في عدد من المقررات مجموع ساعته المعتمدة لا يقل عن 6 ساعات معتمدة ولا يزيد عن 9 ساعات معتمدة.

مواعيد الدراسة والتسجيل

تقسم السنة الأكاديمية إلى فصلين أساسيين الربيع والخريف وفصل استثنائي (الصيفي)
علي النحو التالي:

1- فصل الخريف (الفصل الدراسي الأول يبدأ من السبت الثالث من شهر سبتمبر
ولمدة 15 أسبوع إضافة لأسبوعين الإمتحانات.

2- فصل الربيع الفصل الدراسي الثاني: يبدأ من السبت الثاني من شهر فبراير ولمدة
15 أسبوع إضافة لأسبوعين الإمتحانات.

3- فصل الصيف الإستثنائي الفصل الدراسي الثالث يبدأ من السبت الأول من شهر
يوليو ولمدة 8 أسابيع إضافة للأسبوع الإمتحانات، وهذا الفصل الدراسي الصيفي
لأسباب خاصة تتعلق بالأعداد وحالات التخرج يقدرها مجلس القسم العلمي بعد
موافقة مجلس الكلية.

يتم فتح باب التسجيل للمقررات الدراسية قبل بداية الدراسة بأسبوع وحتى نهاية الأسبوع
الثاني من بدء الدراسة للفصل الدراسي الأساسي، وحتى نهاية الأسبوع الأول من الفصل
الدراسي الصيفي وذلك بعد استيفاء شروط التسجيل.

الشروط العامة للقيد والتسجيل

1- يتم الإعلان عن مسميات الدرجات العلمية للدراسات العليا التي سوف تبدأ الدراسة بها، وتحديد أعداد الطلاب، والمقررات التي سيتم فتحها للتسجيل، وعدد الساعات المطروحة للتسجيل بحيث لا نقل عن 8 ساعة ولا تزيد عن 16 ساعة معتمدة، وذلك لكل درجة علمية ، على أن يتم ذلك بوقت كافى قبل بدء عملية القيد والتسجيل بناء على اقتراح مجالس الأقسام وموافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الدراسات العليا بالجامعة.

2- يجوز لمجلس القسم المختص اتخاذ أي إجراءات من شأنها تحديد عدد الطلاب المقبولين حسب الإمكانيات المتاحة بالقسم وبراها ضرورية للقبول، مثل إجراء امتحان شفهي أو تحريري أو الأثنين معاً للطلاب الجدد على أن يتم تحديد ميعاد ومواضيع الامتحان قبل ميعاد القبول بوقت كافى وذلك بعد موافقة مجلس الكلية واعتماد مجلس الدراسات العليا بالجامعة.

3- يجوز بناءً على رغبة القسم العلمي وقف القيد في أحد البرامج الدراسية المنصوص عليها بهذه اللائحة مؤقتاً بعد موافقة مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث واعتماد مجلس الجامعة.

4- يقبل الدارس الحاصل على درجة البكالوريوس المماثلة والمعتمدة من إحدى الجامعات المصرية أو على درجة معادلة لها من معهد علمي آخر معترف به من المجلس الأعلى للجامعات للدراسة ببرامج الدراسات العليا إذا استوفى شروط القبول بكل برنامج.

5- استكمال الشروط الخاصة بالقسم (إن وجدت) مع الحصول على موافقة القسم العلمي المختص واعتماد مجلس الكلية.

6- استكمال جميع المستندات المطلوبة من إدارة الدراسات العليا.

7- يجب سداد المصروفات الدراسية السنوية قبل بدء الفصل الدراسي أو طبقاً للموعد المحدد والمعلن عنها بالكلية، ويستثنى من هذا الشرط المعيدون والمدرسون المساعدون وطلاب المنح الدراسية والوافدون الحاصلون على منح دراسية.

8- لا يتم قيد الدارس إلا بعد سداد المصروفات واستيفاء شروط القيد.

9- لا يحق للدارس الذى لا يقوم بتسجيل المقررات الدراسية قبل الموعد النهائي لإجراء التسجيل وهو نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي (الأسبوع الأول في حالة الفصل الصيفي فقط) حضور المحاضرات أو دخول الامتحانات لهذه المقررات.

10- يطبق على الدارسين الوافدين القواعد الموحدة المنظمة للوافدين للدراسات العليا بالجامعة.

مدة الدراسة

- 1- الحد الأدنى للحصول على درجة الماجستير في التربية النوعية هو سنة من تاريخ تسجيل الرسالة ويحد أقصى 5 سنوات من تاريخ القيد، والمجلس الكلية مد فترة القيد للإبقاء على التسجيل بناء على اقتراح مجلس القسم وتقارير لجنة الإشراف على أن يتم التسجيل للرسالة قبل مرور ثلاث سنوات من تاريخ القيد.
- 2- الحد الأدنى للحصول على درجة دكتوراه الفلسفة في التربية النوعية هو سنتين من تاريخ تسجيل الرسالة، ويحد أقصى 6 سنوات من تاريخ القيد، ولمجلس الكلية مد فترة القيد للإبقاء على التسجيل بناء على اقتراح مجلس القسم وتقارير لجنة الإشراف على أن يتم التسجيل للرسالة قبل مرور ثلاثة سنوات من تاريخ القيد.
- 3- مدة الدراسة لنيل أبل دبلوم خاص في التربية النوعية لا تزيد عن أربعة فصول دراسية رئيسية ويجوز لمجلس الكلية بناءً على طلب الدارس وموافقة لجنة الدراسات العليا الموافقة على استكمال الدارس لعدد لا يزيد عن 6 ساعات بعد الفصل الدراسي الرابع، على أن يتم استكمالهم في الفصلين الدراسيين التاليين أو الفصل الصيفي وذلك بعد موافقة مجلس الكلية.

قواعد دراسة المقرر

- 1- يحق للدارس أن يحذف/ يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثالث من بداية الفصل الدراسي الخريف - الربيع) أو نهاية الأسبوع الأول من فصل الصيف دون أن يظهر المقرر الذي حذفه في سجله الدراسي ويدون أية مصاريف دراسية إضافية.
- 2- يسمح للدارس بالانسحاب من المقرر الدراسي (لا ترد له الرسوم) بعد التسجيل وذلك قبل نهاية الأسبوع الثاني عشر من بداية الفصل الدراسي (الأسبوع السادس من الفصل الصيفي) وفي هذه الحالة لا تحسب للدارس ساعات هذا المقرر في المتوسط التراكمي ويظهر له تقدير الانسحاب (W) في سجله الدراسي.
- 3- لا يسمح للدارس بدخول الامتحان النهائي إلا إذا حضر 75٪ من الساعات التدريسية للمقرر، وفي حالة عدم حضوره هذه النسبة يعتبر الدارس منسحباً إجبارياً من المقرر ويظهر في سجله الدراسي تقدير (انسحاب إجباري FW) ولا تحتسب الساعات في سجله الدراسي.
- 4- الدارس الذى يتعذر عليه دخول الإمتحان النهائي لمقرر أو إتمام بعض متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم والكلية يكون قد حضر وأدى 75٪ من

متطلبات المقرر على الأقل يحصل على تقدير (غير مكتمل 1) وعليه أداء الإمتحان فى الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي التالي وإلا حصل الدارس على تقدير (منسحب إجباري FW).

5- يجوز للدارس أن يستبدل مقرر سبق له الرسوب فيه بمقرر آخر طالما ضمن برنامجه الدراسي، وذلك بعد موافق القسم العلمي المختص مع احتساب مرة رسوب للدارس فى هذا المقرر.

6- يجوز لمجلس الكلية الموافقة لطلاب مرحلي الماجستير ودكتوراه الفلسفة بالتسجيل فى مقررات دراسية خارج التخصص أو القسم أو الكلية أو الجامعة من ضمن برنامجه الدراسي، وذلك بحد أقصى مقررين فى الفصل الدراسي الواحد وبناء على اقتراح مجلس القسم المختص وتدخل هذه المقررات فى حساب المتوسط التراكمى للدرجات GPA.

