جامعة طنطا
كلية طب الأسنان
الدراسات العليا والبحوث

دليل طلاب الدراسات العليا

نظام الساعات المعتمدة

٢٠٢٧/٢٠٢٦


وقل رب زدني علما
سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ



السيد الأستاذ الدكتور/ محمد حسين محمود

رئيس الجامعة



السيد الأستاذ الدكتور/ حاتم السيد أمين

نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث



السيد الأستاذ الدكتور/ ياسر محمد المكاكي
القائم بعمل عميد الكلية



السيد الأستاذ الدكتور/ أحمد محمد محيي الدين
وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

رؤية الكلية

الريادة محلياً ودولياً فى مجال التعليم و البحث العلمى و الخدمة المجتمعية وفقاً للمعايير الدولية لطب الأسنان المتميز لتحقيق التنمية المستدامة.

رسالة الكلية

تلتزم كلية طب الأسنان جامعة طنطا بتقديم تعليم طبى راقٍ ومتميز لإعداد خريجين مؤهلين مهنياً وأخلاقياً لتلبية إحتياجات المجتمع ومواكبة التطورات العالمية فى مجال البحث العلمى فى طب الأسنان لخدمة مجتمعية متميزة.

نشأة كلية طب الأسنان

أنشئت كلية طب الأسنان بجامعة طنطا ف العام الجامعي ١٩٧٤/١٩٧٣ وذلك كقسم تابع لكلية الطب البشري – جامعة طنطا وتم فصلها عن كلية الطب واستقلت كشخصية اعتبارية لجامعة طنطا في العام الجامعي ١٩٧٧/١٩٧٦ بموجب القرار الوزاري ١٤٤٢ لسنة ١٩٧٦ في ١٩٧٦/١٢/١٦ لتصبح مستقلة بذاتها ثم انتقلت بصفة مؤقتة إلى العيادة الشاملة لحين الإنتهاء من تجهيز مقرها الدائم .

وعند افتتاح المجمع الطبي في إبريل ١٩٨٢ كانت كلية طب الأسنان أولى ثلاث كليات احتللن موقعهن الجديد حيث توسطت كليتي الطب والصيدلة ويتكون مبنى كلية طب الأسنان من ستة طوابق شيدت على أحدث النظم العلمية وبها تسعة أقسام علمية وعملية مختلفة .

ولقد حرصت كلية طب الأسنان منذ اللحظات الأولى لإنشائها على الإرتقاء بمستوى مهنة طب الأسنان وفي سبيل ذلك لم تكتفي الكلية بتخريج نخبة ممتازة من أطباء الأسنان فحسب بل قامت بفتح باب القيد بالدراسات العليا لأطباء الأسنان في التخصصات العلمية المختلفة حتى يمكن صقلهم علمياً وعملياً وإطلاعهم على أحدث ما وصل إليه العلم في مجال طب الأسنان ولم يكن تخريج الأطباء المتخصصين هو الهدف الأوحد لكلية طب الأسنان ولكنها ومن خلال السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية تساهم بدرجة مؤثرة وفعالة في خدمة البيئة والمجتمع حيث تقوم باستقبال أعداد كبيرة من مرضى الأسنان يومياً لعلاجهم مجاناً بأقسام الكلية المختلفة مساهمة منها في رفع المستوى الصحي ورفع المعاناة عن أبناء هذا الوطن .

ولم يقتصر نشاط الكلية على خدمة المرضى داخل الأقسام فقط ولكن يؤدي مركز الخدمة والعلاج بالأجر في الكلية بتنظيم قوافل طبية إلى جميع القرى المحيطة بالمحافظة بما في ذلك المناطف النائية للتعرف ميدانياً على أمراض الفم والأسنان المنتشرة في هذه المناطق وعلاجها ويتم ذلك عن طريق أحدث سيارة مجهزة بوحدات الأسنان في الشرق الأوسط والتي تمتلكها الكلية ويساعد القسم الداخلي لجراحة الفم والوجه والفكين بما يمتلكه من أحدث التقنيات والخبرات في علاج كثيراً من حالات الكسور والتشوهات الناتجة عن الإصابة بالأورام أو الحوادث .

تم افتتاح التسجيل للدراسات العليا بكلية طب الأسنان في العام الجامعي ١٩٨٣/١٩٨٤ وتم إفتتاح التسجيل لدرجتي الماجستير والدكتوراه في الأقسام العلمية

١٩٨٣	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراه في قسم تشريح وهستولوجيا الفم
	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراه في قسم العلاج التحفظي للإسنان والتيجان والجسور وعلاج الجذور
١٩٨٤	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراه في قسم طب الفم والأسنان
١٩٨٥	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدبلوم العلاج التحفظي للإسنان والتيجان والجسور وعلاج الجذور نظام السنة الواحدة لقسم العلاج التحفظي للأسنان
	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدبلوم جراحة الفم نظام السنة الواحدة
١٩٨٦	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدبلوم طب الفم وأمراض اللثة وطرق التشخيص والأشعة نظام السنة الواحدة
	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراه في قسم طب الفم يشمل أمراض اللثة وطرق التشخيص والأشعة
١٩٨٧	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجة الماجستير في قسم الاستعاضة الصناعية
١٩٨٨	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراه في طب أسنان الأطفال في قسم طب أسنان الأطفال
	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدبلوم طب أسنان الأطفال في قسم طب أسنان الأطفال
١٩٩١	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدبلوم الاستعاضة في طب الأسنان نظام السنة الواحدة في قسم الاستعاضة في طب الأسنان
	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجة الدكتوراه في قسم خواص المواد
	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجتي الماجستير والدكتوراه في تقويم الأسنان في قسم تقويم الأسنان
١٩٩٩	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا لدرجة الدكتوراه والدبلوم في جراحة الفم من الخارج
٢٠٠٠	تم فتح باب التسجيل للدراسات العليا للدبلوم ودرجة الماجستير ودرجة الماجستير في جميع الأقسام من الخارج

وكلاء الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث من عام ١٩٨٧

الإسم	من	إلى
أ.د/ سامية أحمد درويش	١٩٨٧/١/١٥	١٩٨٩/١٢/٢١
أ.د/ أمينة هانم حسن عدس	١٩٨٩/١٢/٢١	١٩٩٥/١٢/٢٠
أ.د/ محمد محمد مسعد نصار	١٩٩٥/١٢/٢١	١٩٩٩/٥/١٥
أ.د/ عبدالفتاح عبدالمنجي صدقة	١٩٩٩/٥/١٦	٢٠٠٥/٢/٢٨
أ.د/ شكرية محمد إسماعيل غنيم	٢٠٠٥/٨/٣	٢٠٠٦/٦/٢٩
أ.د/ عبدالحميد الشريف	٢٠٠٨/٩/٢	٢٠٠٩/٨/٢
أ.د/ هدى محمد عبده الجندي	٢٠٠٩/١١/١٠	٢٠١٢/١١/٩
أ.د/ وداد محمد عتمان	٢٠١٢/١١/١٣	٢٠١٥/١١/١٢
أ.د/ منال أحمد الإبياري	٢٠١٨/٨/١	٢٠١٨/١١/٢٦
أ.د/ علي محمد الشيخ	٢٠١٩/١/١٠	٢٠٢٦/٧/٣١
أ.د/ أحمد محمد محيي الدين	٢٠٢٦/٨/١	

