



خطوات حصول الطالب على رسالة ماجستير أو دكتوراه

❖ يجب على الطالب الحصول على مقررات الماجستير أو الدكتوراه من داخل الكلية قبل البدء في إجراءات التسجيل.

خطوات التسجيل

أولاً

- 1- يقوم الطالب باختيار موضوع الرسالة مع المشرف.
- 2- يقوم الطالب باستلام خطابين موجهين لـ "مركز المعلومات بجامعة القاهرة" و"جامعة عين شمس" والتوجه لهما للبحث عما إذا كان هناك موضوعات تحمل نفس عنوان موضوع رسالته أم لا.
- 3- يأتي الطالب لإدارة الدراسات العليا بالكلية لعمل إفادة بموقفه من التسجيل وإرسالها إلى القسم أولاً قبل دخول سيمينار القسم للتسجيل..
- 4- يأتي الطالب بعد عمل السيمينار للإدارة مرة أخرى للبدء في إجراءات التسجيل ومعه الآتي:
 - خطاب اجتيازه للسينار من القسم.
 - نسخة من خطة الرسالة "Proposal" عليها اسم الرسالة باللغتين العربية والإنجليزية وعليها امضاء المشرف بأنها صالحة للعرض.
 - شهادة دورة الكتابة العلمية.
 - يقوم الطالب بملء طلب التحاق "ورقتان"، ودفع رسوم التسجيل والسنة الدراسية الأولى كالاتي:

المرحلة	مصريين	وأفدين	سودانيين
الماجستير	قسم الموارد الطبيعية 4150 جنيه	4500 دولار	450 دولار
	باقي الأقسام 4000 جنيه		
الدكتوراه	قسم الموارد الطبيعية 4750 جنيه	4500 دولار	450 دولار
	باقي الأقسام 4600 جنيه		

- 5- تدخل خطة الرسالة مجلس القسم للاعتماد ثم لجنة دراسات ثم مجلس الكلية.
- 6- يأتي الطالب بعد مجلس الكلية ويأخذ نسخة من نموذج للخطة (فارغ) على فلاشة ثم يملء النموذج ويطبعه.
- 7- يتم التوقيع على كل ورقة بنموذج الخطة من قبل الطالب والمشرفين على الرسالة.
- 8- يقوم الطالب بتسليم اصل الخطة الموقعة من المشرفين مع نسختين مصورة إلى الموظف المختص.
- 9- يتم عمل مذكرة وإرسال الأوراق إلى الجامعة للتسجيل.

خطوات التشكيل

ثانياً

- 1- يتم عمل إفادة للطالب والذهاب لكلية الهندسة لمعرفة بنسبة الاقتباس للرسالة، وذلك بالنسبة لقسم الموارد فقط في الماجستير والدكتوراه.
- 2- يقوم الطالب بإحضار خطاب اجتيازه لسيمنار ما قبل المناقشة.
- 3- (خطاب لجنة المناقشة والحكم) يقوم المشرفون بعمل خطاب وإمضائه موجه لعميد الكلية بلجنة الحكم والمناقشة وتقرير الصلاحية.
- 4- (نموذج التشكيل) يقوم القسم بعمل نموذج تشكيل لجان الحكم والمناقشة وإدراج جميع التواريخ اللازمة به.
- 5- يقوم الطالب بنشر أبحاث في مجلة علمية كالتالي:
 - بالنسبة للدكتوراه: يتم نشر عدد (2) بحث علمي كمتطلب من متطلبات التشكيل، ماعدا قسم الموارد يتم نشر بحث عن طريق شبكة الانترنت بمجلة Scopas.
 - بالنسبة للماجستير: لا يوجد به نشر أبحاث علمية.
- 6- يقوم الطالب بإحضار نسخة من الرسالة.
- 7- يقوم الطالب بإحضار أصل شهادة التوفيل (450 درجة).
- 8- يتم دفع رسوم التشكيل كالتالي:
 - بالنسبة للماجستير (1570 جنيه مصري) وأي مصروفات دراسية أخرى مستحقة على الطالب.
 - بالنسبة للدكتوراه (2070 جنيه مصري) وأي مصروفات دراسية أخرى مستحقة على الطالب.
- 9- يقوم الطالب باستلام خطابات موجه لأعضاء لجنة الحكم لتسليمها لهم مع نسخة من الرسالة وذلك بعد موافقة مجلس الجامعة على أوراق الطالب الخاصة بالتشكيل.

خطوات المناقشة

ثالثاً

- بعد أخذ الموافقة على التشكيل بمدة 15 يوم على الأقل يقوم المشرفون بعمل خطاب تحديد موعد مناقشة الطالب وإرساله لإدارة الدراسات العليا.
- ويقوم الطالب بعمل الآتي:
- 1- إحضار صورة الرقم القومي.
 - 2- إقرار المناقشة.
 - 3- رقم موبيل الطالب.
 - 4- دفع رسوم فتح القاعة التي سيناقش فيها الرسالة، أسعار القاعات كالتالي:
 - 1- قاعة المؤتمرات الكبرى بـ 4000 جنيه مصري.
 - 2- قاعة مجلس الكلية بـ 2000 جنيه مصري.
 - 3- قاعة (د. سيد غلاب) بـ 2000 جنيه مصري.
 - 4- قاعة (د. محمد عوض) بـ 2000 جنيه مصري.

- 1- يقوم الطالب بإحضار خطاب من المشرفين بأنه قد قام بإجراء التعديلات على الرسالة.
- 2- يقوم الطالب بإحضار شهادة التحول الرقمي.
- 3- يقوم الطالب بكتابة استمارتين معلومات وإمضاء كلا من الطالب والمشرفين عليها وسحبها اسكانر ووضعها على CD.
- 4- يقوم الطالب بإحضار ملخص للرسالة عربي وانجليزي في حدود (15 ورقة) + CD.
- 5- يقوم الطالب بطباعة الرسالة عدد (6 نسخ) بمطبعة الجامعة + نسخ لأعضاء لجنة المناقشة.
- 6- يتم توزيع (نسخة الرسالة + CD) على الأماكن التالية:
 - المكتبة المركزية (نسخة من الرسالة + CD).
 - مكتبة عين شمس (نسخة من الرسالة + CD).
 - مكتبة الإسكندرية العامة (نسخة من الرسالة + CD).
 - القسم التي تمت فيه مناقشة الرسالة (نسخة من الرسالة).
 - مكتبة الكلية عدد (2 نسخة من الرسالة + CD 2).
- 7- يقوم الطالب بإحضار إيصال طباعة الرسالة بمطبعة الجامعة، مع إيصالات تسليم النسخ للمكتبات للموظف المختص بالإدارة.