7- لا يمكن للطلاب التسجيل فى مقر دراسى كمستمع وفى هذه الحالة ليس مطلوب منه النجاح فى المقرر أو استيفاء متطلبات النجاح فيه، وفى حالة حضور الدارس 75٪ من حصص المقرر أو أكثر يحصل الدارس على تقدير AU.

8- لا يسمح للدارس بالتسجيل فى مقر دراسى إذا كان لهذا المقرر متطلب سابق فعليه فى هذه الحالة اجتياز هذا المقرر المطلوب دراسته أولاً.

9- بالنسبة لمقرر المشروع البحثي بالدبلوم الخاص يقوم الدارس في الفصل الدراسي الأخير بإعداد مشروع تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس، وتقوم لجنة من الممتحنين من أعضاء هيئة التدريس يحددها مجلس القسم المختص وتعتمد من مجلس الكلية ولا يزيد عددها عن خمسة ولا تقل عن ثلاثة بمناقشة الدارس في المشروع.

10- لا يجوز لأي دارس التسجيل في مقرر سبق له دراسته في أي من مراحله الدراسية المختلفة.

11- يعفى الدارس المقيد في الدبلوم الخاصة من المقررات التي سبق له النجاح فيها في دبلوم آخر سابق أتمه بنجاح وحصل على الدرجة العلمية في هذا الدبلوم، إذا كانت مقرره عليه كمادة إجبارية في الدبلوم الجديد، وإذا كان الدبلوم السابق من كلية أو معهد آخر فيشترط معادلة المادة العلمية للمقررات المذكورة.

12- حساب المتوسط التراكمي للدرجات:

أ- النقاط النوعية لتقدير المقرر = عدد الساعات المعتمدة للمقرر × نقاط المقرر
حسب التقدير الذي حصل عليه الطالب.

ب- المتوسط التراكمي للدرجات GPA لكل فصل دراسي لأقرب ثلاثة أرقام عشرية وفقاً للمعادلة:

[نقاط تقدير المقرر ١] + [نقاط تقدير المقرر ٢] +

GPA = -----

مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب في الفصل الدراسي

ج- يتم حساب إجمالي المتوسط التراكمي للدرجات CGPA لأقرب ثلاث
أرقام عشرية وفقا للمعادلة:

مجموع النقاط النوعية لجميع المقررات التي أكملها الطالب

CGPA = -----

مجموع الساعات المعتمدة لكل المقررات الدراسية التي أكملها الطالب

Sum of quality points of all completed courses

CGPA = -----

Sum of the credit hours of all completed course

قواعد تقييم المقرر

- 1- يخصص 60% من الدرجة للامتحان النهائي، ويخصص 40% (باقي الدرجة) للاختبارات الدورية والتقييم المستمر والأعمال الفصلية، على أن تعقد الاختبارات الشفهية الأسبوع الأخير من نهاية التدريس.
- 2- يتم تقييم المقرر للدارس وفقاً للجدول التالي حيث أن كل ساعة دراسية معتمدة تكافئ أربعة نقاط:

م	الدرجة المئوية	التقدير	رمز التقدير Grade	وزن التقدير (٤) Points	المعدل بالانجليزية
١	٩٥ - ١٠٠	ممتاز	A+	٤.٠٠	Excellent
٢	٩٠ إلى أقل من ٩٥		A	٣.٧٥	
٣	٨٥ إلى أقل من ٩٠	جيد جداً	B+	٣.٥٠	Very Good
٤	٨٠ إلى أقل من ٨٥		B	٣.٠٠	
٥	٧٥ إلى أقل من ٨٠	جيد	C+	٢.٧٥	Good
٦	٧٠ إلى أقل من ٧٥		C	٢.٥٠	
٧	٦٥ إلى أقل من ٧٠	مقبول	D	٢,٣٠	Pass
٩	أقل من ٦٥	راسب	F	٠.٠٠	Fail

النقاط Points	رمز التقدير Grade	الدرجة المئوية Mark	التقدير
---	W	---	يرصد للطالب المنسحب من مقرر Withdrawal
---	FW	---	يرصد للطالب المنسحب إجبارياً من المقرر Forced Withdrawal
---	I	---	يرصد للطالب الذي لم يكمل متطلبات المقرر Incomplete
---	MW	---	يرصد للطالب المنسحب لاداء الخدمة العسكرية Military Withdrawal
--	AU	---	يرصد للطالب المسجل مستمع Audit
---	IP	---	يرصد للطالب المسجل لساعات الرسالة العلمية ولم تكتمل بعد In Progress
---	AP	---	يرصد للطالب عند مناقشة الرسالة العلمية بنجاح Approved
---	NAP	---	يرصد للطالب عند رسوبه في مناقشة الرسالة العلمية Not Approved
---	S	---	يرصد للطالب للمقرر الذي تم إعادة دراسته لإنهاء فترة صلاحيته Satisfactory

- المقررات التي يحصل فيها الدارس على تقديرات FW أو W أو I لا تحسب له كساعات دراسية ولا تدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات.
- لا يعتبر الدارس ناجحاً في أي مقرر إلا إذا حصل على تقدير D على الأقل.

3- الدارس الذي يحصل في مقرر على تقدير أقل من D لا يحتسب له هذا المقرر من ضمن الساعات المطلوبة للحصول على الدرجة ولا يدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات GPA.

4- أقصى تقدير يحصل عليه الدارس إذا نجح في مقرر سبق الرسوب فيه هو D ويدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات GPA.

5- يحق للدارس إعادة التسجيل في أي مقرر إجباري رسب فيه وإعادة دراسة وامتحان، وإذا كان مقررًا اختياريًا فيحق له إعادة دراسة وامتحان أو استبداله بمقرر اختياري آخر.

6- يحسب المعدل الفصلي على أنه مجموع نقاط كل المقررات التي درسها خلال هذا الفصل مقسوم على مجموع الساعات المعتمدة لهذه المقررات الدراسية وذلك لبرامج الدبلوم الخاصة والماجستير والدكتوراه وفقاً لما جاء بالمواد : (25)، (28)، (32).

7- يحسب المعدل التراكمي للدرجة العلمية على أنه مجموع نقاط جميع المقررات الدراسية التي درسها الدارس خلال البرنامج الدراسي بأكمله مقسوم على مجموع الساعات المعتمدة لكل هذه المقررات الدراسية وذلك لبرامج الدبلوم الخاصة والماجستير والدكتوراه وفقاً لما جاء بالمواد: (25)، (28)، (32).

8- لا يحصل الدارس على الدبلوم الخاصة إلا إذا حقق متوسط نقاط قدره 2.3 على الأقل.

9- يجب أن يحقق الدارس في مقررات الماجستير متوسط نقاط لا يقل عن 2.3 وإلا وجب على الدارس التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين المتوسط التراكمي، وفي هذه الحالة يظهر للدارس في سجله الدراسي التقدير الأعلى في محاولاته ويدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات (CGPA).

10- يجب أن يحقق الدارس في مقررات برنامج دكتوراه الفلسفة متوسط نقاط لا يقل عن 2.3 وإلا وجب على الدارس التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين المتوسط التراكمي، وفي هذه الحالة يظهر للدارس في سجله الدراسي التقدير الأعلى في محاولاته وتحسب ساعات المقرر مرة واحدة فقط ويدخل في حساب المتوسط التراكمي للدرجات (CGPA).

11- ينذر الدارس إذا حصل على معدل تراكمي أقل من D ، ويشطب من البرنامج إذا حصل في ثلاثة مقررات على تقدير أقل من D في فصل دراسي واحد ولا يحق له التسجيل لنفس البرنامج إلا بعد مرور عام من تاريخ إلغاء القيد.