أسماء السادة الموظفين

اسم الموظف	الأعمال والمهام بالإدارة
أ/ زينب على نوفل	إشراف عام ومتابعة الأعمال والمهام لكل العاملين بالإدارة
أ/ ولاء جابر عبدالله	* الدخـــــــــول على MIS * المنح (دبلوم- ماجستير- دكتوراه) * القرارات الوزارية * إستخراج الشهادات والإفادات * التعاون في تنظيم الإمتحانات * مذكرات للموضوعات المختلفة
أ/ هالة سعد محمد	* لجنة الدراسات العليا والرد عليها * التعاون في تنظيم الإمتحانات
أ/ نجلاء عماد النني	* شئون الوافدين * الدخـــــــــول على MIS * إستخراج الإفادات والشهادات * التعاون في تنظيم الإمتحانات
أ/ أشجان أمين سرور	* تسجيل طلاب درجة الماجستير * الدخـــــــــول على MIS * التعاون في تنظيم الإمتحانات
أ/ هنادي زكي محمد	* تسجيل طلاب درجة الماجستير * الدخـــــــــول على MIS * ماجستير (إتفاقية جامعة ٦ أكتوبر) * التعاون في تنظيم الإمتحانات
أ/ أحمد محروس نصر	* تشكيل الممتحنين * الدخـــــــــول على MIS * التعاون في تنظيم الإمتحانات * مذكرات للموضوعات المختلفة
أ/ سحر خليفة محمود	* الدكتوراه * ماجستير (الجزء الأول) * الدخـــــــــول على MIS * التعاون في تنظيم الإمتحانات
أ/ سالي سالم محفوظ	* المناقشـــــــــات * التعاون في تنظيم الإمتحانات
أ/تقى عصام الليثي	* التعاون في تنظيم الإمتحانات * شئون الوافدين * تسجيل طلاب تدريب النائب الزائر * مذكرات للموضوعات المختلفة
عزة شرف	* ملف غرس الأسنان * تدريب النائب الزائر * تشكيل الممتحنين * التعاون في تنظيم الإمتحانات

الأقسام العلمية

Department	الأقسام العلمية
Oral and Maxillofacial Surgery	جراحة الفم والوجه والفكين
Prosthetic Dentistry	الإستعاضة الصناعية
Oral Medicine, Periodontology, Oral Diagnosis and Oral Radiology	طب الفم وأمراض اللثة وطرق التشخيص والأشعة
Orthodontics	تقويم الأسنان
Restorative Dentistry	العلاج التحفظى للأسنان
Fixed Prosthodontics	التركيبات الثابتة
Endodontics	علاج الجذور
Pediatric Dentistry, Oral Health and Preventive Dentistry	طب أسنان الأطفال وصحة الفم وطب الأسنان الوقائى
Dental Biomaterial	المواد الحيوية فى طب الأسنان
Oral Pathology	أمراض الفم
Oral Biology	بيولوجيا الفم

الشهادات التي تمنحها الأقسام العلمية

(برنامج درجة الماجستير)

تمنح جامعة طنطا بناءً على اقتراح مجلس الكلية درجة الماجستيرفي طب الأسنان في التخصصات التالية:

درجة الماجستير	القسم المانح للدرجة	MSC Programmes
باثولوجيا الفم والوجه والفكين	أمراض الفم	Oral and maxillofacial pathology
بيولوجيا الفم	قسم بيولوجيا الفم	Oral biology
خواص المواد الحيوية لطب الأسنان	قسم خواص المواد	Properties of dental biomaterial
العلاج التحفظي	قسم العلاج التحفظي	Restorative dentistry
علاج الجذور	قسم علاج الجذور	Endodontics
الإستعاضة السنية	ماجستير بيني بين (قسم الإستعاضة الصناعية و قسم الإستعاضة السنية المثبتة)	Prosthodontics
غرس الأسنان	ماجستير بيني (بين قسم جراحة الفم، قسم علاج اللثة، قسم الإستعاضة الصناعية وقسم الإستعاضة السنية المثبتة)	implantology
تقويم الأسنان	قسم تقويم الأسنان	orthodontics
طب أسنان الأطفال	قسم طب أسنان الأطفال	Pediatric dentistry
صحة الفم وطب الأسنان الوقائى	قسم طب أسنان الأطفال	Oral health and preventive dentistry
أشعة الفم والوجه والفكين	قسم طب الفم وأمراض اللثة وطرق التشخيص والأشعة	Oral and maxillofacial radiology
طب الفم وطرق التشخيص	قسم طب الفم وأمراض اللثة وطرق التشخيص والأشعة	Oral medicine and diagnosis
علاج اللثة	قسم طب الفم وأمراض اللثة وطرق التشخيص والأشعة	periodontology
جراحة الفم والوجه والفكين	قسم جراحة الفم والوجه والفكين	Oral and maxillofacial surgery

(برنامج درجة الدكتوراه)

تمنح جامعة طنطا بناء على اقتراح مجلس الكلية درجة الدكتوراه في طب الأسنان في التخصصات التالية:

PHD Programmes	القسم المانح للدرجة	درجة الدكتوراه
Oral and maxillofacial pathology	قسم أمراض الفم	باثولوجيا الفم والوجه والفكين
Oral biology	قسم بيولوجيا الفم	بيولوجيا الفم
Properties of dental biomaterial	قسم خواص المواد	خواص المواد الحيوية لطب الأسنان
Restorative dentistry	قسم العلاج التحفظي	العلاج التحفظي
Endodontics	قسم علاج الجذور	علاج الجذور
Prosthodontics	درجة بينية بين (قسم الأستعاضة الصناعية وقسم الاستعاضة السنية المثبتة)	الأستعاضة السنية
orthodontics	قسم تقويم الأسنان	تقويم الأسنان
Pediatric dentistry	قسم طب اسنان الأطفال	طب اسنان الأطفال
Oral health and preventive dentistry	قسم طب اسنان الأطفال	صحة الفم وطب الأسنان الوقائى
Oral and maxillofacial radiology	قسم طب الفم وعلاج اللثة والتشخيص والأشعة	أشعة الفم والوجه والفكين
Oral medicine and diagnosis	قسم طب الفم وعلاج اللثة والتشخيص والأشعة	طب الفم وطرق التشخيص
periodontology	قسم طب الفم وعلاج اللثة والتشخيص والأشعة	علاج اللثة
Oral and maxillofacial surgery	قسم جراحة الفم والوجه والفكين	جراحة الفم والوجه والفكين

الأوراق المطلوبة للتقديم لدرجة الماجستير

١- شهادة البكالوريوس في طب وجراحة الفم والأسنان (أصل + ٣ صور) .

٢- شهادة بيان التقديرات للسنوات الدراسية (أصل + ٣ صور) وبالنسبة لخريجي الجامعات الخاصة إحضار متوسط بيات الدرجات للمادة المراد الإلتحاق بها + النسبة المئوية للتقدير التراكمي .

٣- شهادة الإمتياز (أصل + ٣ صور) .

٤- شهادة الميلاد (أصل + ٣ صور) .

٥- عدد (٤) صور شخصية .

٦- شهادة الخدمة العسكرية (صورة طبق الأصل + ٣ صور) .

٧- شهادة معادلة البكالوريوس (في حالة التخرج من جامعة خاصة أو خارج جمهورية مصر العربية) (أصل + ٣ صور).

٨- ٣ صور من بطاقة الرقم القومي .

٩- ملف لحفظ الأوراق .

١٠- شراء مظروف الألتحاق بالدراسات العليا بمبلغ (٣٠٠ جنية) (عن طريق فيزا بنكية) من خلال نظام التحصيل الإلكتروني :

http://tdb2.tanta.edu.eg/paymentgateway/e_payment/default.aspx

١١- التسجيل الإلكتروني http://tdb.tanta.edu.eg/pg_stud_registration/

١٢- موافقة جهه العمل (أصل + ٣ صور) على النحو الأتي :-

- الأطباء العاملين بوزارة الصحة يتم ترشيحهم من قبل وزارة الصحة .

- أطباء القوات المسلحة يقدم موافقة مختومة بختم الشعار من شعبة التنظيم والإدارة – إدارة التدريب

(من سلاح الخدمات الطبية بكوبري القبة) .

- أطباء مستشفي الشرطة يقدم خطاب ترشيح من مدير المستشفي .

- الطبيب الحر يقدم شهادة طبيب حر من نقابة أطباء الأسنان .

- أطباء التامين الصحي يتم الترشيح عن طريق الهيئة العامة للتامين الصحي .

الأوراق المطلوبة للتقديم لدرجة الدكتوراه

يتقدم الطالب بطلب موجه إلى السيد أ.د/ عميد الكلية للإلتحاق بدرجة الدكتوراه .

١- نسخة من رسالة الماجستير .

٢- شهادة البكالوريوس في طب وجراحة الفم والأسنان (أصل + ٣ صور) .

١. شهادة الماجستير في طب وجراحة الفم والأسنان (أصل + ٣ صور) .

٢. شهادة بيان التقديرات للسنوات الدراسية (أصل + ٣ صور) .

٥- شهادة الإمتياز (أصل + ٣ صور) .

٦- شهادة الميلاد (أصل + ٣ صور) .

٧- عدد (٤) صور شخصية .

٨- شهادة الخدمة العسكرية (صورة طبق الأصل + ٣ صور) .

