

آلية معايير وإجراءات التسجيل وتوزيع الإشراف لطلبة الدراسات العليا

آلية معايير وإجراءات التسجيل وتوزيع الإشراف لطلبة الدراسات العليا

1. معايير وإجراءات التسجيل العامة

كما هي مذكورة في لائحة الدراسات العليا في المادة (5): الشروط العامة للقبول و التسجيل و المادة (6) :

قواعد التسجيل

1. يقبل الطالب الحاصل على درجة البكالوريوس في العلوم الصيدلانية من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات للدراسة ببرامج الدراسات العليا إذا استوفى شروط القبول بالبرنامج.
2. يحصل الطالب على موافقة مجلس القسم المختص في حالة استيفائه لشروط القسم العلمي (إن وجدت) ثم موافقة مجلس الكلية.
3. يستوفى الطالب المستندات والنماذج المطلوبة في إدارة الدراسات العليا كشرط للقبول وهي كما يلي:
4. استمارة الالتحاق.
5. شهادة البكالوريوس والشهادات الأخرى التي حصل عليها الطالب إن وجدت.
6. سجل دراسي بالمقررات وتقديراتها التي قام الطالب بدراستها خلال سنوات دراسته بمرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا.
7. شهادة ميلاد أو مستخرج رسمي منها أو صورة فوتوغرافية منها موثقة.
8. موقفه من التجنيد بالنسبة للذكور ويتضمن شهادة إنهاء الخدمة العسكرية - أو الإعفاء منها - أو الإعفاء المؤقت بشرط أن يكون ساري المفعول لمدة عام على الأقل من تاريخ بدء الدراسة.
9. موافقة جهة العمل بالسماح للطالب بالدراسة والتفرغ يومين في الأسبوع وتجدد الموافقة سنويا طوال سنوات التسجيل.
10. إقرار من الطالب بأنه غير مسجل في أي برامج للدراسات العليا سواء في نفس الكلية أو أي كلية أخرى في الجامعات والمعاهد العليا بجمهورية مصر العربية.
11. إقرار من الطالب بأنه لم يسبق له الالتحاق بدراسة الدرجة الجامعية المتقدم إليها، فإذا كان قد سبق له ذلك فيوضح أسباب الانقطاع عن الدراسة قبل الحصول على الدرجة.
12. عدد(4) صور فوتوغرافية حديثة للطالب.

13. الحافظة الدالة على سداد الرسوم الدراسية.

14. يلتزم الطالب بالنقاط التالية أثناء التسجيل:

- يحصل الطالب على موافقة المرشد الأكاديمي على المقررات المناسبة التي اختارها والمسجلة في النموذج الخاص بتسجيل المقررات ثم يقوم رئيس القسم العلمي باعتماد ذلك.
- يجب أن يسجل الطالب المقررات ويسدد المصروفات لكي يسمح له بحضور المحاضرات والدروس العملية وحساب المقررات الدراسية له.
- يجب أن يسدد الطالب الرسوم الدراسية خلال المواعيد المعلنة ويتم فرض غرامات مالية عند التأخر في التسجيل والسداد طبقا لجدول معلن للطلبة. ولا يسمح للطالب بالتسجيل بعد نهاية الأسبوع الثالث من الفصلين الدراسيين الخريف والربيع أو نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الصيفي.

15. يتم فتح باب الإعلان عن الدرجات العلمية في الكليات في بداية شهر يوليو وديسمبر لفصلي الخريف والربيع من كل عام.

16. يتم تحديد نوع البرنامج الدراسي الذي يرغب الطالب في الالتحاق به وفق شروط القبول لكل برنامج.

17. يقوم الطلاب الذين يرغبون في التسجيل لأي من برامج الدراسات العليا بسحب طلبات الالتحاق في بداية شهر أغسطس لفصل الخريف وبداية شهر يناير لفصل الربيع من إدارة القبول والتسجيل للدراسات العليا واستيفائها وتحريرها وتقديمها إلى إدارة القبول والتسجيل للدراسات العليا التي تقوم بفحص الطلبات المقدمة وإعداد قائمة المرشحين مرفقا بها سجلات بيانات المتقدمين ثم يتم إرسالها إلى القسم العلمي المختص لمراجعتها واستيفاء أيه متطلبات خاصة بالقسم ويقوم مجلس القسم بالتوصية بقبول الطالب من عدمه.

18. يتم قبول الطالب بعد موافقة مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم العلمي المختص ويتوجه إلى القسم لمقابلة المرشد الأكاديمي خلال أسبوع التسجيل.