معادلة المقررات

- 1- يسمح للدارس بعد موافقة مجلس الكلية وبناء على اقتراح مجلس القسم بمعادلة عدد من المقررات الدراسية التي سبق له أن درسها في جامعة أخرى أو كلية أخرى على أن تكون من بين المقررات المطلوبة للحصول على الدرجة وأن يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن "D" أو ما يعادلها بشرط ألا يزيد مجموع ساعات هذه المقررات المحولة عن 30% من مجموع ساعات المقررات الدراسية اللازمة للحصول على الدرجة على ألا تكون قد احتسبت له تلك المقررات في الحصول على درجة علمية أخرى؛ يتم اعتماد رئيس الجامعة بعد مجلس الدراسات العليا والبحوث لمعادلة المقررات طبقاً للمادة (171) من قانون تنظيم الجامعات.
- 2- لا تحسب المقررات التي سبق للدارس دراستها في نفس الجامعة أو أية جامعة أخرى إذا مر عليها أكثر من خمس سنوات وقت حصول الدارس على الدرجة.
- 3- يجوز للدارس المسجل في أحد برامج الدراسات العليا أن يعادل مقررات يكون قد نجح فيها بتقدير لا يقل عن D سبق له دراستها في جامعة بورسعيد في برنامج لم يستكمله إذا كانت هذه المقررات من متطلبات البرنامج المقيد به.

- 4- لمجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم العلمي المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية تعديل المقررات الدراسية أو إضافة مقررات جديدة وذلك في حدود الساعات المقررة لكل برنامج.
- 5- المقررات التي يتم معادلتها طبقاً للقواعد السابقة معفاة من أي رسوم دراسية، ويتم تحصيل رسوم إدارية فقط وفقاً لللائحة المالية المعمول بها بالجامعة بهذا الشأن.

إيقاف القيد أو التسجيل

لمجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم العلمي المختص أن يوقف قيد أو تسجيل الدارس أما خلال مرحلة المقررات الدراسية أو خلال إعداد الرسالة وذلك لمدة لا تزيد عن سنتين دراسيتين متتاليتين أو متفرقتين إذا تقدم الدارس بطلب لإيقاف قيده عن الفصل الدراسي أو عام كامل، وذلك في الحالات التالية:

- 1- برفع الحالات المرضية من حالات وقف القيد لإمكانية السماح بالعدر عن الفصل الدراسي في الحالات المرضية كحالة مستقلة.
- 2- مرافقة الزوج والزوجة للسفر للخارج على أن يتقدم الدارس بما يشي ذلك مدعماً بموافقة جهة العمل على الإعارة للطرف الأول والموافقة للطرف الآخر .

3- حالات التجنيد للقوات المسلحة وتقديم ما يفيد ذلك.

4- إجازة رعاية الطفل بشرط تقديم شهادة ميلاد إلكترونية للطفل.

5- المنح التدريبية والمهمات الرسمية التي يوفد فيها الدارس عن طريق جهة عمله.

6- يتم اعتماد الموافقة على وقف القيد من قبل مجلس الدراسات العليا بالجامعة.

7- لا تحسب مدة الإيقاف ضمن المدد المنصوص عليها بالبرنامج، وفي هذه الحالة يجب على الدارس دفع الرسوم عن كل عام دراسي يتم وقف القيد فيه، وإلا يلغى تسجيله أو قيده.

8- يكون وقف القيد وفقاً للحالات السابقة أو وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة ويشترط إجراء قبل إنتهاء المدة الأصلية للقيد أو التسجيل ولا يكون عن مدة سابقة.

إلغاء القيد أو التسجيل

لمجلس الكلية الموافقة على إلغاء قيد أو تسجيل طلاب الدراسات العليا بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية في الحالات التالية :

1- إذا انقطع عن الدراسة أو عدم جديته في البحث بناء على تقارير لجنة الإشراف، بشرط تقديم تقريرين متتابعين على مدار عامين دراسيين متتاليين من لجنة الإشراف يفيد ذلك.

2- انتهاء الفترة المسموح بها للحصول على الدرجة العلمية دون حصول الدارس على الدرجة العلمية إلا إذا رأى مجلس الكلية الإبقاء عليه فترة أخرى بناءً على تقارير المشرفين.

3- إذا رفضت لجنة الحكم والمناقشة الرسالة رفضاً مطلقاً وتوصيتها بعدم صلاحيتها لنيل الدرجة العلمية، وذلك من خلال تقريرها الجماعي.

4- الإخلال بالقيم الأخلاقية والأكاديمية مثل حالات الغش وغيرها مثل مخالفات الأمانة العلمية التي تستوجب إلغاء القيد.

- لمجلس الكلية الموافقة على إلغاء قيد أو تسجيل طلاب الدراسات العليا بناء على اقتراح لجنة الدراسات العليا بالكلية في الحالات التالية :
- 1- إذا تقدم الدارس بطلب شطب تسجيله.
 - 2- عدم سداد المصاريف بعد إنذاره مرتين متتاليتين خلال ١٥ يوماً على الأقل.
 - 3- عدم استيفاء الحد الأدنى للساعات المعتمدة للمقررات المطلوبة في المدة المحددة لذلك.
 - 4- مرور ثلاث سنوات بعد القيد دون التسجيل في أي من برامج الدراسات العليا (الماجستير أو الدكتوراه).
 - 5- في حال وجود اختلاف التقارير السنوية للمشرفين على جدية وجدوى استمرار الدارس في البحث أو صلاحية الرسالة للمناقشة بالإحتكام لرأي المشرف الرئيسي أو غالبية لجنة الإشراف في موضوع رسالة الدارس يقترحها مجلس القسم وتوافق عليها لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية.
 - 6- لا يعتبر إلغاء تسجيل الدارس نهائياً إلا بعد موافقة مجلس الكلية ومجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة.

إعادة القيد أو التسجيل

1- يجوز لمجلس الكلية الموافقة على إعادة قيد أو تسجيل طلاب الدراسات العليا الذين تم إلغاء قيدهم أو تسجيلهم لأحد الأسباب المذكورة في المادة (14) ، ما عدا السبب وذلك لمرة واحدة فقط بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية على أن يكون إعادة القيد والتسجيل بعد مرور عام على الأقل من موافقة مجلس الكلية على إلغاء القيد والتسجيل، ويراعى أن تطبق عليه القواعد والشروط الخاصة بالقيد لكل درجة علمية والميمنة بالمادة (9)، ويلزم ذلك موافقة مجلس الدراسات العليا بالجامعة.

2- يجوز لمجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية الموافقة على إعفاء الدارس الذي أعيد قيده من بعض مقررات السنة التمهيدية لدرجتي الماجستير والدكتوراه أو كلها في حالة نجاحه في تلك المقررات بالنسبة المطلوبة إذا لم يكن قد مضى على نجاحه فيها أكثر من خمس سنوات.

التسجيل والإشراف على
الرسائل العلمية

- 1- يوافق مجلس الكلية على التسجيل للدارس وتشكيل لجنة للإشراف بناء على اقتراح مجلس القسم من بين الأساتذة والأساتذة المساعدين ويجوز إن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس، مع إشراك المدرسين في لجنة الإشراف بحيث لا يزيد عدد المشرفين عن عضوين في حالة التسجيل الدرجة الماجستير ولا يزيد عن أربعة أعضاء ولا يقل عن ثلاثة على أن يكون من بينهم أستاذ على الأقل في حالة التسجيل لدرجة دكتوراه الفلسفة من المتواجدين على رأس العمل بالجمهورية على أن يكون المشرف الرئيس أقدم أعضاء اللجنة، ويتم اعتماد التسجيل من مجلس الدراسات العليا ويعتبر تاريخ موافقة مجلس الكلية هو تاريخ التسجيل.
- 2- يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث في حالة عدم وجود أساتذة أو أساتذة مساعدين في التخصص الدقيق المطلوب التسجيل به بالقسم المختص الاستعانة بأستاذ أو أستاذ مساعد في التخصص الدقيق المطلوب من خارج الكلية.