٩- شهادة معادلة البكالوريوس (في حالة التخرج من جامعة خاصة أو خارج جمهورية مصر العربية) (أصل + ٣ صور).

١٠- ٣ صور من بطاقة الرقم القومي .

١١- ملف لحفظ الأوراق .

١٢- شراء مظروف الألتحاق بالدراسات العليا بمبلغ (٣٠٠ جنية) (عن طريق فيزا بنكية) من خلال نظام التحصيل الإلكتروني :

http://tdb2.tanta.edu.eg/paymentgateway/e_payment/default.aspx

١٣- التسجيل الإلكتروني http://tdb.tanta.edu.eg/pg_stud_registration/

١٤- موافقة جهه العمل (أصل + ٣ صور) على النحو الأتي :-

- الأطباء العاملين بوزارة الصحة يتم ترشيحهم من قبل وزارة الصحة .

- أطباء القوات المسلحة يقدم موافقة مختومة بختم الشعار من شعبة التنظيم والإدارة – إدارة التدريب (من سلاح الخدمات الطبية بكوبري القبة) .

- أطباء مستشفي الشرطة يقدم خطاب ترشيح من مدير المستشفي .

- الطبيب الحر يقدم شهادة طبيب حر من نقابة أطباء الأسنان .

- أطباء التامين الصحي يتم الترشيح عن طريق الهيئة العامة للتامين الصحي .

قواعد قبول الطلاب بالبرامج المختلفة بالأقسام

- يقدم كل قسم عند فتح التسجيل (يوليو- يناير) إحصائية بعدد الطلاب في جميع البرامج التي يقوم القسم بتدريسها وتوصية بعدد الطلاب الذين يمكنهم الإلتحاق بالعام الدراسي التالي .

- على كل متقدم للدراسات العليا بالكلية ملئ إستمارة الإلتحاق والتي يحدد فيها رغبتين بأولوية البرامج التي يود الإلتحاق بها .

- إذا لم يتمكن الطالب من الإلتحاق ببرنامج معين (مع إستيفائه لجميع الشروط المطلوبة) يمكن أن يوضع في قائمة الإنتظار لهذا البرنامج .

يخضع الطلاب المتقدمون لتنسيق داخلي وفقاً للقواعد التى يوافق عليها مجلس الكلية وذلك بناء على :

- التقدير العام التراكمي (مجموع الدرجات) عند التخرج من الجامعات المصرية.

- تقدير مقرر التخصص (مجموع تراكمي للمقرر) الذي يرغب الطالب في الإلتحاق به.

- ويعفي من بنود المفاضلة الأطباء المقيمين والمعيدون والمدرسون المساعدون العاملون بالكلية.

مادة (٢): مواعيد القيد والدراسة لدرجة الماجستير والدكتوراه (بنظام الساعات المعتمدة):

- **يفتح باب القيد مرتين سنوياً مرة فى يوليو والأخرى فى يناير.**
- **الطلاب الذين يتم قيدهم أول يوليو إلى نهايته: تبدأ الدراسة لهم في شهر سبتمبر.**
- **الطلاب الذين يتم قيدهم أول يناير إلى نهايته: تبدأ الدراسة لهم في شهر فبراير.**
- **لا تقل مدة كل فصل دراسى عن ١٥ أسبوع .**

تقسم السنة الأكاديمية إلى ثلاثة فصول دراسية على النحو التالى:

- **الفصل الأول:(الخريفي) : يبدأ من الأسبوع الثالث من شهر سبتمبر ولمدة ١٥ أسبوع شامل الإمتحانات.**
- **الفصل الثاني:(الربيعي) : يبدأ من الأسبوع الثاني من شهر فبراير ولمدة ١٥ أسبوع شامل الإمتحانات.**
- **الفصل الصيفي: (إختياري) : يبدأ من الأسبوع الأول من شهر يوليو ولمدة ٨ أسابيع شامل الإمتحانات.**

شروط القيد لدرجة الماجستير بالدراسات العليا كلية طب الأسنان - جامعة طنطا

- أن يكون الطالب حاصل على درجة البكالوريوس في طب وجراحة الفم والأسنان من جامعة طنطا أو من إحدى الجامعات المعترف بها من مجلس الأعلى للجامعات بعد مرور عام من سنة الإمتياز (السنة التدريبية الإجبارية).

- يشترط للقيد في درجة الماجستير أن يكون حاصلاً على تقدير عام جيد// وتقدير مادة التخصص جيد// على الأقل أو الحصول على الدبلوم أو الزمالة في ذات التخصص من إحدى الجامعات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات بتقدير عام جيد جداً و تقدير مادة التخصص جيد// .

-- مادة (١٧٤) في قانون تنظيم الجامعات : يكون القيد للدراسات العليا في المواعيد المحددة في اللوائح الداخلية ويتم القيد بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة بموافقة مجلس الكلية وإعتماد السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .

- إستيفاء جميع المستندات المطلوبة من إدارة الدراسات العليا .

- يتم سداد الرسوم الدراسية قبل بدء الدراسة أو في الموعد المحدد والمعلن بالكلية ، ويعفي من تلك الرسوم الأطباء المقيمين والمعيدون والمدرسون المساعدون العاملون بالكلية.

- تسجل المقررات الدراسية المطلوبة في التخصص الذي التحق به الطالب قبل نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة حتى يسمح له بالحضور وإحتساب النقاط للمقررات الدراسية.

- يجب أن يجتاز جميع طلاب الدراسات العليا بالأقسام الإكلينيكية دورة مكافحة حدوث العدوى بالكلية قبل قيامهم بالعمل بعيادات ومعامل الكلية .

مادة (٧) من اللائحة الداخلية للكلية (نظام الساعات المعتمدة) : قواعد دراسة المقرر:

١- يحق للطالب أن يحذف/يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي (الخريفي أو الربيعي) أو نهاية الأسبوع الأول من الفصل الصيفي دون أن يظهر المقرر الذي حذفه في شهادته وبدون أية مصاريف دراسية إضافية.

٢- يسمح للطالب بالإنسحاب من المقرر الدراسي بعد التسجيل وذلك قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي الأساسي أو الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي بعذر يقبله مجلس القسم المختص و يوافق عليه مجلس الكلية وفى هذه الحالة لا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر في المتوسط التراكمي ويظهر له تقدير (إنسحاب W) في شهادته.

٣- لا يسمح للطالب بدخول الإمتحان إلا إذا حضر ٧٥% من إجمالي الساعات التدريسية للمقرر.

٤- إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب ٢٥% من إجمالي عدد الساعات التدريسية لأي مقرر وكان غيابه بعذر يقبله مجلس القسم ويوافق عليه مجلس الكلية يسجل له (Abs) في المقرر ولا تحتسب له ساعات المقرر ضمن المعدل الفصلي. أما إذا كان غيابه بدون عذر مقبول يسجل له (F) في المقرر وتحتسب له في ساعات المقرر في حساب المعدل الفصلي.

٥- الطالب الذي يعتذر عن دخول الإمتحان لمقرر أو يتعذر عن إتمام متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم ويعتمد من مجلس الكلية ، ويكون قد حضر وأدى ٧٥% على الاقل من متطلبات المقرر يحصل على تقدير (غير مكتمل I) ويجب عليه أداء الإمتحان في الفصل الدراسي التالي وألا حصل على تقدير(F).

٦- يسمح للطالب بالإنسحاب من المقرر الدراسي بعد التسجيل عند إستدعائه لأداء الخدمة العسكرية ويرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية (Military With drawa lMW)في سجله الدراسي ولا تحسب هذه الفترة ضمن مدة صلاحية المقررات أو ضمن مدة الدراسة.

٧- المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقديرات " MW " " W " " I " لا تحسب له كساعات دراسية عند حساب المعدل الفصلي.

٨- إذا رسب الطالب في مقرر إجباري فيجب أن يسجل في ذات المقرر مرة أخري حتي يجتازه. أما إذا رسب الطالب في مقرر أختياري يحق له أن يعيد التسجيل في ذات المقرر مرة أخري أو أن يسجل في مقرر إختياري أخر.

٩- فى حالة رسوب الطالب مرة واحدة فى أى مقرر يحسب له التقدير الحاصل علية في الإعادة الاولى وفى حالة تكرار الرسوب يحسب له تقدير مقبول ولا يعتد فى التقدير التراكمى من حيث عدد الساعات إلا بعدد مرتين رسوب فقط.