19. يتم فتح باب التسجيل للمقررات لمدة أسبوع (يعلن بالكلية) ينتهي قبل بدء الدراسة بأسبوع لكل فصل دراسي.

20. يتم اختيار المقررات وملء الاستمارة الخاصة بتسجيل المقررات ويتم التوقيع عليها من الطالب والمرشد الأكاديمي واعتمادها من رئيس القسم العلمي المختص.

21. توجه الطالب إلى إدارة الدراسات العليا ويتم تسجيل الاستمارة الكترونيا واستخراج أخرى من الحاسب مطابقة لها ومحدد بها الرسوم الدراسية.
22. يتم السداد بالبنك بالاستمارة المستخرجة من إدارة الدراسات العليا ويقوم الطالب بتسليم الاستمارة مع إيصال السداد إلى إدارة الدراسات العليا.
23. يقوم السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث باعتماد جميع استمارات التسجيل للطلاب.
24. تصدر إدارة الدراسات العليا قوائم الطلاب المسجلين في كل مقرر وتقوم بإرسالها إلى الكليات قبل بدء الدراسة.
25. يمكن للطلاب التسجيل متأخرا (في الأسبوع الثالث من بدء الدراسة) بعد غلق باب التسجيل في نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة وذلك بعد دفع المصاريف الإدارية اللازمة لتأخير التسجيل ويكون ذلك بعد موافقة القسم العلمي المختص.
26. بعد انتهاء الأسبوع الثاني تقوم إدارة الدراسات العليا بإصدار القوائم النهائية للطلاب المسجلين لكل مقرر وإرسالها إلى الكليات.
27. يكون طلب التسجيل للرسالة مفتوحا خلال الفصول الدراسية بالنسبة لطلاب الماجستير الذين انتهوا من المقررات الدراسية المطلوبة، وذلك دون التقيد بمواعيد التسجيل المعلنة للمقررات لإتاحة الفرصة للحصول على الموافقات اللازمة لإجراءات التسجيل ويتم ذلك بملء استمارة التسجيل للرسالة.

2. معايير واجراءات تسجيل درجة الماجستير والرسالة العلمية

كما هي مذكورة بلانحة الدراسات العليا مادة (14)

1. يجب أن يكون المتقدم حاصلا على درجة البكالوريوس في العلوم الصيدلانية بتقدير عام جيد على الأقل (C+) أو ما يعادل هذا التقدير من إحدى الجامعات المعترف بها في فرع التخصص من المجلس الأعلى للجامعات أو من الجامعات الأجنبية المعادلة.
2. في حالة أن يكون الطالب حاصلا على تقدير مقبول في درجة البكالوريوس ويرغب في التسجيل لدرجة الماجستير فيجب على الطالب الحصول على درجة دبلوم تخصصي بتقدير (C+) على الأقل أو اجتياز مقررات تكميلية يحددها القسم المختص بتقدير لا يقل عن (C+) ولا تحسب له هذه المقررات ضمن ساعات البرنامج.