- 3- يجوز لمجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم المختص في حالة قيام الدارس بعمل تجارب معملية أو بحثية خارج الجامعة أن يوافق على إضافة أحد المتخصصين من الجهة التي يجرى فيها البحث إلى لجنة الإشراف.
- 4- يجوز لمجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وتوصية لجنة الدراسات العليا الموافقة على تعزيز لجنة الإشراف بأستاذة أو أساتذة مساعدين من أقسام أخرى من داخل أو من خارج الكلية للدعم العلمي للرسائل التي قد تمس موضوعاتها تخصصات أخرى من خارج نطاق القسم العلمي المختص.
- 5- يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة مجلس الدراسات العليا بالجامعة أن يقوم بتعديل لجنة الإشراف بالرفع أو بالإضافة أو كليهما بناء على اقتراح مجلس القسم المختص.
- 6- يكلف أحد المشرفين على رسالة الماجستير أو دكتوراه الفلسفة بعد تشكيل لجنة الإشراف بعمل المرشد الأكاديمي.
- 7- يقدم كل مشرف تقريراً سنوياً عن مدى تقدم الدارس في بحثه في أكتوبر من كل عام ولا ينظر في مد فترة التسجيل للدارس إذا لم ترد التقارير السنوية من لجنة الإشراف في موعدها، وفي حالة الاختلاف بين المشرفين، يؤخذ بتقرير المشرف الرئيسي (أقدم الأساتذة في لجنة الإشراف)، ويمكن تقديم تقرير جماعي سنوي في حالة إجماع السادة المشرفين على مخرجات البحث.

- 8- في حالة إشتراك مشرف من خارج الجامعة بلجنة الإشراف على رسالة علمية، يراعى ألا تقل درجته العلمية عن أستاذ مساعد، وذلك في حالة التخصصات النادرة أو الحديثة وغير الموجودة بالجامعة على أن يشير مجلس القسم ومجلس الكلية في موافقتهما على ذلك، وفي حالة المدرس أو الخبير لابد من تقديم السيرة الذاتية الخاصة به وكذلك تحديد مدى الاستفادة منه في لجنة الإشراف.
- 9- في حالة تعزيز أو تعديل لجنة الإشراف بما يتضمن إضافة أو إحلال مشرف مكان آخر، لا يتم تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة قبل مرور ستة أشهر على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على التعزيز أو التعديل.
- 10- يمكن إضافة المشرف الأجنبي إلى لجنة الإشراف في حالة فتح قناة علمية بالإضافة إلى المشرفين المذكورين سابقاً.
- 11- في حالة سفر المشرف في إعارة أو مهمة علمية لجهة خارج أرض الوطن لمدة أكثر من عام يقدم تقريراً لمجلس القسم عن مدى تقدم الطالب في دراسته، ويعين مجلس الكلية من يحل محله إذا لزم الأمر أو من ينضم إليه في الإشراف بعد موافقة مجلس القسم ولجنة الإشراف.

12- لا يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على الرسائل المقدمة من أحد الطلاب الذي تربطه به أي صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة نسباً أو صهرًا، كما لا يجوز أن تضم لجنة الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراة عضوين تربطهما صلة قرابة بالنسب أو المصاهرة حتى الدرجة الرابعة، ويسرى حكم الفقرة السابقة على تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.



يجوز لمجلس القسم بناءً على طلب المشرف الرئيس أن يدقق عنوان الرسالة لمرة واحدة فقط خلال فترة تسجيل الدارس بالدراسات العليا بدون إضافة أي تبعيات جديدة، مع مراعاة أن تكون مدة القيد الباقية للدارس تسمح بذلك، أما في حالة تعديل العنوان، فإنه يتوجب أخذ رأي القسم العلمي ولا يتم تشكيل لجنة الحكم والمناقشة إلا بعد مرور ستة أشهر على موافقة مجلس الكلية على هذا التعديل.

تشكيل لجان الحكم
والمناقشة

- 1- يقوم الدارس بعمل ندوة علنية يحضرها أعضاء هيئة التدريس بالقسم وخصوصاً المتخصصون في موضوع الرسالة، ليعرض فيها ما تم إنجازه بالرسالة بشكل واضح ودقيق، على أن يتم الإعلان عنها قبل الموعد المحدد بوقت كافٍ.
- 2- تقديم المشرف الرئيسى على الرسالة العلمية (الماجستير أو دكتوراه الفلسفة) بعد الانتهاء من إعدادها بطلب إلى مجلس القسم المختص لتشكيل لجنة الحكم والمناقشة تمهيداً للعرض على مجلس الكلية بالآتي:
 - تقرير عن صلاحية الرسالة للمناقشة.
 - طلب تشكيل لجنة الحكم والمناقشة على الرسالة متضمناً اقتراح تشكيلها.
- 3- ضرورة تقديم نسخة كاملة من الرسالة موقعه من جميع المشرفين المتواجدين داخل الجمهورية.
- 4- يشترط لتشكيل لجنة الحكم والمناقشة لدرجة الماجستير ودكتوراه الفلسفة ضرورة تقدم الباحث بحث علمي واحد بالنسبة للماجستير، وأن يتقدم ببحثين علميين بالنسبة للدكتوراه على أن تكون من محتويات الرسالة منشور أو مقبول للنشر في أحد

المجلات أو المؤتمرات المتخصصة، أو كما هو معمول به في القواعد الموحدة المنظمة للدراسات العليا بالجامعة.

القنوات العلمية المشتركة

يجوز لمجلس الكلية بعد موافقة مجلس الجامعة فتح قنوات علمية مشتركة بين الكلية وكليات وأقسام في الجامعات العربية والأجنبية لمنح درجات علمية مشتركة بنفس شروط المنح الموجودة بهذه اللائحة وبما يتفق مع شروط المنح بالجامعات المشاركة، ويجوز استحداث تخصصات جديدة لهذه القنوات العلمية وذلك وفقاً للقواعد العامة للعلاقات الثقافية بالجامعة وقرارات المجلس الأعلى للجامعات.

التعليم الهجين

يسمح النظام الدراسي بتدريس بعض المقررات عن بعد عن طريق الانترنت أو التليفزيون أو أي وسيلة من وسائل التعليم عن بعد بشرط موافقة مجلس الكلية ، وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر أو أكثر أو جزء من المقرر بنمط التعليم الهجين

والذي يشمل التعليم بنسبة 60 - 70% وجها لوجه ونسبة 30-40% تعليم عن بعد
يقرها المجلس الأعلى للجامعات بحيث تكون الدراسة في المقرر حسب طبيعة كل
برنامج من برامج الكلية ونسبة تتفق مع طبيعة الدراسة لكل مقرر وبما يتفق مع الأهداف
المرجوة من تدريس المقرر والبرنامج، وفي جميع الأحوال يعرض الأمر على مجلس
شئون التعليم والطلاب بالجامعة للموافقة تمهيداً لعرضه على مجلس الجامعة للاعتماد،
ويعقد الامتحان النهائي داخل الحرم الجامعي، وتتبع التعليمات المنظمة لذلك من حيث
التفاعل مع المحاضر وتقديم التقارير والدراسات وخلافه . وذلك تطبيقاً لقانون تنظيم
الجامعات وتعديلاته في هذا الشأن.

حقوق وواجبات الطالب

يمثل المدارس الجامعي أحد أهم الركائز التي يعول عليها المجتمع في بناء المستقبل، وتحقيق التفاعل مع المتغيرات الفكرية والعلمية والثقافية والاقتصادية والاجتماعية، والتكيف مع مستجداتها ومن ثم إرساء دعائم النهضة والتنمية المستدامة، وانطلاقاً من ضرورة التذكير بحقوق الطالب وواجباته ، فقد تم وضع صيغة دليل يحرص على ضمان حقوق المدارس والتوعية بواجباته وتحليه بالسلوكيات الجامعية والتربوية الفضلي، والعمل على تنمية شعوره بالانتماء لمجتمعه ووطنه.

تعتبر النصوص الواردة في هذه الوثيقة إطاراً عاماً لتحديد حقوق والتزامات الطرفين (الطلاب والجامعة)، كما أنها تعبر عن الفهم المتبادل بين الجامعة وطلابها فيما يختص بحقوقهم التي تكفلها لهم أنظمة الجامعة والإلتزامات الواجب عليهم احترامها في محاولة للقاء على النظرة الخاطئة التي تنظر للطلاب بحسبانه وعاء للالتزامات والواجبات دون أن يكون له من الحقوق ما يكفل له حياة جامعية مستقرة وموفقة.

والجامعة إذ تتوقع من طلابها وكافة منسوبيها قبول واحترام المبادئ الواردة في هذه الوثيقة، فإنها تؤكد على أن هذه الوثيقة لا تعتبر قانوناً أو نظاماً بديلاً للأنظمة السارية وفي

حالة تعارض النصوص الواردة بها مع أي نظام صادر بالجامعة أو بالدولة فإن نظام الجامعة أو الدولة هو الذي يسود.