١٠-لا يسمح للطالب بالتسجيل لأي مقرر دراسي إلا إذا إجتاز المتطلب السابق له (إن وجد).

قواعد التسجيل لبرنامج الماجستير :

١-أن يتفرغ الطالب تفرغاً كاملاً لدراسة المقررات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

٢- يجب أن يجتاز الطالب إمتحان إتقان اللغة الانجليزية (National TOEFL) بحد ادنى ٤٥٠ درجة للماجستير أو ما يعادلها (IELETS) بسبع (٧) درجات على الأقل قبل تسجيل الرسالة.

٣- مدة الدراسة للحصول على درجة الماجستير أربعة وعشرون (٢٤) شهراً (سنتين) في التخصصات الآتية (باثولوجيا الفم – بيولوجيا الفم – خواص المواد).

٤- ومدة الدراسة للحصول على درجة ماجستير في الأقسام الإكلينيكية ستة وثلاثون (٣٦) شهرا (ثلاث سنوات) .

٥- ماجستير جراحة الوجه والفم والفكين ثمانية وأربعون (٤٨) شهراً (أربع سنوات) .

٦- تعتبر المدد المشار إليها بالبند السابق هي الحد الأدني للحصول علي الدرجة علي ان يضاف إليها عام ميلادي كحد أقصي ويجوز لمجلس الكلية مد القيد لظروف استثنائية مرة واحدة فقط (عام ميلادى واحد) بطلب من مجلس القسم المختص .

شروط الحصول على درجة الماجستير:

١- أن يلتزم بالحضور والمتابعة لجميع المقررات الدراسية المنصوص عليها في هذه اللائحة (حسب التخصصات المختلفة) وأن يحقق نسبة حضور كاملة ويسمح في الظروف الخاصة قبول الأعذار القهرية مثل الأعذار المرضية في حدود ٢٥% بعد موافقة مجلس الكلية.

٢ - يجب علي كل طالب ماجستير دراسة مقرر واحد من مواد أساسيات البحث العلمي في كل فصل دراسي طبقا لإختياره علي أن يكون مقررالإحصاء إجباري في الفصل الدراسي الأول لجميع التخصصات.

٣ - أن يجتاز بنجاح جميع المقررات الدراسية المدرجة كلاً علي حدة ويتعين علي الطالب الحصول علي ٨٠ نقطة معتمدة علي الأقل لتخصصات السنتين أو ١٤٠ نقطة معتمدة علي الأقل لتخصصات الثلاث سنوات ويحصل الطالب عليها من خلال دراسة المقررات الأساسية التخصصية ومواد أساسيات البحث العلمى والمواد الإختيارية.

٤ - أن يؤدي بصفة مقبولة جميع المتطلبات العملية (Requirements) والتي يحددها مجلس القسم ويقوم الطالب بتقديمها في كتيب المتطلبات العملية الخاص به (Log Book) علي ألا يقل الإشراف والتوقيع علي الحالات عن ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم ويخضع الكتيب للتقييم من قبل لجنة مشكلة من بين أعضاء مجلس القسم والتي ترفع تقريرها إلي وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث، وفي حالة إعتماد الـ (Log Book) يصبح الطالب حاصلاً على درجة المتطلبات العملية كاملة (١٥%) من الإمتحان.

٥- إعداد رسالة علمية من الخطة البحثية في موضوع يحدده مجلس القسم ويخصص ٤٠ نقطة معتمدة لرسالة الماجستير .

مادة (١٤) : قواعد رسائل الماجستير :

١- يحق لطالب الماجستير تسجيل موضوع الرسالة بعد إجتياز فصلين دراسيين بنجاح طبقا للخطة البحثية للقسم ولا يعتبر تسجيل موضوع الرسالة رسمياً إلا بموافقة مجلس الكلية .

٢- يجب الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية قبل موافقة لجنة الدراسات العليا على خطة البحث للرسالة.

٣- يتم تشكيل لجنة الإشراف علي الرسالة بناءً علي إقتراح من مجلس القسم وذلك طبقاً لقوانين تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.

٤- فى حالة إشتراك مشرف من خارج الكلية أو الجامعة ينبغي توضيح الآتي:

- **المبررات لإشراك المشرف.**
- **تقديم بيان بالسيرة الذاتية لسيادته.**
- **توضيح الدور الذي سيقوم به فى مجال الإشراف على الرسالة.**
- **يعرض الأمر على مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية.**

٥- بعد انتهاء كل ٦ شهور من إعطاء الطالب موضوع الرسالة يتم تقييم البحث على أساس تقرير المتابعة المعتمد من عضوين من لجنة الإشراف بالكامل .

٦- تقدم لجنة الإشراف على الطالب تقريراً لمجلس القسم المختص يفيد أن الرسالة صالحة للعرض على لجنة الحكم والمناقشة و يعرض هذا التقرير على لجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية.

٧- فى حالة إضافة مشرف الى لجنة الإشراف على رسالة "ماجستير" لابد أن تحدد لجنة الإشراف مبررات الإضافة و يقرها مجلس القسم و تعرض على لجنة الدراسات العليا لمناقشتها ثم تعرض على مجلس الكلية ولا تقدم الرسالة فى هذه الحالة لمناقشتها إلا بعد ٦ اشهر من تاريخ إعتماد إضافة المشرف.

٨- فى حالة إعارة أحد المشرفين أو حصوله على أجازة خارج الجامعة لمدة تتجاوز ٦ أشهر يتم تقديم تنازله عن الإشراف ويحدد مجلس القسم إشراف بديل .

٩- لجنة الحكم والمناقشة:

- تتم المناقشة بعد عام علي الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على موضوع الرسالة و تتم مناقشة الرسالة مناقشة علنية ثم يعتمد قرار لجنة الحكم من قبل مجلس الكلية والجامعة.

- تتم المناقشة علنياً على أن يتم الاعلان عنها لمدة ٣ أيام على الأقل قبل المناقشة.

- يقدم المشرف أو المشرفون علي الرسالة بعد الإنتهاء من إعدادها تقرير لمجلس القسم عن مدي صلاحيتها للعرض علي لجنة الحكم مشفوعاً بإقتراح تشكيل لجنة الحكم وذلك طبقاً لقوانين تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها

- يقوم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم بكتابة تقرير علمي منفصل عن الرسالة و يرسل أولاً إلى وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث و يتم تحديد موعد المناقشة العلنية وتقدم لجنة الحكم تقريراً جماعياً علمياً متضمناً نتيجة المناقشة.

- تعرض التقارير الفردية والتقرير الجماعي على مجلس القسم ثم مجلس الكلية ثم مجلس الجامعة الذي يعتبر تاريخ موافقته هو تاريخ منح الدرجة.

١٠ - للجنة الحكم أن تعيد الرسالة للطالب لإستكمال ما تراه من تصور مع إعطائه فرصة واحدة لذلك وتعاد المناقشة خلال ٦ أشهر على الأكثر من تاريخ عقد المناقشة الأولى و تكون اللجنة بنفس تشكيلها الأول مالم تكن هناك ضرورة ملحة لغير ذلك ويتم ذلك بموافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية وموافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا على التشكيل الجديد.

مادة (١٥): إلغاء القيد والتسجيل:

يلغى التسجيل إذا ثبت عدم جدية الطالب في الحصول على الرسالة العلمية في الحالات التالية :

١. إذا لم يحصل على الدرجة المسجل لها خلال المدة المنصوص عليها باللائحة ولم يوافق المشرف على المد .
٢. إذا رفضت لجنة الحكم والمناقشة الرسالة مرتين متتاليتين.
٣. عدم سداد الرسوم حسب القواعد المعمول بها رغم إنذاره بذلك مرتين على الاقل.
٤. إذا أخل بالمثل والتقاليد الجامعية وحسن السير والسلوك وقع عليه جزاء تأديبي.
٥. إذا تقدم المرشد الأكاديمى أو لجنة الإشراف تقريرين سنويين متتالين بما يفيد عدم جدية الطالب وبعد موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية على ذلك.
٦. انقطاع الطالب عن الكلية وعدم متابعة الدراسة أو مقابلة المشرف على الرسالة رغم سبق إنذاره بذلك .
٧. في حالة غياب طالب الماجستير والدكتوراه عن المناقشة بدون أي عذر .