3. يتم تحديد مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية لكل طالب دراسات عليا. ويكون رأى المرشد الأكاديمي استشاريا وليس إلزاميا وذلك حتى انتهاء الطالب من المقررات المطلوبة. وعند تسجيل رسالة الماجستير يجوز للطالب حرية اختيار المشرف كلما أمكن ذلك .
4. تحدد الكلية عدد الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على درجة الماجستير على أن تكون 30 ساعة معتمدة للمقررات الدراسية بالإضافة إلى 8 ساعات معتمدة للرسالة بحيث لا يقل عدد الساعات الإجمالية للحصول على الدرجة عن 34 ساعة معتمدة لللائحة ماجستير الصيدلانيات و التقنية الصيدلانية. أما بالنسبة لماجستير الكيمياء الصيدلانية و ماجستير الأدوية و السموم فتحدد الكلية عدد الساعات المعتمدة اللازمة للحصول على درجة الماجستير على أن تكون 18 ساعة معتمدة للمقررات الدراسية بالإضافة إلى 18 ساعة معتمدة للرسالة بحيث لا يقل عدد الساعات الإجمالية للحصول على الدرجة عن 36 ساعة معتمدة
5. يجب أن يجتاز الطالب المقررات الدراسية بنجاح ويجب ألا يقل تقدير الطالب في أي مقرر عن تقدير (C) ويجب ألا يقل اجمالي متوسطه التراكمي CGPA عن تقدير (C+) و إلا وجب عليه التسجيل في مقررات إضافية أو إعادة بعض المقررات لتحسين اجمالي المتوسط التراكمي CGPA.
6. عند استيفاء الطالب النجاح في المقررات الدراسية، يتقدم بطلب لتسجيل موضوع الرسالة. ويجوز أن يتقدم الطالب بطلب تسجيل موضوع الرسالة بعد اجتيازه مقررات المستوى الأول بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن (B+) بالنسبة لماجستير الصيدلانيات و التقنية الصيدلانية أو 50% من المقررات بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن (B+) بالنسبة إلى ماجستير الكيمياء الصيدلانية و ماجستير الأدوية و السموم
7. يقوم الطالب بعرض خطة البحث في سيمينار للقسم قبل التقدم بتسجيل موضوع الرسالة وعرضه على مجلس القسم وموافقة مجلس القسم عليها.
8. يجب أن يجتاز الطالب مستوى معين للغة الأجنبية يحدده مجلس الكلية (مثل TOEFL المعهدي) قبل مناقشة الرسالة.
9. يقوم السادة المشرفون على الطالب بتقديم تقرير صلاحية الرسالة إلى مجلس القسم ويوصى مجلس القسم بتشكيل لجنة الحكم الذي يتم اعتماده من مجلس الكلية ثم مجلس الجامعة.
10. بعد اجتياز الطالب مناقشة رسالته العلمية وتوصية لجنة الحكم بمنحه الدرجة يرفع مجلس الكلية قراره بناء على توصية مجلس القسم بمنح درجة الماجستير للطالب ويعتمد القرار من مجلس الجامعة ويجوز رصد التقدير أو المعدل التراكمي للدرجات في شهادة الماجستير بناء على توصية من مجلس القسم.
11. الحد الأدنى لفترة التسجيل لدرجة الماجستير هو عامان منذ تسجيل الطالب للدراسة الخاصة بالدرجة.

3. معايير و اجراءات توزيع لجان الإشراف على درجة الماجستير

كما هي مذكورة بلائحة الدراسات العليا مادة (17)

يقر مجلس الكلية تشكيل لجنة الإشراف للطالب على رسائل الماجستير بناء على اقتراح مجلس القسم وفقا لخطة القسم البحثية وبالأقدمية و التساوي تطبيقا لمبدأ إرساء العدالة و المساواة بين اعضاء هيئة التدريس

1. تتكون لجنة الإشراف من الأساتذة والأساتذة المساعدين ويجوز إشراك المدرسين بحيث لا يزيد عدد المشرفين عن ثلاثة أعضاء على أن يكون أحد المشرفين أستاذ من جامعة حكومية .
2. يكون المشرف الرئيسي من جامعة فاروس إلا في الحالات التي لا يتوفر فيها أستاذ في التخصص بالجامعة فيكون المشرف الرئيسي أقدم الأساتذة.
3. يجوز للطالب الاختيار بين عدد من الموضوعات البحثية المطروحة طبقا للقواعد الموضوعية لكل تخصص ويتم اعتماد تشكيل لجنة الإشراف من مجلس الجامعة.
4. في حالة قيام الطالب ببحث خارج الجامعة فانه يجوز أن يشترك في لجنة الإشراف عليه بعد أخذ موافقة مجلس الكلية أحد المتخصصين من حملة درجة الدكتوراه أو من ذوى الخبرة الطويلة في مجال التخصص من الجهة التي يجرى فيها البحث.
5. لا تزيد لجنة الإشراف عن ثلاثة أعضاء وعلى أن يكون المشرف الرئيسي من الجامعة.
6. لمجلس الكلية الحق في رفع اسم أحد المشرفين بناء على اقتراح مجلس القسم المختص في حالة سفره ولم يمض على إشرافه عام. وفي حالة رفع اسم المشرف المعار، يوصى المجلس بتوجيه الشكر إليه في إهداء الرسالة.
7. في حالة سفر أحد المشرفين على الرسالة بعد مضي عام أو أكثر على التسجيل فيقوم سيادته بتقديم تقرير علمي عن مدى تقدم الطالب في البحث خلال فترة الإشراف على الرسالة موقعا عليه من باقي المشرفين ويتم الاحتفاظ بحقه في الاشتراك في نشر نتائج الرسالة.
8. لا يجوز إشراف عضو هيئة التدريس على الرسائل العلمية أو الاشتراك في لجنة الحكم أو امتحان أي طالب من أقاربه حتى الدرجة الخامسة.