تهدف هذه الوثيقة إلى توعية الطلاب بحقوقهم الأكاديمية والخدمية التي تقدمها لهم الجامعة وفقاً لإمكاناتها وكيفية الحصول على هذه الحقوق والجهة المختصة بذلك .. كما تهدف إلى توعيتهم بالتزاماتهم تجاه الجامعة وذلك حرصاً من الجامعة على جودة العمل الأكاديمي وما يرتبط به ذلك الأمر من صلة وثيقة بين الطالب من جهة والأساذ الجامعي والأجهزة والوحدات الجامعية من جهة أخرى، وما ينبغي أن يكون عليه حال تلك العلاقة من الشفافية والوضوح مع مختلف مكونات العمل الجامعي في مجالاته المختلفة.

وقد تم تقسيم محتوى الوثيقة إلى محورين أساسيين يتعلقان بحقوق وواجبات الطالب في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي، وذلك على النحو المبين فيما يلي :



ويقصد بها تلك الحقوق التي تكفلها أنظمة الجامعة في المجالين الأكاديمي وغير الأكاديمي لتوفير بيئة تعليمية داعمة تضمن له حياة جامعية مستقرة وفقاً لإمكاناتها.



❖ أولاً: حقوق الطالب في المجال الأكاديمي



من حق الطالب :

- توفير البيئة الدراسية والمناخ العلمي المناسب له لتحقيق الاستيعاب والدراسة بيسر وسهولة من خلال توفير كافة الإمكانيات التعليمية المتاحة؛ للحصول على تعلم ذي جودة عالية يتناغم مع رسالة الجامعة.
- الحصول على المادة العلمية والمعرفة المرتبطة بالمقررات الجامعية التي يدرسها الطالب وذلك وفقاً للأحكام واللوائح الجامعية التي تحكم العمل الأكاديمي.
- المحافظة على سرية المعلومات والخصوصية التامة في كل ما يتعلق به وعدم السماح بالإطلاع أو استخدام المعلومات الشخصية، السجل الأكاديمي، الملف الشخصي، وكشف الدرجات الخاص به إلا للمصرح لهم فقط.
- إشعاره قبل اتخاذ أي قرار بحقه ولفظ نظره عند وقوع أي مخالفات، وإخطاره كتابياً بما تم اتخاذه من قرارات بحقه، مع إعطائه حق الدفاع والمناقشة في أي قرار يتعارض مع مصلحته الأكاديمية، وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.
- حرية التعبير عن الرأي والمناقشة في الأمور التعليمية والتربوية التي تخصه، على أن يكون ذلك في حدود السلوكيات اللائقة ووفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.
- التظلم لدى الجهة المعنية في حالة عدم الحصول على حقوقه المذكورة في هذا الدليل أو من أي أمر يتضرر منه الطالب في علاقته بأي من منسوبي الجامعة ومنها:



- التظلم من أي إساءة لفظية أو جسدية يتعرض لها.
- لا يجوز أن يكون تظلم الطالب سبباً في عقوبته أو الانتقاص من كرامته أو إساءة معاملته أو هضم حقوقه.
- أن لا يتم تفتيش ممتلكاته الشخصية إلا الأشخاص المخولون به نظامياً وبموجب أمر تفتيش.
- طلب حضور من يشاء من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أثناء نظر القضية من قبل لجنة التأديب.
- التظلم من درجة الأعمال الفصلية والسنوية أو الاختبار النهائي في الوقت المحدد لذلك، ويطلب من عضو هيئة التدريس إحضار أوراق الإجابة ونحوها.
- الطلاب الغير الناطقين ومن يماثلهم يحق لهم طلب حضور مترجم من أعضاء هيئة التدريس أو مختص أثناء النظر في قضيتهم.
- إعادة الإختبارات الدورية والنهائية وتأجيل موعد تسليم البحوث والتكليفات للطلاب المتغيب في حال وجود عذر مقبول.
- أن يحتفظ عضو هيئة التدريس بأوراق إجابة الطالب على الإختبارات الدورية والبحوث وسائر التكليفات مدة لا تقل عن فصلين دراسيين بعد الفصل الذي يتم فيه الإختبار أو التكليف.

- التزام أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد وأوقات المحاضرات، والساعات المكتبية، وفترات الراحة بين المحاضرات، وعدم إلغاء المحاضرات أو تغيير أوقاتها إلا في حالة الضرورة، وبعد الإعلان عن ذلك على أن يتم إعطاء محاضرات بديلة عن تلك التي تم إلغاؤها أو التغيب عنها بما لا يتعارض مع وقت الطالب أو قدرته علي الاستيعاب.
- تعريفه بمصادر الحصول على اللوائح والقواعد التنفيذية والأنظمة الجامعية والاستعانة بموقع الجامعة الإلكتروني.
- حصوله على نسخة إلكترونية (CD) من لائحة حقوق ووجبات الطالب الجامعي أو من موقع الجامعة الإلكتروني.
- الالتحاق بالكلية أو القسم العلمي حسب رغبته وفق ضوابط وشروط القبول والتسجيل التي تقرها الجامعة ويعلن عنها وحسب إمكانات الجامعة.
- الحصول على البطاقة الجامعية التي تثبت شخصيته داخل الجامعة.
- إشعاره وإحاطته بوجود يوم إرشادي للتعريف بالكلية والبرامج المتاحة بها ومعرفة ما يناسبه منها للالتحاق بها بعد توفر شروط القبول في الطالب.

- تقديم الإرشاد والتوجيه له، وتعريفه بأنظمة ولوائح الجامعة والكلية والقسم العلمي الذي ينتمي إليه والخطط الدراسية والخدمات الطلابية الأخرى، وتوفيرها على صورة الكترونية (CD) أو الاستعانة بموقع الجامعة الإلكتروني.
- الحصول على الخطط الدراسية بالكلية والتخصصات المتاحة له، كذلك الاطلاع على الجداول الدراسية قبل بدء الدراسة لإتمام إجراءات تسجيل المقررات التي يتيحها له النظام حسب قواعد وشروط التسجيل بالجامعة.
- حذف أو إضافة أي مقرر متاح حسب أنظمة التسجيل والخطط الدراسية، أو حذف الفصل الدراسي بأكمله وفقا للتقويم الجامعي الصادر.
- الحصول على مخطط المقرر الدراسي عند بدء الدراسة والذي يشتمل علي (معلومات عن أستاذ / أساتذة المقرر المقرر الدراسي، أهداف المقرر ومخرجاته التعليمية، الجدول الزمني لتنفيذ المقرر، أساليب وطرق تقييم الطالب خلال الفصل الدراسي (اختبارات، الأنشطة التي تتعلق بالمادة، تطبيقات عملية على المادة)، توزيع الدرجات على أسئلة الاختبار ، السياسات الواجب الالتزام بها، المهارات الواجب اكتسابها، المراجع ، مصادر المعرفة والتعلم المتعلقة بالمقرر.

- حق الطالب في الاستفسار والمناقشة العلمية اللاتقنة مع أعضاء هيئة التدريس دون رقابة أو عقوبة في ذلك، ما لم يتجاوز النقاش ما تقتضيه الآداب العامة وحدود اللياقة والسلوك؛ سواء كان ذلك أثناء المحاضرة.
- الحصول على شهادة الدرجة العلمية عند إنهاء متطلبات البرنامج وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة خلال الفترة الزمنية التي تحددها الجامعة لتسليم الشهادة.
- توفير فرص التواصل الدائم مع عضو هيئة التدريس بالطرق المختلفة كالبريد الإلكتروني أو الساعات المكتبية أو الساعات الإرشادية وغير ذلك.
- ضمان سرية الشكوى المقدمة من الطالب ضد عضو هيئة التدريس، حال وقوع ما يقتضي منه القيام بمثل هذه الشكوى، وبعد التحقق من صدقه فيها.
- الشعور بالأمن الحسي بحيث لا يتعرض إلى مخاطر جسدية أو صحية، والأمن المعنوي أو النفسي بحيث لا يشعر الطالب بأي تهديد معنوي مثل الترويع أو التخويف من العقوبة أو التعرض للإهانة أو السخرية من قبل الجهات الأكاديمية والإدارية.
- الاطلاع على درجاته في المقرر الدراسي ونتائج الاختبارات الدورية والفصلية التي أداها بعد الانتهاء من تصحيحها، وكذا مراجعة إجاباته في الاختبار النهائي والاطلاع على ورقة الإجابة إذا اقتضت الحاجة وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة بالجامعة.