مادة (١٦): إيقاف القيد:

١. يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة ٤ فصول دراسية متفرقة أومتتالية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الإنتظام ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة إيقاف القيد.

٢. يملك مجلس الكلية الوقف في الحالات التى ترتبط بأجازات تمنحها جهات العمل كالمرض المصحوب بأجازة مرضية ومرافقة الزوج والمنح الدراسية والمهام العلمية، ورعاية الطفل، ومرافقة الوالدين للعلاج بالخارج وما يراه مجلس الكلية.

٣. لا تحتسب فترات إيقاف القيد ضمن المدة المنصوص عليها للحصول علي الدرجة.

مادة (١٧): الأعذار عن عدم دخول الامتحانات:

١- يجب تقديم العذرالطبى قبل الإنتهاء من الإمتحانات ويعتمد من الإدارة الطبية والعذرالطبى غيرالمعتمد لا يعتد به.

٢- يعد الطالب راسباً إذا تغيب عن دخول أى إمتحان بدون عذر قهري يقبله مجلس الكلية.

منح الدرجة :

١-إجتياز مناقشة الرسالة.

٢-قيام الطالب بنشر بحث علمي واحد علي الأقل مستمد من رسالة الماجستير الخاصة به في مجلة علمية محكمة ومعتمدة من لجان الترقيات بالمجلس الأعلي للجامعات المصرية .

٣-زمن الإمتحان النظري لا يقل عن ساعتين لأى من مقررات التخصص وساعة للمقررات الاختيارية ومقررات اساسيات البحث العلمى.

٤. يلزم لنجاح الطالب الحصول علي ٦٠% على الأقل في كل إمتحان من الإمتحانات النهائية على حده وتوزع الدرجات لكل إمتحان كالأتي:

١. ٤٠ % علي إجمالي الإمتحانات النظرية النهائية.

٢. ٢٠% علي الإمتحان الشفهي .

٣. ٤٠% علي الإمتحان العملي (مقسمة إلي ٢٥ % علي إجمالي الإمتحانات العملية النهائية و١٥% علي كتاب المتطلبات العملية) .

شروط القيد لدرجة الدكتوراه بالدراسات العليا كلية طب الأسنان - جامعة طنطا

- يشترط للقيد في درجة الدكتوراه أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في نفس فرع التخصص المراد القيد به من إحدى كليات طب الأسنان بجمهورية مصر العربية أو على درجة معادلة لها من أحد الكليات المعترف بها من المجلس الأعلى للجامعات.
- مادة (١٧٤) في قانون تنظيم الجامعات : يكون القيد للدراسات العليا في المواعيد المحددة في اللوائح الداخلية ويتم القيد بعد أخذ رأي مجالس الأقسام المختصة بموافقة مجلس الكلية وإعتماد السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث .

- على ان يكون القيد بدون دراسة أى مواد مكملة للطلاب الحاصلين علي درجة الماجستير طبقاً لهذة اللائحة او اي لائحة اخرى معادلة بنفس المسمي والمحتوي العلمي وعدد الساعات للمواد الدراسية.

- ويكون القيد بعد التسجيل لفصلين دراسيين تمهيديين علي الأكثر متضمناً المواد التي توصي لجنة الدراسات العليا بالكلية بدراستها وذلك بعد أخذ رأي القسم المختص للطلاب الحاصلين علي درجة الماجستير بنظام لا يشتمل علي كافة المواد الدراسية المدرجة بهذة اللائحة علي أن يعتبر هذين الفصلين الدراسيين شرطاً اساسياً للتسجيل في البرنامج الرئيسي للدكتوراه ولا يحتسبا من مدة الدراسة المنصوص عليها.

- إستيفاء جميع المستندات المطلوبة من إدارة الدراسات العليا .

- يتم سداد الرسوم الدراسية قبل بدء الدراسة أو في الموعد المحدد والمعلن بالكلية ، ويعفي من تلك الرسوم الأطباء المقيمين والمعيدون والمدرسون المساعدون العاملون بالكلية.

- تسجل المقررات الدراسية المطلوبة في التخصص الذي التحق به الطالب قبل نهاية الأسبوع الثاني من بدء الدراسة حتى يسمح له بالحضور وإحتساب النقاط للمقررات الدراسية.

- يجب أن يجتاز جميع طلاب الدراسات العليا بالأقسام الإكلينيكية دورة مكافحة حدوث العدوى بالكلية قبل قيامهم بالعمل بعيادات ومعامل الكلية .

مادة (٧) من اللائحة الداخلية للكلية (نظام الساعات المعتمدة) : قواعد دراسة المقرر:

١- يحق للطالب أن يحذف/يضيف أي مقرر قبل نهاية الأسبوع الثاني من بداية الفصل الدراسي (الخريفي أو الربيعي) أو نهاية الأسبوع الأول من الفصل الصيفي دون أن يظهر المقرر الذي حذفه في شهادته وبدون أية مصاريف دراسية إضافية.

٢- يسمح للطالب بالإنسحاب من المقرر الدراسي بعد التسجيل وذلك قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي الأساسي أو الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي بعذر يقبله مجلس القسم المختص و يوافق عليه مجلس الكلية وفى هذه الحالة لا تحسب للطالب ساعات هذا المقرر في المتوسط التراكمي ويظهر له تقدير (إنسحاب W) في شهادته.

٣-لا يسمح للطالب بدخول الإمتحان إلا إذا حضر ٧٥% من إجمالي الساعات التدريسية للمقرر.

٤- إذا تجاوزت نسبة غياب الطالب ٢٥% من إجمالي عدد الساعات التدريسية لأي مقرر وكان غيابه بعذر يقبله مجلس القسم ويوافق عليه مجلس الكلية يسجل له (Abs) في المقرر ولا تحتسب له ساعات المقرر ضمن المعدل الفصلي أما إذا كان غيابه بدون عذر مقبول يسجل له (F) في المقرر وتحتسب له في ساعات المقرر في حساب المعدل الفصلي.

٥- الطالب الذي يعتذر عن دخول الإمتحان لمقرر أو يتعذر عن إتمام متطلباته لأسباب قهرية يقبلها مجلس القسم ويعتمد من مجلس الكلية ، ويكون قد حضر وأدى ٧٥% على الاقل من متطلبات المقرر يحصل على تقدير (غير مكتمل I) ويجب عليه أداء الإمتحان في الفصل الدراسي التالي وألا حصل على تقدير(F).

٦- يسمح للطالب بالإنسحاب من المقرر الدراسي بعد التسجيل عند إستدعائه لأداء الخدمة العسكرية ويرصد له تقدير منسحب لأداء الخدمة العسكرية (Military With drawa lMW)في سجله الدراسي ولا تحسب هذه الفترة ضمن مدة صلاحية المقررات أو ضمن مدة الدراسة.

٧- المقررات التي يحصل فيها الطالب على تقديرات " MW " " W " " I " لا تحسب له كساعات دراسية عند حساب المعدل الفصلي.

٨- إذا رسب الطالب في مقرر إجباري فيجب أن يسجل في ذات المقرر مرة أخري حتي يجتازه. أما إذا رسب الطالب في مقرر أختياري يحق له أن يعيد التسجيل في ذات المقرر مرة أخري أو أن يسجل في مقرر إختياري أخر.

٩- فى حالة رسوب الطالب مرة واحدة فى أى مقرر يحسب له التقدير الحاصل علية في الإعادة الاولى وفى حالة تكرار الرسوب يحسب له تقدير مقبول ولا يعتد فى التقدير التراكمى من حيث عدد الساعات إلا بعدد مرتين رسوب فقط.

١٠-لا يسمح للطالب بالتسجيل لأي مقرر دراسي إلا إذا إجتاز المتطلب السابق له (إن وجد).

قواعد التسجيل لبرنامج الدكتوراه :

١-أن يتفرغ الطالب تفرغاً كاملاً لدراسة المقررات المنصوص عليها في هذه اللائحة .

٢- يجب أن يجتاز الطالب إمتحان إتقان اللغة الانجليزية (National TOEFL) بحد ادنى ٥٠٠ درجة الدكتوراه أو ما يعادلها (IELETS) بسبع (٧) درجات على الأقل قبل تسجيل الرسالة.