- إحاطته بما يصدر في حقه من إنذار أولفت نظر أو حرمان من دخول الاختبار النهائي وإحاطته بسبب حرمانه، وذلك قبل موعد الاختبار النهائي بوقت كاف.
- أن تكون أسئلة الاختبارات ضمن إطار المنهج الدراسي ومحتوياته، وأن يراعى التوزيع المتوازن والمنطقي للدرجات ضمن هذا الإطار.
- معرفة الإجابة النموذجية لأسئلة الاختبارات الفصلية .
- السعي لتوفير كاتب موثوق للطالب المكفوف من طلبة الجامعة من غير تخصصه ليحضر معه الاختبارات ويكتب الإجابات التي يملئها عليه.
- الحصول على كامل حقوقه داخل الكلية من قبل الجهات الإدارية أو الأكاديمية وفقاً لأنظمة ولوائح الجامعة.

❖ ثانياً: حقوق الطالب في المجال الغير الأكاديمي



من حق الطالب:

- التمتع بخدمات الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة، وفقاً للوائح وأنظمة الجامعة.
- توفير الرعاية الصحية الكافية له حسب ما تنص عليه لوائح الجامعة من توفير العلاج في الإدارة الطبية وتحويله إلى المستشفيات والمراكز الصحية التابعة للجامعة إن لزم الأمر.



- المشاركة في الأنشطة المقامة في الجامعة حسب الإمكانيات المتاحة.
- الاستفادة من خدمات ومرافق الجامعة مثل (المكتبة المركزية، مركز الاستشارات للمساعدة النفسية والاجتماعية، الملاعب الرياضية الأنشطة الطلابية والفعاليات التعليمية المطاعم وغيرها ...) وذلك وفقا للوائح وأنظمة الجامعة وحسب الإمكانيات المتاحة.
- حفظ كرامته وإحسان معاملته وإنصافه وعدم التعرض لشخصيته بالتهديد أو التجريح أو الاستهزاء أو التحرش أو تعدد لفظي أو جسدي .
- توفير الأمن الحسي والنفسي له في البيئة الدراسية واستعمال حسن الخلق معه واحترام كيانه وشخصيته.
- توفير شروط السلامة له ولاسيما في المعامل .
- تشجيع جوانب الإبداع لديه وتطوير الصفات الشخصية الإيجابية.
- إتاحة الفرصة له لحضور الدورات التدريبية والبرامج والرحلات والأنشطة والأعمال التطوعية بما لا يتعارض مع واجباته الأكاديمية.
- تمكينه من الدفاع عن نفسه أمام أى جهة بالجامعة فى أى قضية تأديبية ترفع ضده، وعدم صدور العقوبة ضده إلا بعد سماع أقواله وذلك ما لم يثبت أن عدم حضوره كان لعذر غير مقبول وذلك بعد استدعائه للمرة الثانية.



- مراعاة ظروف الطلبة الخاصة، والعمل على تذليل الصعوبات أمامهم لاسيما ذوي الاحتياجات الخاصة.
- حق الطالب من ذوي الإعاقة في الحصول على الخدمة اللائقة والمناسبة لاحتياجاته وفقاً للأنظمة والقواعد.
- تقييم الخدمات الطلابية المقدمة له من خلال الاستبيانات التي تقدم له.
- توفير جهة محددة بالجامعة لرعاية حقوقه ومتابعتها.

واجبات الطالب

ويقصد بها الواجبات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي يجب على الطالب الالتزام بها تجاه الجامعة وذلك للإرتقاء بجودة العمل الأكاديمي والعمل على توثيق العلاقة بين الطالب من جهة والأساتذ الجامعي والكلية والقطاعات الجامعية من جهة أخرى.



❖ أولاً: واجبات الطالب في المجال الأكاديمي



من واجبات الطالب :

- التعرف والإطلاع على لوائح وأنظمة الجامعة والالتزام بها .
- الالتزام بمعايير السلوك الأكاديمي المتميز .
- حضور اليوم الإرشادي للتعريف بالبرامج المختلفة المقدمة.

- الانتظام في الدراسة والالتزام بالواجبات والمهام الدراسية المطلوبة منذ بدء الدراسة وعدم التغيب إلا بعذر مقبول وذلك وفقاً للأحكام الواردة باللوائح والأنظمة بالجامعة.
- التعامل باحترام مع أعضاء هيئة التدريس والزملاء وجميع منسوبي قطاعات الجامعة الأكاديمية والإدارية مع احترام خصوصية كل منهم.
- الالتزام بأنظمة ولوائح الجامعة المتعلقة بأداء الاختبارات (عدم الغش أو المحاولة أو مساعدة زملائه على الغش منه أو من غيره أو انتحال شخصية طالب آخر بأي شكل من الأشكال).
- الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والأمانة المهنية للأبحاث التي يتم المشاركة فيها.
- الالتزام بالإرشادات والتعليمات التي يوجهها المسئول أو المراقب في قاعة الاختبارات أو المعامل وعدم الإخلال بالهدوء أثناء أداء الاختبارات.
- عدم القيام بأي سلوك يتنافى مع الدين والأخلاق ويؤثر على الوضع الأكاديمي والمهني والمسؤوليات الاجتماعية للطالب.
- على الطالب تجنب انتحال الشخصية مطلقاً تحت أي ظرف.
- عدم الغش أو الشروع فيه، وإذا حدث يحق لعضو هيئة التدريس منع الطالب من الإستمرار في الإختبار في حال تم ضبط الطالب وهو يغش أو يشرع في الغش.

- الحضور في الموعد المحدد للإختبارات النهائية ولا يحق للطالب الدخول للإختبار النهائي بعد مضي نصف ساعة من بدئه.
- الإمتناع عن المشاركة في ترويج أسئلة الإختبارات وإبلاغ رئيس القسم على الفور بتسريب تلك الأسئلة.
- الالتزام بتنفيذ العقوبة الموقعة عليه في حالة إخلاله بلوائح وأنظمة الجامعة.
- تقييم عضو هيئة التدريس حسب الاستبانات المعدة لذلك.

❖ ثانياً: واجبات الطالب في المجال الغير الأكاديمي



من واجبات الطالب :

- مراعاة الله في السر والعلن عند استخدام مرافق وممتلكات الجامعة والمحافظة عليها بما يحقق النفع له ولزملائه وعدم التعرض لممتلكات الجامعة بالإتلاف أو العبث بها أو تعطيلها عن العمل، أو المشاركة في ذلك سواء ما كان منها مرتبطاً بالمباني أو التجهيزات والمعامل.
- الالتزام بدخول مرافق الجامعة أثناء الدوام الرسمي بهدوء وانتظام، والامتناع عن التدخين فيها، وعدم إثارة القلق والإزعاج أو التجمع غير المشروع، أو التجمع المشروع في غير الأماكن المخصصة لذلك.
- الالتزام بالسلوك والهيئة المناسبين للأعراف الإسلامية والجامعية، وعدم القيام بأي سلوكيات مخلة بالأخلاق الإسلامية أو الآداب العامة داخل الجامعة.
- الالتزام بحمل البطاقة الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للموظفين أو أعضاء هيئة التدريس عند طلبها وعند إنهاء أي معاملة للطالب داخل الجامعة.
- الالتزام بالمحافظة على البطاقة الجامعية وعدم السماح للغير بانتحال شخصيته أو انتحال شخصية الغير.
- المبادرة بطرح الأفكار ومناقشتها مع الآخرين وعمل البحوث العلمية المناسبة في حالة تكليفه بها.



- الالتزام بلوائح وأنظمة قطاعات الجامعة المختلفة (الأمن والسلامة، الإدارة الطبية).
- الالتزام بإعطاء الجامعة معلومات وبيانات صحيحة ودقيقة عن نفسه، والإبلاغ عند حدوث أي تغيير في البيانات.
- عدم الإساءة إلى سمعة الجامعة بأي تصرف غير لائق يصدر منه داخل أو خارج الحرم الجامعي، وللجامعة الحق في اتخاذ الإجراء المناسب في حقه عند وقوع أي مخالفة.

الخدمات الإلكترونية للطلاب

❖ أولاً: الخدمات الإلكترونية المقدمة من قبل الجامعة

جامعة بورسعيد

الطلاب

طلاب الدراسات العليا

الوافدين

أعضاء هيئة التدريس والعاملون

الخريجون

عن الجامعة

الكلية

مركز الأخبار

الدراسات العليا والبحوث

الجامعة والمجتمع

البريد الإلكتروني

شهادة أساسيات التحول الرقمي

البرامج الدراسية

التسجيل للدراسات العليا

منح وبعثات

نتائج الإمتحانات

الكتب الإلكترونية

بوابة التعلم الإلكتروني

بنك المعامل

اتحاد مكتبات الجامعات المصرية

خدمات المكتبة الرقمية

منصة الدورات

الشكاوي والمقترحات

❖ التسجيل للدراسات العليا

للإطلاع على فتح باب التسجيل وأهم الأوراق المطلوبة
للتسجيل في مراحل الدراسات العليا المختلفة،
(الدبلوم- الماجستير - الدكتوراة)



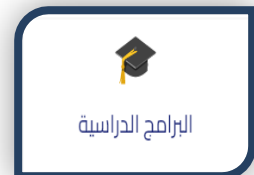
تم فتح باب التسجيل في الدراسات العليا في الفصل الدراسي الحالي.

ابدأ التسجيل

- + التقدم لمرحلة الدبلوم
- + التقدم لمرحلة الماجستير
- + التقدم لمرحلة الدكتوراه

❖ البرامج الدراسية

للتعرف على أهم برامج الدراسات العليا المتاحة
بالكليات، ونظام الدراسة فيها والدرجة العلمية، ويمكن
للطلاب الإطلاع عليها والاختيار من بينها



برامج الدراسات العليا كلية التربية النوعية

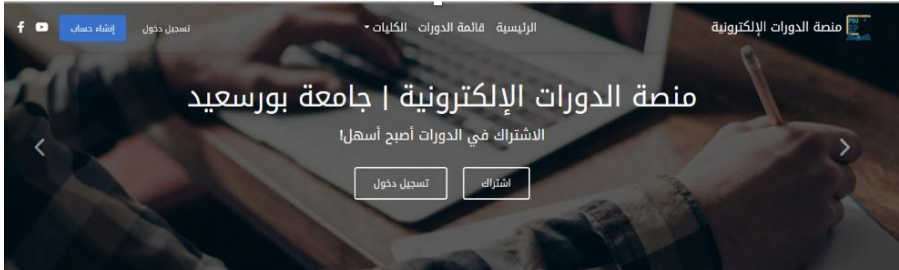
الكلية	نظام الدراسة	اسم البرنامج	الدرجة العلمية
التربية النوعية	ساعات معتمدة	الدبلوم الخاص في التربية النوعية	دبلوم
التربية النوعية	ساعات معتمدة	التربية الفنية	ماجستير
التربية النوعية	ساعات معتمدة	التربية الموسيقية	ماجستير
التربية النوعية	ساعات معتمدة	الاعلام التربوي	ماجستير
التربية النوعية	ساعات معتمدة	تكنولوجيا التعليم	ماجستير
التربية النوعية	ساعات معتمدة	معلم الحاسب الآلي	ماجستير
التربية النوعية	ساعات معتمدة	الاقتصاد المعزلي	ماجستير
التربية النوعية	ساعات معتمدة	العلوم التربوية والنفسية	ماجستير
التربية النوعية	ساعات معتمدة	التربية الفنية	دكتوراه
التربية النوعية	ساعات معتمدة	التربية الموسيقية	دكتوراه

❖ شهادة أساسيات التحول الرقمي

للتعرف على آليات حجز شهادة أساسيات
التحول الرقمي وطرق إعادة الإختبار وخطوات
التسجيل



رابط التسجيل : [/http://courses.psu.edu.eg](http://courses.psu.edu.eg)



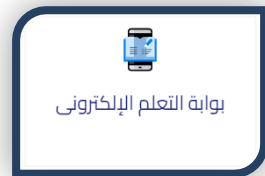
❖ البريد الإلكتروني

يمكن أن يحصل الدارس على البريد الإلكتروني من الكلية واستخدامه في العديد من الخدمات الخاصة بالكلية والمراسلات.



❖ بوابة التعلم الإلكتروني

لاتاحة المقررات للطلاب من خلال الضغط على أيقونة بوابة التعلم الإلكتروني وتصفح الملف المرفق من مركز التعليم الإلكتروني بجامعة بورسعيد وإتباع الخطوات لعرض المقررات الدراسية على منصة **thinqi**



- من خلال الضغط على أيقونة تحميل الملف يحصل الطالب على دليل الطلاب لاستخدام المنصة وكيفية عرض المقررات الدراسية من خلالها.

لعرض المقررات من خلال منصة Thinqi

تصفح الملف المرفق من مركز التعليم الإلكتروني بجامعة بورسعيد
واتبع الخطوات لعرض المقررات الدراسية على منصة Thinqi

تحميل الملف

دليل الطلاب لاستخدام منصة Thinqi

- بعد تحميل الملف يظهر أمام الطالب دليل استخدام منصة

دليل الطلاب لاستخدام منصة Thinqi

- يتم الدخول على الخدمات الإلكترونية للطلاب على موقع جامعة بورسعيد <https://psu.edu.eg/students-ar> ونختار بوابة التعلم الإلكتروني.



❖ الكتب الإلكترونية

من خلال الضغط على أيقونة الكتب الإلكترونية ثم اختيار الكلية وتسجيل الدخول يمكن الإطلاع على الكتب الإلكترونية المدرجة على موقع الجامعة.


الكتب الإلكترونية

أختر كليتك وقم بتسجيل الدخول لتصفح الكتب الإلكترونية الخاصة بك



تسجيل الدخول

البريد الإلكتروني

كلمة المرور

دخول

❖ منح وبعثات

للتعرف على أهم أخبار المنح والبعثات المقدمة من
العلاقات الثقافية



منح وبعثات

أخبار البعثات والمنح العلاقات الثقافية

تحقيق الصحة الشاملة: تصورات وفرص وتحديات

١٩ أكتوبر ٢٠٢٤

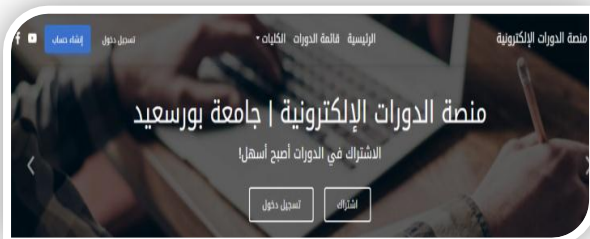
يعلن مركز العلم والتكنولوجيا لدول عدم الإنجاز والدول النامية (NAM S&T) عن المؤتمر
الدولي "تحقيق الصحة الشاملة : تصورات وفرص..."



البرنامج التدريبي المقدم من هيئة التعاون الدولي اليابانية JICA

❖ منصة الدورات

للحصول على الدورات التي تقدمها الجامعة



منصة الدورات



دوراتنا

تقدم جامعة بورسعيد العديد من الدورات المتنوعة



أكاديمية هواوي

المزيد...



تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس

المزيد...



أساسيات التحول الرقمي

المزيد...

❖ خدمات المكتبة الرقمية

للحصول على بعض الخدمات المقدمة من قبل
المكتبة الرقمية وأهمها إجراءات التقدم للحصول
على تقرير معامل التأثير



خدمات المكتبة الرقمية

خدمات المكتبة



خدمة التحرير العلمي



استخراج تقارير النزاهة
الأكاديمية

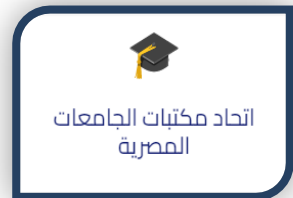


استمارة خدمات المكتبة





للإطلاع على العديد من الرسائل العلمية لكليات
جامعة بورسعيد ومقتنيات المكتبات والفهارس وقواعد
البيانات العالمية، والعديد من الأبحاث العلمية،
ودوريات النشر الإلكتروني الجامعية، والنشر
الإلكتروني والمؤتمرات.