٣- مدة الدراسة للحصول على درجة الدكتوراه ٣ سنوات بحد أدنى و بحد أقصى ٦ سنوات ويجوز لمجلس الكلية مد القيد لظروف إستثنائية مرة واحدة فقط (عام ميلادى واحد) بطلب من مجلس القسم المختص.

شروط الحصول على درجة الدكتوراه :

١- أن يلتزم بالحضور ومتابعة جميع المقررات الدراسية المنصوص عليها في هذه اللائحة (حسب التخصصات المختلفة) وأن يحقق نسبة حضور كاملة ويسمح في الظروف الخاصة قبول الأعذار القهرية مثل الأعذار المرضية في حدود ٢٥% .

٢- أن يجتاز بنجاح جميع المقررات الدراسية المدرجة بنظام النقاط المعتمدة كل على حدة ويتعين على الطالب الحصول على ٧٠ نقطة من عدد النقاط المحدد للتخصص من خلال دراسة المواد التخصصية والمواد الإختيارية (١٠ - ١٢ نقطة من اجمالي ٧٠ نقطة).

٣- أن يؤدي بصفة مرضية جميع المتطلبات العملية (Requirements) والتي يحددها مجلس كل قسم ويقوم الطالب بتقديمها كاملة في كتيب المتطلبات العملية الخاص به (Log Book) يصبح الطالب حاصلاً على درجة المتطلبات العملية كاملة (١٥%) من الامتحان .

مادة (١٤) : قواعد رسائل الدكتوراه :

١- يحق لطالب الدكتوراه تسجيل موضوع الرسالة فى أى وقت بعد القيد للدرجة.

٢- يجب الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي بالكلية قبل موافقة لجنة الدراسات العليا على خطة البحث للرسالة.

٣- يتم تشكيل لجنة الإشراف علي الرسالة بناءً علي إقتراح من مجلس القسم وذلك طبقاً لقوانين تنظيم الجامعات ولائحته التنفيدية وتعديلاتها.

٤- فى حالة إشتراك مشرف من خارج الكلية أو الجامعة ينبغي توضيح الآتي:

- المبررات لإشراك المشرف.
- تقديم بيان بالسيرة الذاتية لسيادته.
- توضيح الدور الذي سيقوم به فى مجال الإشراف على الرسالة.
- يعرض الأمر على مجلس القسم ولجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية.

٥- بعد انتهاء كل ٦ شهور من إعطاء الطالب موضوع الرسالة يتم تقييم البحث على أساس تقرير المتابعة المعتمد من عضوين من لجنة الإشراف بالكامل .

٦- تقدم لجنة الإشراف على الطالب تقريراً لمجلس القسم المختص يفيد أن الرسالة صالحة للعرض على لجنة الحكم والمناقشة و يعرض هذا التقرير على لجنة الدراسات العليا والبحوث ثم مجلس الكلية.

٧- فى حالة إضافة مشرف الى لجنة الإشراف على رسالة "الدكتوراه" لابد أن تحدد لجنة الإشراف مبررات الإضافة و يقرها مجلس القسم و تعرض على لجنة الدراسات العليا لمناقشتها ثم تعرض على مجلس الكلية ولا تقدم الرسالة فى هذه الحالة لمناقشتها إلا بعد ٦ اشهر من تاريخ إعتماد إضافة المشرف.

٨- فى حالة إعارة أحد المشرفين أو حصوله على أجازة خارج الجامعة لمدة تتجاوز ٦ أشهر يتم تقديم تنازله عن الإشراف ويحدد مجلس القسم إشراف بديل .

٩-لجنة الحكم والمناقشة:

- تتم المناقشة بعد عامين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الكلية على موضوع الرسالة بالنسبة للدكتوراه.
- تتم المناقشة علنياً على أن يتم الاعلان عنها لمدة ٣ أيام على الأقل قبل المناقشة.
- يقدم المشرف أوالمشرفون علي الرسالة بعد الإنتهاء من إعدادها تقرير لمجلس القسم عن مدي صلاحيتها للعرض علي لجنة الحكم مشفوعاً بإقتراح تشكيل لجنة الحكم وذلك طبقاً لقوانين تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- يقوم كل عضو من أعضاء لجنة الحكم بكتابة تقرير علمي منفصل عن الرسالة و يرسل أولاً إلى وكيل الكلية للدراسات العليا و البحوث و يتم تحديد موعد المناقشة العلنية وتقدم لجنة الحكم تقريراً جماعياً علمياً متضمناً نتيجة المناقشة.
- تعرض التقارير الفردية والتقرير الجماعي على مجلس القسم ثم مجلس الكلية ثم مجلس الجامعة الذي يعتبر تاريخ موافقته هو تاريخ منح الدرجة.

١٠- للجنة الحكم أن تعيد الرسالة للطالب لإستكمال ما تراه من تصور مع إعطائه فرصة واحدة لذلك وتعاد المناقشة خلال ٦ أشهر على الأكثر من تاريخ عقد المناقشة الأولى و تكون اللجنة بنفس تشكيلها الأول مالم تكن هناك ضرورة ملحة لغير ذلك ويتم ذلك بموافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية وموافقة نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا على التشكيل الجديد.

مادة (١٥): إلغاء القيد والتسجيل:

يلغى التسجيل إذا ثبت عدم جدية الطالب في الحصول على الرسالة العلمية في الحالات التالية :

١. إذا لم يحصل على الدرجة المسجل لها خلال المدة المنصوص عليها باللائحة ولم يوافق المشرف على المد .
٢. إذا رفضت لجنة الحكم والمناقشة الرسالة مرتين متتاليتين.
٣. عدم سداد الرسوم حسب القواعد المعمول بها رغم إنذاره بذلك مرتين على الاقل.
٤. إذا أخل بالمثل والتقاليد الجامعية وحسن السير والسلوك وقع عليه جزاء تأديبي.
٥. إذا تقدم المرشد الأكاديمى أو لجنة الإشراف تقريرين سنويين متتالين بما يفيد عدم جدية الطالب وبعد موافقة مجلس القسم المختص ومجلس الكلية على ذلك.
٦. انقطاع الطالب عن الكلية وعدم متابعة الدراسة أو مقابلة المشرف على الرسالة رغم سبق إنذاره بذلك .
٧. في حالة غياب طالب الماجستير والدكتوراه عن المناقشة بدون أي عذر .

مادة (١٦): إيقاف القيد:

١- يجوز لمجلس الكلية أن يوقف قيد الطالب لمدة ٤ فصول دراسية متفرقة أومتتالية إذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الإنتظام ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة إيقاف القيد.
٢- يملك مجلس الكلية الوقف في الحالات التى ترتبط بأجازات تمنحها جهات العمل كالمرض المصحوب بأجازة مرضية ومرافقة الزوج والمنح الدراسية والمهام العلمية، ورعاية الطفل، ومرافقة الوالدين للعلاج بالخارج وما يراه مجلس الكلية.
٣- لا تحتسب فترات إيقاف القيد ضمن المدة المنصوص عليها للحصول علي الدرجة.

مادة (١٧): الأعذار عن عدم دخول الامتحانات:

١- يجب تقديم العذر الطبى قبل الإنتهاء من الإمتحانات ويعتمد من الإدارة الطبية والعذرالطبى غيرالمعتمد لا يعتد به.
٢- يعد الطالب راسباً إذا تغيب عن دخول أى إمتحان بدون عذر قهري يقبله مجلس الكلية.

منح الدرجة :

١- إجتياز مناقشة الرسالة.
٢- إجتياز الإمتحانات النهائية بكل ترم بنجاح .
٣- قيام الطالب بنشر بحث علمي واحد علي الأقل مستمد من رسالة الدكتوراه الخاصة في مجلة علمية دولية مفهرسة علي Scopus or Web of Science .
٤- زمن الإمتحان النظري لا يقل عن ساعتين لأى من مقررات التخصص وساعة للمقررات الاختيارية ومقررات اساسيات البحث العلمى.
٥. يلزم لنجاح الطالب الحصول علي ٦٠% على الأقل في كل إمتحان من الإمتحانات النهائية على حده وتوزع الدرجات لكل إمتحان كالأتي:
- ٤٠ % علي إجمالي الإمتحانات النظرية النهائية.
- ٢٠% علي الإمتحان الشفهي .
- ٤٠% علي الإمتحان العملي (مقسمة إلي ٢٥ % علي إجمالي الإمتحانات العملية النهائية و١٥% علي كتاب المتطلبات العملية) .