❖ بنك المعامل

للتعرف على أسماء المعامل المختلفة بالكليات التابعة
للجامعة وأسماء الأجهزة المتواجدة بها؛ والموديل؛
وعدد الوحدات المتواجدة من كل جهاز



بنك المعامل

اسم الكلية	اسم المعمل	اسم الجهاز	الموديل	عدد الوحدات	تكلفة الجهاز
Faculty of Arts	GIS lab	GPS station	Topcon Hiper vr	1	
Faculty of Arts	GIS lab	شواخص	no	15	
Faculty of Arts	GIS lab	شوك	no	15	
Faculty of Arts	GIS lab	قاملات	no	8	
Faculty of Arts	GIS lab	أشرطة قياس	no	8	
Faculty of Arts	GIS lab	مكر صوت ميداني	no	5	
Faculty of Arts	GIS lab	منظار للعمل الميداني	no	3	
Faculty of Arts	معمل المساحة ونظم المعلومات الجغرافية	توتال ستيشن	Nikon Es	1	
Faculty of Arts	معمل المساحة ونظم المعلومات الجغرافية	Gps يدوي	Gps يدوي	1	

❖ الشكاوي والمقترحات

لإرسال الشكاوي والمقترحات من قبل الطلاب إلى
الجامعة أو الاستعلام عن شكوى تم تقديمها مسبقاً



الشكاوي والمقترحات

❖ ثانياً: الخدمات الإلكترونية المقدمة من قبل كلية التربية النوعية



بوابة المقررات الدراسية

التعليم الإلكتروني



الجداول الدراسية



توصيف المقررات



برامج الدراسات العليا



❖ الجداول الدراسية

للإطلاع على جداول الدراسات العليا لمراحل الدبلوم
والماجستير والدكتوراة بالأقسام المختلفة بالكلية

الجداول الدراسية





مرحلة الدراسات العليا (الماجستير)
جداول الفصل الدراسي الثاني (الربيع)
٢٠٢٢/٢٠٢١

الجدول الدراسية مرحلة الدراسات
العليا للعام الجامعي 2022/2021
الماجستير (الربيع) – الفصل الثاني
مارس 2022، 19

مرحلة الدراسات العليا (الدبلوم الخاص)
جداول الفصل الدراسي الثاني
المستوى الأول (الربيع)
٢٠٢٢/٢٠٢١

الجدول الدراسية مرحلة الدراسات
العليا للعام الجامعي 2022/2021
الدبلوم الخاص المستوى الأول
(الربيع) – الفصل الثاني
مارس 2022، 19

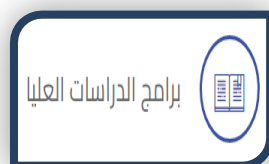
جداول الدراسات العليا
الفصل الدراسي الأول
للعام الجامعي ٢٠٢٥/٢٠٢٤

جداول الدراسات العليا الفصل الاول
للعام الجامعي 2025/2024
أكتوبر 2024، 14

مرحلة الدراسات العليا (الدكتوراه)
جداول الفصل الدراسي الثاني (الربيع)
٢٠٢٢/٢٠٢١

❖ برامج الدراسات العليا

للتعرف على أهم برامج الدراسات العليا المتاحة
بالكليات، ونظام الدراسة فيها والدرجة العلمية، ويمكن
للطلاب الإطلاع عليها والاختيار من بينها



الدرجة العلمية	اسم البرنامج	نظام الدراسة	الثانية
دبلوم	الدبلوم الخاص في التربية النوعية	ساعات معتمدة	التربية النوعية
ماجستير	التربية الفنية	ساعات معتمدة	التربية النوعية
ماجستير	التربية الموسيقية	ساعات معتمدة	التربية النوعية

❖ توصيف المقررات

للإطلاع على توصيف مقررات البرامج
المختلفة للدراسات العليا المتاحة بالكلية



لمعرفة بعض المعلومات عن الملة العلمية بالكلية وأهدافها
ونطاقها وطريقة النشر بها للباحثين وإدراج رابط المجلة على
بنك المعرفة لسهولة وصول الباحثين لها

[/https://pssrj.journals.ekb.eg](https://pssrj.journals.ekb.eg)



آليات ولوائح



دليل الطالب



شروط التقديم



اللوائح الدراسية



الميثاق الأكاديمي



الخطة البحثية



نماذج واستمارات

❖ اللوائح الدراسية

للحصول على اللوائح الدراسية للأقسام المختلفة
للدراستات العليا ، والقواعد العامة لللائحة الدراسات العليا
بنظام الساعات المعتمدة



القواعد العامة لللائحة
الدراسات العليا بنظام الساعات
المعتمدة



لائحة الدراسات العليا تربية فنية
نظام الساعات المعتمدة



لائحة الدراسات العليا تربية
موسيقية بنظام الساعات
المعتمدة



لائحة الدراسات العليا تكنولوجيا
التعليم والحاسب الآلي بنظام
الساعات المعتمدة



❖ شروط التقديم

لمعرفة طلاب الدراسات العليا على أهم شروط التقديم
الواجب توافرها في الطلاب عند التقديم لبرامج
الدراسات العليا المتاحة بالكلية



❖ نماذج واستمارات

للحصول على استمارات تسجيل المقررات الدراسية
والاوراق اللازمة لتشكيل لجان المناقشة والحكم،
وأوراق مد فترة القيد لطلاب الماجستير والدكتوراة





مناقشة الرسائل



❖ بوابة الإمتحانات



للإطلاع على جداول الإمتحانات لطلاب الدراسات العليا بالمراحل المختلفة ونتائجها



[illegible]

جدول امتحانات الفصل الصيفي
للمرحلة الدبلوم الخاص للعام
الجامعي 2024/2023
سبتمبر 2024

جداول امتحانات مراحل الدراسات
العليا الفصل الدراسي الاول - فصل
الخريف - للعام الجامعي
2025/2024
ديسمبر 16, 2024



البريد الأكاديمي

Office 365

الباحث العلمي Google Scholar





Google العلمي

Greg You
Senior Lecturer of Mining Engineering, Federation University Australia
بريد إلكتروني تم التحقق منه على federation.edu.au - الصفحة الرئيسية
...water extraction and mining ground control slope stability geomechanics

عدد مرات الاقتباسات

السنة	عدد مرات الاقتباسات
2020	163
2006	102
2009	87
2018	83

عرض المجموعة جميعها

عدد المنشورات المنشئة للجميع

ملف واحد

ملفات البحوث المنشئة للجميع

❖ بنك المعرفة المصري

للدخول على الصفحة الرئيسية لبنك المعرفة المصري
والإطلاع على أهم الأبحاث والكتب ورسائل الماجستير
والدكتوراة بالجامعات المختلفة.



ENGLISH - MONA

الرئيسية بحث متقدمة دليل الاستخدام ورش العمل البرامج أسئلة متكررة من نحن؟

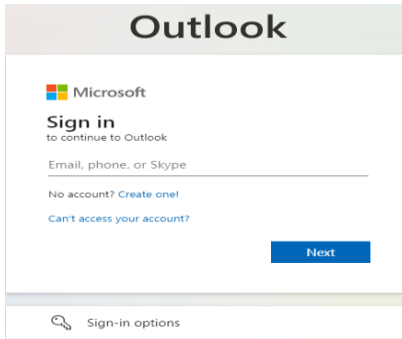
جرب محرك البحث الأكاديمي
أفضل رفيق لدراساتك

البحث المتقدم



❖ البريد الأكاديمي

بعد حصول الطلاب على البريد الأكاديمي من قبل الكلية
يمكنهم استخدامه في التعاملات الأكاديمية المختلفة



❖ اتحاد المكتبات المصرية

للإطلاع على مقتنيات المكتبات وأهم الفهارس
العالمية وقواعد البيانات والرسائل والأبحاث
والدوريات الجامعية والمؤتمرات