الطلاب الوافدين

يتقدم الطالب الوافد من خلال منصة إدرس في مصر التابعة للإدارة المركزية لشئون الطلاب الوافدين بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

https://admission.study-in-egypt.gov.eg

الموقع الخاص بمرحلة الدراسات العليا للإدارة العامة للوافدين : www.mohe-casm.edu.eg

شروط القيد لدرجة الماجستير والدكتوراه بالدراسات العليا كلية طب الأسنان - جامعة طنطا

- أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير عام مقبول وتقدير مادة التخصص مقبول .

الأوراق المطلوبة :

- إفادة رقمية بالقبول المبدئي من خلال منصة إدرس في مصر .

- شهادة البكالوريوس معتمدة وموثقة .

- كشف بيان التقديرات والدرجات خلال سنوات الدراسة معتمدة وموثقة .

- شهادة المعادلة من المجلس الأعلى للجامعات .

- شهادة الإمتياز.

- شهادة الميلاد .

- صورة من جواز السفر .

- موافقة السفارة على الالتحاق بالدراسة .

- ٤ صور شخصية .

- استمارة معلومات (استطلاع رأي) .

- استمارة بيانات من إدارة الوافدين .

- موافقة جهه العمل على الدراسة مع توضيح المصروفات على نفقة من تكون الدراسة على نفقته الخاصة أم لا .

- شهادة صحية بخلو الطالب من مرض (الإيدز) من معامل مركزية بوزارة الصحة .

الإجراءات اللازمة لتسجيل البروتوكول
لدرجتي (الماجستير – الدكتوراه)

****

*** الحصول على موافقة مجلس القسم على تسجيل البروتوكول .**
*** الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي .**
*** للتسجيل في لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية :**
١- أصل البروتوكول موقع من السادة المشرفين ومن لجنة أخلاقيات البحث العلمي + عدد (١) CD (WORD) + عدد (١) PDF .
٢- إدراج موافقة مجلس القسم على تسجيل البروتوكول إلى جدول أعمال لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية وبعد الموافقة عليها يتم عرض محضر لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية على مجلس الكلية للتصديق عليه .
٣- يجب على الطالب إستكمال الأوراق الآتي ذكرها للموافقة على تسجيل البروتوكول في مجلس الدراسات العليا بالجامعة وهو كالتالي :
٤- المطلوب للتسجيل لمجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة :-
- أصل البروتوكول موقع من السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث ويصور عدد (٤) نسخ.
- صورة من البروتوكول بعد توقيع أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث .
- نموذج القرابة + صورة .
- إستمارة (٢) دراسات عليا + صورة .
- إقرار القرابة + صورة .
- إقرار بعدم تضارب المصالح (لكل مشرف نموذج) + صور .
- التسجيل الإلكتروني + صورة .
- عند وجود مشرف خارجي من كلية الطب (يقوم الطالب بإحضار خطاب من القسم بمبررات إضافة مشرف خارجي + صورة من محضر لجنة أخلاقيات البحث العلمي) .
- عند وجود مشرف خارجي (يقوم الطالب بإحضار خطاب من القسم بمبررات إضافة مشرف خارجي) .
- إفادة من وحدة IT بالكلية لاستلام الطالب البريد الإلكتروني والباسورد .
- صورة من وصل المصروفات الدراسية .
- صورة من وصل ومن نتجة فحص عنوان البوتوكول .
*** يقوم الطالب بتسليم الأوراق المطلوبة السابق ذكره بعاليه إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية .**
*** بعد مراجعة كافة الأوراق المطلوبة من قبل الموظف المختص في إدارة الدراسات العليا بالكلية يتم إرسالهم إلى الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة حتى يتم إستكمل إجراءات التسجيل في مجلس الدراسات العليا والبحوث بالجامعة .**
*** تقوم الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة إرسال الموافقة على تسجيل البروتوكول إلى الكلية .**

الاجراءات الإدارية (إلغاء القيد والتسجيل – مد التسجيل)

****

- **إنذار الطالب بثلاث انذارات لعدم سداد الرسوم والمصروفات الدراسية من بداية العام الجامعي .**

- **موافقة مجالس الأقسام على إلغاء تسجيل الرسالة العلمية لعدم جدية الطالب ويسقط التسجيل بعد مرور المدة الأصلية دون الحصول على الدرجة وعدم الموافقة على مد التسجيل بناء على تقرير المشرف الرئيسي .**

- **إدراج الإنذارات أو موافقة مجالس الأقسام على عدم مد فترة التسجيل للطالب بناءً على موافقة المشرف الرئيسي في لجنة الدراسات العليا بالكلية والموافقة عليها ويتم التصديق عليها في مجلس الكلية.**

- **ارسال خطاب للإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة في هذا الشأن مرفق طيه صور من الإنذارات الثلاثة أو صور من آخر ثلاث تقارير النصف سنوية موقع من المشرفين أو خطاب المشرف الرئيسي بعدم الموافقة على مد التسجيل حتى يتم إستكمال باقي الإجراءات اللازمة وبالتالي يتم الرد على الكلية من الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث الجامعة بموافقة السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث على إلغاء القيد أو التسجيل وفقاً للقواعد المعمول بها .**

الاجراءات الإدارية (إيقاف القيد أو إعادة القيد)

****

- يتقدم الطالب بطلب موجه إلى السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث للموافقة على إيقاف القيد ويكون مسبب علماً بأن حالات إيقاف القيد كالتالي :

١- حالات مرضية (يقدم الطالب تقرير طبي من مستشفى حكومي) .

٢- رعاية طفل (تقدم الطالبة إجازة لرعاية الطفل من جهه العمل) .

٣- حالات التجنيد أو الاستدعاء للخدمة العسكرية .

٤- السفر للخارج لمرافقة الزوج .

٥- الوضع .

- يتقدم الطالب بطلب موجه إلى السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث للموافقة على إعادة القيد .

- يتم إدراج الطلب المقدم من الطالب في محضر لجنة الدراسات العليا بالكلية للموافقة عليه ويتم عرض الموضوع على مجلس الكلية للموافقة .

- ارسال خطاب للإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة في هذا الشأن مرفق طيه صورة من طلب الطالب على إيقاف القيد أو إعادة القيد والرد للكلية .

الاجراءات الإدارية (الأعذار المرضية)

****

- **يتقدم الطالب بطلب موجه إلى السيد/ عميد الكلية قبل بدء الإمتحانات بوقت كاف أو أثناء الإمتحانات أو بعدا بأسبوع على الأكثر مؤيداً بالمستندات الدالة على تخلفهم عن أداء الإمتحانات .**

- **يستلم الطالب خطاب من إدارة الدراسات العليا بالكلية موجهه إلى الإدارة الطبية للعرض على اللجنة الطبية المختصة بالجامعة لتقرير اعتماد العذر من عدمه .**

- **عرض تقرير اللجنة الطبية على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية والموافقة عليها في مجلس الكلية .**

- **إرسال العذر المعتمد من اللجنة الطبية للإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة لإعتماده من السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث ومن ثم تقوم الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث بالجامعة بإرساله للكلية ليتم وضع ملاحظة في كشوفات النتائج قبل الإعلان عن النتائج بصورة نهائية .**

- **لا يجوز قبول أعذار مرضية بعد نهاية مواعيد الإمتحانات بأسبوع وفي حالة الضرورة القصوى يجوز لمجلس الدراسات العليا قبول الأعذار التي تثبت جديتها .**

- **إذا أصيب أي طالب أثناء تأدية الإمتحان التحريري في إحدى المقررات بمرض مفاجئ لم يمكنه من تكمله الإمتحان فيمكن قبول إعتذاره عن أداء الإمتحان في ذلك المقرر إذا أقر طبيب اللجنة مرضه وإعتمد التقرير من اللجنة الطبية المختصة بالجامعة .**

- **على الطلاب الذين يتقدمون بشهادات مرضية من خارج الجمهورية لتواجده بإحدى الدول بعيداً عن أرض الوطن فان هذه الشهادات لايعتد بها إلا إذا كانت مستخرجة من إحدى المستشفيات الحكومية المعترف بها هناك وموثقة من وزارة الخارجية لهذه الدولة ومصدق عليها من القنصلية المصرية بتلك الدولة .**

- **لا يجوز قبول الأعذار التي تقدم من الطلاب بسبب حاجة عملهم إليهم أثناء الإمتحانات إلا في حالة الضرورة القصوى .**

- **يمكنن إعتبار الاستدعاء للخدمة العسكرية أو الإحتياط من الأعذار الغير مرضية إذا تم الإستدعاء قبل الإمتحان بأسبوع أو أثناؤه .**

الإجراءات اللازمة للإقتباس العلمي قبل تشكيل لجنة الحكم والمناقشة

في إطار الإهتمام بجودة البحث العلمي ورفع كفاءة الباحثين فإن فحص الإقتباس العلمي للرسائل العلمية (ماجستير- دكتوراه) سيكون طبقاً للآلية الآتية :

١- يتقدم الباحث بتقرير الصلاحية (أصل + صورة) موقعاً عليه من جميع السادة المشرفين إلى إدارة الدراسات العليا والبحوث بالكلية بأن الرسالة صالحة ومعدة للمناقشة .

٢- تسليم عدد (٢) إسطوانة مدمجة للرسالة موقعاً عليهما جميع السادة المشرفين إحداهما يتم تسليمها إلى المكتبة الرقمية بالجامعة على أن يتم تسليم إسطوانة أخرى وكذلك نسخة ورقية للرسالة موقعاً عليها من السادة المشرفين إلى إدارة الدراسات العليا والبحوث بالكلية في نفس التوقيت حتى يتسنى لنا الرجوع إليها.

٣- في حالة ورود تقرير المكتبة الرقمية بالجامعة بما يفيد بوجود فقرات محل إختلاف على أن يوقع الباحث إقراراً يفيد بأن ما في الإسطوانة المدمجة هو نفسه الموجود في النسخة الورقية مع تحمله المسئولية في حالة وجود إختلاف بين الإثنين .

الإجراءات الإدارية الخاصة بتشكيل لجنة الحكم والمناقشة

- خطاب موافقة مجلس القسم على إقتراح تشكيل لجنة الحكم والمناقشة .

الأوراق المطلوبة :

١- مذكرة للعرض على السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث موقع عليها جميع السادة المشرفين وإدارة الدراسات العليا بالكلية والسيد ا.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث والسيد أ.د/ عميد الكلية ويختم (أصل + صورة) .

٢- تقرير صلاحية الرسالة موقع عليها من جميع السادة المشرفين على الرسالة (أصل + صورة) . .

٣- إقرار من صلة القرابة (أصل + صورة) .

٤- إقرار عدم تضارب المصالح لطالب دراسات عليا وبحوث مع عضو هيئة التدريس (أصل + صورة) .

٥- قرار لجنة أخلاقيات البحث العلمي (أصل + صورة) .

٦- التعريف المهني المزدوج والتصنيف (أصل + صورة) .

٧- المتطلبات الإلكترونية من وحدة النظم والمعلومات (IT) .

٨- نسخة من الرسالة ملونة موقع من جميع السادة المشرفين ورئيس لجنة أخلاقيات البحث العلمي .

٩- صورة من نسبة الإقتباس العلمي على الرسالة .

١٠- صورة من شهادة اللغة .

١١- صورة من شهادة التحول الرقمي او الإيصال .

١٢- صورة من وصل المصروفات الدراسية .

١٣- صورة من شهادة المعادلة (بالنسبة للطلاب الوافدين) .

١٤- صورة من تحليل الإيدز (بالنسبة للطلاب الوافدين) .

- يتم عرض الأوراق على لجنة الدراسات العليا بالكلية ثم مجلس الكلية وبعدها يتم إعتماد السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بالموافقة على تشكيل لجنة الحكم والمناقشة .

- إرسال خطاب إلى القسم بإعتماد السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بالموافقة على تشكيل لجنة الحكم والمناقشة لتحديد موعد مناقشة الرسالة .

- يقوم الطالب بالتوجه إلى مركز الخدمة العامة لحجز القاعة للمناقشة .

الإجراءات الإدارية لإستخراج الإفادات

- يقدم الطالب طلب إفادة موجهه إلى السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث موضحاً فيه البيانات التي يرغب الطالب ذكرها في الإفادة ويتم التأشيرة عليه من قبل سيادته وإرساله إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية .
- يقوم الطالب بسداد رسم الإفادة على منصة التحصيل الإكتروني وقدره ٢٠٠ جنية مصري وشراء طابع الجامعة فئة ٢٠ جنية مصري و (٣٠ دولار أمريكي للطالب الوافد) .

الإجراءات الإدارية لإستخراج الشهادات

- يقدم الطالب طلب لإستخراج الشهادة موجهه إلى السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث موضحاً فيه البيانات المطلوبة ويتم التأشيرة عليه من قبل سيادته وإرساله إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية .
- يقوم الطالب بسداد رسم الشهادات على منصة التحصيل الإلكتروني وشراء طابع الجامعة فئة ٢٠ جنية مصري.

الإجراءات الإدارية الخاصة بالمنح

أولاً : الدبلومات :-

بعد إجتياز إمتحانات الدبلومات يتم عمل مذكرة منح بعد إعتماد النتيجة من مجلس الكلية وإرسالها إلى الجامعة.

ثانياً : الماجستير :-

١- عدد (٣) رسائل ملونة ويجلد باللون الأسود :

- رسالة الأصل يوقع عليها المشرفين .

- رسالة ملونة غير موقع من المشرفين إلى مكتبة الكلية + عدد (١) CD + خطاب من إدارة الدراسات العليا والبحوث بالكلية .

٢- أصل التقارير الفردية والجماعة + ٥ نسخ .

٣- أصل النشر ويوقع عليها أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث + ٥ نسخ .

٤- أصل القرار بالتعديلات موقع من رئيس الحكم والمناقشة + ٥ نسخ .

٥- أصل العلامة المائية + ٥ نسخ :-

- الرسالة الأصل بعد توقيعها من المشرفين ويكتب عليها صورة طبق الأصل ويوقع عليها الموظفين المختصين ويعتمد من أ.د/ عميد الكلية ويختم + عدد (١) CD .

إستمارة النشر على موقع الكلية يوقع عليها المشرف الرئيسي وبعد ذلك الموظفين المختصين والسيد/ أمين عام الكلية ويختم .

خطاب من إدارة الدراسات العليا والبحوث الموجه إلى مدير عام المكتبات – المكتبة المركزية ويوقع عليها الموظفين المختصين والسيد/ أمين عام الكلية ويختم .

٦- أصل مذكرة المنح + ٥ نسخ .

٧- أصل من شهادة اللغة والتحول الرقمي .

ثالثاً : الدكتوراه :-

١- عدد (٣) رسائل ملونة ويجلد باللون البنى :

رسالة الأصل يوقع عليها المشرفين .

رسالة ملونة غير موقع من المشرفين إلى مكتبة الكلية + عدد (١) CD + خطاب من إدارة الدراسات العليا والبحوث بالكلية .

رسالة ملونة غير موقع من المشرفين لإدارة الدراسات العليا والبحوث بالكلية .

٢- أصل التقارير الفردية والجماعة + ٥ نسخ .

٣- أصل النشر ويوقع عليها أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث + ٥ نسخ .

٤- أصل القرار بالتعديلات موقع من رئيس الحكم والمناقشة + ٥ نسخ .

٥- أصل العلامة المائية + ٥ نسخ :-

الرسالة الأصل بعد توقيعها من المشرفين ويكتب عليها صورة طبق الأصل ويوقع عليها الموظفين المختصين ويعتمد من أ.د/ عميد الكلية ويختم + عدد (١) CD .

إستمارة النشر على موقع الكلية يوقع عليها المشرف الرئيسي وبعد ذلك الموظفين المختصين والسيد/ أمين عام الكلية ويختم .

خطاب من إدارة الدراسات العليا والبحوث الموجه إلى مدير عام المكتبات – المكتبة المركزية ويوقع عليها الموظفين المختصين والسيد/ أمين عام الكلية ويختم .

٦- أصل مذكرة المنح + ٥ نسخ .

٧- أصل من شهادة اللغة والتحول الرقمي .

إعداد الدليل

إدارة الدراسات العليا

تحت إشراف

السيد أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث