



كتيب خدمات قطاع الدراسات العليا و البحوث و
العلاقات الثقافية

كلية التمريض - جامعة المنصورة

٢٠٢٤-٢٠٢٥



إعداد ومراجعة



أ.د/ عبير زكريا

عميد الكلية

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

كلية التمريض - جامعة المنصورة



أ.د/ ناهد قنديل

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث

كلية التمريض - جامعة المنصورة



د/ منى عبد الغنى عبد العزيز

مدرس تمريض العناية الحرجة

والطوارئ

كلية التمريض - جامعة المنصورة

المحتوى

رقم الصفحة	الموضوع
٤	الرؤية والرسالة والاهداف الاستراتيجية للكلية
5	المقدمة
7	الأهداف
٩ - ١٧	خدمات ورقية و إلكترونيه تخدم الخطة البحثية للطلاب
١٨	خدمات ورقية و إلكترونية مقدمة للسادة أعضاء هيئة التدريس
١٩	خدمات المكتبة بالكلية
٢٠-٢١	برامج الدراسات العليا
٢٢	المنسقين والمرشدين الأكاديميين لبرامج الدراسات العليا للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥
٢٣	لجنة أخلاقيات البحث العلمي
٢٤	فحص الإلتحال الأدبي
٢٥	الدعم الفني لطلاب الدراسات العليا
٢٦	بنك المعرفة المصري
٢٧-٢٨	خدمات النشر للأبحاث العلمية
٢٩	مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس بوحدة الدراسات العليا
٣٠	العلاقات الثقافية الدولية
٣٧-٣١	مرفقات

رؤية الكلية

الريادة في علوم وأبحاث وممارسات التمريض محلياً وإقليمياً ودولياً لتحسين صحة الفرد والمجتمع.

رسالة الكلية

إعداد خريج كفاء متميز مهنياً وعلمياً في مجال التمريض من خلال منظومة تعليمية ذكية وبحث علمي مبتكر لتلبية تطلعات المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة.

الأهداف الاستراتيجية

توجد للكلية أهداف استراتيجية تم وضعها بناء على التحليل البيئي وتم اعتمادها من قبل مجلس الكلية والتي يتم تحقيقها من خلال ترجمتها الي أهداف إجرائية تنفذ بواسطة الأنشطة المتنوعة طبقاً لكل هدف استراتيجي.

- التميز في التعليم لتخريج كوادر أكفاء قادرين على المنافسة في سوق العمل المحلي والدولي.
- بناء بيئة عمل آمنة، وداعمة ومحفزة على الابتكار وجاذبة.
- تحسين التنظيم الإداري والمالي وتنمية الموارد بالكلية.
- الارتقاء بمكانة وتصنيف الكلية محلياً وإقليمياً وعالمياً.
- تطوير الدراسات العليا والبحث العلمي بما يساهم في خدمة المجتمع.
- بناء شراكات مع المجتمع.

المقدمة

يلعب قطاع الدراسات العليا والبحث العلمي، والعلاقات الثقافية دورا حيويا في دعم الرحلة الأكاديمية لطلاب الدراسات العليا والباحثين. من خلال تقديم خدمات شاملة تعزز النمو الفكري، والتميز في البحث العلمي، والتبادل الثقافي وتعزيز العلاقات الدولية. يعتبر تطوير البحث العلمي أحد أهم أهداف المجتمعات التي تطمح لتطوير أبنيتها المعرفية والعلمية وتحقيق الازدهار والتميز في شتى مناحي الحياة. ولذلك تتبنى كلية التمريض- جامعة المنصورة رؤية مصر ٢٠٣٠ والتي تؤكد على أهمية تطوير البحث العلمي.

يُعد القطاع بمثابة مركز حيوي يعزز المساعي العلمية والفهم الثقافي المتبادل، حيث أنه لا يتعلق التعليم العالي فقط باكتساب المهارات والمعرفة المتقدمة، بل ببناء الشبكات العالمية للتعاون الدولي الجاد، واحتضان التنوع الثقافي، والمساهمة في أبحاث ذات تأثير عال يواجه التحديات الحقيقية في المجتمع المصري.

لذا يوضح هذا الكتيب خدمات القطاع المصممة لتمكين طلاب الدراسات العليا، والباحثين، وأعضاء هيئة التدريس من تحقيق أهدافهم الأكاديمية والمهنية نحو مستقبل علمي أفضل.

موقع الدراسات العليا

يعد موقع الدراسات العليا لكلية التمريض جامعة المنصورة صرحا مفيدا وهاما لطلاب الدراسات العليا بالكلية

<https://nurfac.mans.edu.eg/sectors/post-graduated-scientific-research-ar>

يحتوي الموقع على:

- اهداف قطاع الدراسات العليا بالكلية.
- لائحة الدراسات العليا.
- الجداول الدراسية الخاصة بطلاب الدراسات العليا بالكلية.
- قاعدة بيانات بجميع الأبحاث المنشورة محليا ودوليا داخل الأقسام العلمية المختلفة بالكلية.
- الجوائز وحوافز النشر العلمي بالكلية.
- كل الأدلة والوثائق التي تخدم طلاب الدراسات العليا.
- فيديوهات تعليمية لورش عمل القطاع.
- اللجان المختلفة بالكلية التي تخدم قطاع الدراسات العليا.
- خطة البحث العلمي للكلية.
- لجنة أخلاقيات البحوث.

الأهداف

الهدف العام

توضيح كافة المعلومات المتعلقة بخدمات وحدة الدراسات العليا والبحوث بكلية التمريض – جامعة المنصورة.

ينقسم هذا الكتيب الي:

- خدمات ولجان دعم يقدمها قطاع الدراسات العليا والبحوث لطلاب الدراسات العليا
(ماجستير – دكتوراه- ما بعد الدكتوراه)
- لجان وبرامج تعليمية منبثقة من قطاع الدراسات العليا.

خدمات دعم يقدمها قطاع الدراسات العليا
والبحوث لطلاب الدراسات العليا
(ماجستير – دكتوراه- ما بعد الدكتوراه)

خدمات ورقية وإلكترونية تخدم الخطة البحثية للطلاب

- ✕ التسجيل والقيود في برامج الماجستير والدكتوراه وتحديد مواعيد التسجيل وتوفير متطلبات القيد.
<https://drive.google.com/drive/folders/1xTiMI50HdybQVPvtJGrWt3U-mOp70cv?usp=sharing>
- ✕ إتاحة التقدم عبر نظام ابن الهيثم للدراسات العليا للطلاب الجدد.
<https://nurfac.mans.edu.eg/images/files/2020/05/02.pdf>
- ✕ عقد لقاء تعريفى سنويا للطلاب الجدد الملتحقين بالدراسات العليا.
✕ توافر نماذج ومتطلبات جميع أحداث التسجيل للرسائل العلمية.
✕ إتاحة التسجيل الأكاديمي للمقررات الكترونيا للطلاب عبر نظام ابن الهيثم للدراسات العليا ومتابعته التسجيل الأكاديمي للطلاب مع المرشدين الأكاديميين.
<https://nurfac.mans.edu.eg/images/files/2020/05/03.pdf>
- ✕ توفير دليل استرشادي يخدم طلاب الدراسات العليا اثناء اعداد الرسالة العلمية
<https://nurfac.mans.edu.eg/images/files/2018/12/guidemanual.pdf>
- ✕ استخراج شهادات القيد والتسجيل للطلاب المقيدين بالكلية مصريين ووافدين.
✕ دليل المكتبة الرقمية لتسهيل الحصول على الملف التعريفي لطلاب الدراسات العليا.
https://nurfac.mans.edu.eg/images/files/2018/12/Digital_Library_Guide.pdf
- ✕ الحصول على واستكمال الأوراق المطلوبة لمناقشه الرسالة العلمية ومنح الدرجة العلمية.
✕ استخراج شهادات التخرج وبيان الدرجات باللغة العربية والانجليزية للطلاب الخريجين.
✕ توجيه طلاب الدراسات العليا لاستكمال بعض الملفات الهامة الازمه من بداية تسجيل الخطة البحثية الى الحصول على الدرجة العلمية.

مدة تنفيذ الخدمة	كيفية تقديمها (إلكترونية – ورقية)	الخدمة	م
خلال مدة التقدم للقيّد	ورقيا – وإلكترونيا	التقدم للقيّد للطلاب الجدد	١
أربعة أيام	ورقيا – وإلكترونيا	استخراج شهادات وإفادات القيد	٢
أربعة أيام	ورقيا – وإلكترونيا	استخراج شهادات التخرج للخريجين	٣
خلال مدة التقدم للقيّد	إلكترونيا	دفع رسوم التقدم	٤
يوم واحد	إلكترونيا	دفع الرسوم الدراسية السنوية	٥
خلال فترة فتح التسجيل	إلكترونيا	التسجيل الأكاديمي للمقررات	٦
متاحة دائما بعد اعتماد النتائج	إلكترونيا	الاطلاع على النتائج	٧
متاحة دائما	ورقيا – وإلكترونيا	توافر نماذج ومتطلبات جميع أحداث التسجيل	٨
متاحة دائما	إلكترونيا	التقدم للتسجيل للرسالة العلمية	٩
متاحة دائما	إلكترونيا	التقدم لمناقشة الرسالة	١٠
متاحة دائما	إلكترونيا	التقدم لمنح الدرجة	١١
متاحة دائما	إلكترونيا	خدمات المكتبة المركزية	١٢

خطوات وإجراءات القيد للطلاب الجدد

- ✗ التقديم للقيد بالكلية سنويا اعتباراً من بداية شهر أغسطس لدرجتي الماجستير والدكتوراه.
- ✗ فتح حساب على نظام ابن الهيثم كطالب متقدم ورفع جميع متطلبات القيد وجميع البيانات.
- ✗ تسليم ملف يحتوي على أصول الأوراق المطلوبة للقيد بقسم الدراسات العليا وهي على النحو التالي [أصل شهادة الميلاد- أصل شهادة التقديرات - أصل شهادة الامتياز - بطاقة رغبات - أصل شهادة البكالوريوس - صورة بطاقة الرقم القومي - صور شخصية - بيان حالة لعضو هيئة التدريس - شهادة المعادلة لمن ينطبق عليه ذلك - شهادة الماجستير - موافقة جهة العمل - موافقة هيئة التدريب بالقوات المسلحة للمجندين - شهادة التجنيد أو اثبات التجنيد للمجندين - البطاقة التعريفية للمعيدين والمدرسين المساعدين - اقرارات التقديم].
- ✗ عرض ملفات الطلاب المتقدمين على القسم العلمي بعد انتهاء فترة التقديم.
- ✗ بعد موافقة القسم العلمي العرض على لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية للموافقة على قيد الطلاب.
- ✗ يقوم الطالب بسداد الرسوم الدراسية المستحقة على الطلاب للقيد.
- ✗ إرسال مذكرات القيد للاعتماد من الجامعة.

خطوات وإجراءات تقديم الأعذار المرضية والاجتماعية عن الامتحانات

- ❑ يقدم طلب الاعتذار عن عدم دخول الامتحان (الفصل الدراسي كاملاً) او امتحان أي مقرر قبل بدء الامتحانات أو امتحان. المقرر أو أثنائه أو خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ الامتحانات أو امتحان المقرر مرفقاً به الأوراق المؤيدة له، ولا يلتفت إلى أي طلب يقدم بعد هذا التاريخ.
- ❑ يقدم الطلب باسم وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث ويودع إما باليد بأرشفيف الكلية، وإما الإرسال إلى الكلية بالبريد المسجل المصحوب بعلم الوصول.
- ❑ يرفق الطالب بطلب الأذن بعدم دخول الامتحان سواء لعذر مرضي أو اجتماعي شرحاً لهذا العذر مصحوباً بكافة الأوراق الرسمية الدالة على حقيقة العذر المقدم.
- ❑ تحويل الطالب للعرض على اللجنة الطبية بجامعة المنصورة في حالة العذر المرضي.
- ❑ يجب أن تكون الشهادات الطبية الواردة من دولة أخرى موثقة من وزارة الخارجية لهذه الدولة ومعتمدة من القنصلية المصرية وطبيبها (أن وجد) ولا يعتد بالشهادات الطبية الصادرة عن الأطباء أو المستشفيات الخاصة.
- ❑ العرض على مجلس القسم المختص للنظر في العذر.
- ❑ سداد رسوم العذر المرضي أو الاجتماعي.
- ❑ يتم رفع موافقة القسم وأصل الطلب المقدم للعذر ومبررات العذر على النظام من خلال الطالب.
- ❑ يتم العرض على لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية ثم يرفع العذر لإدارة الجامعة للموافقة.

خطوات تسجيل الخطة البحثية لطلاب الدراسات العليا (ماجستير/دكتوراة)

- ✗ شرط التقدم لتسجيل الخطة البحثية أن يجتاز الطالب فصلين دراسيين أو اجتياز ٢٤ ساعة معتمدة بنجاح وترفق نتيجة اجتياز المقررات.
- ✗ يقوم القسم العلمي بتحديد مشرفين للباحث/الباحثة ثم يقوم الطالب باختيار موضوع الرسالة وعرضه على المشرفين.
- ✗ بعد موافقة المشرفين على موضوع البحث يتقدم الطالب لعمل فحص التكرارية لعنوان البحث.
- ✗ بعد مراجعة المشرفين لتقرير فحص التكرارية (فحص تشابه عنوان الرسالة من المكتبة الرقمية) والموافقة النهائية على عنوان البحث يقوم الباحث بإعداد الخطة البحثية (صلاحية فحص التشابه / التكرارية ٣ شهور).
- ✗ يتم تحديد موعد لجنة الاستماع للباحث بالقسم العلمي مع عمل التعديلات المقترحة.
- ✗ بعد موافقة لجنة الاستماع على الخطة البحثية يتقدم الباحث/الباحثة للجنة أخلاقيات البحث العلمي للحصول على الموافقة الأخلاقية للخطة البحثية بعد استيفاء الأوراق المطلوبة.
- ✗ بعد الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي على الخطة البحثية يقوم الباحث/الباحثة باستيفاء ملف تسجيل الخطة البحثية ويقدمها إلى منسق مرحلة الدراسات العليا للقسم العلمي للمعرض على مجلس القسم.
- ✗ يقوم منسق القسم العلمي بمراجعة الملف والتأكد من وجود كل الأوراق المطلوبة لتسجيل الخطة البحثية والتأكد من رفع الملفات على النظام ثم يقوم منسق القسم بتسليم ملف الباحث/الباحثة لمكتب الدراسات العليا للمعرض على لجنة الدراسات العليا.
- ✗ بعد موافقة لجنة الدراسات العليا على تسجيل الخطة البحثية يتم عرض الخطة على مجلس الكلية للموافقة ثم العرض على نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث للموافقة على التسجيل.
- ✗ بعد موافقة مجلس الكلية يتم إيداع مخطط الرسالة في المكتبة الرقمية.

خطوات تجديد أو تعديل لجنة المناقشة والحكم

- ✗ يقوم الطالب بتقديم طلب لمجلس القسم للموافقة على تجديد لجنة الحكم والمناقشة او التعديل .
- ✗ توضيح سبب التجديد أو التعديل.
- ✗ سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج.
- ✗ العرض على المجالس المختصة للاعتماد.

خطوات وإجراءات إلغاء القيد أو التسجيل

- ✗ يتقدم الطالب بطلب للقسم العلمي لإلغاء قيده أو تسجيله مع توضيح السبب.
- ✗ موافقة مجلس القسم على إلغاء القيد أو التسجيل.
- ✗ سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج حتى تاريخ إلغاء القيد.
- ✗ العرض على المجالس المختصة للموافقة.

خطوات وإجراءات وقف القيد أو التسجيل

- ✗ يقدم الطالب طلب للقسم العلمي للموافقة على إيقاف القيد أو التسجيل.
- ✗ ارفاق الوثائق الرسمية الدالة على سبب وقف القيد.
- ✗ موافقة مجلس القسم على إيقاف القيد أو التسجيل.
- ✗ سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج ورسوم إيقاف القيد أو التسجيل.
- ✗ رفع جميع المتطلبات على نظام اين الهيثم.
- ✗ العرض على لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية للموافقة ثم العرض على إدارة الجامعة.

خطوات وإجراءات تعديل عنوان الرسالة

- ☒ يتقدم الطالب بطلب للموافقة على تعديل عنوان الرسالة موضحا به سبب التعديل.
- ☒ يقدم الطالب إيصال فحص التشابه جديد من المكتبة الرقمية بالتعديل الجديد.
- ☒ يقوم الطالب برفع ايداع مخطط رسالة جديد بعد تعديل العنوان.
- ☒ موافقة لجنة أخلاقيات جديدة بعد تعديل العنوان.
- ☒ موافقة مجلس القسم والمشرف الرئيسي على التعديل مع بيان نوع التعديل والسبب.
- ☒ نسخة من الخطة البحثية المعدلة [بروتوكول] مطابقة لأخر تعديل موقعة من السادة المشرفين ونسخة على أسطوانة.
- ☒ سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج.
- ☒ العرض على المجالس المختصة للاعتماد.

خطوات وإجراءات تعديل لجنة الاشراف

- ☒ تقديم طلب للقسم العلمي للموافقة على تعديل لجنة الاشراف.
- ☒ موافقة مجلس القسم والمشرف الرئيسي على التعديل مع بيان سبب التعديل.
- ☒ اعتذار المشرف عن الاشراف.
- ☒ سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج
- ☒ رفع المرفقات المطلوبة على نظام ابن الهيثم
- ☒ العرض على المجالس المختصة للاعتماد.

آليات تشكيل لجنة المناقشة والحكم على الرسالة (ماجستير / دكتوراة)

- ✗ إستمال ١٢ شهر من تاريخ موافقة الجامعة على تسجيل الخطة البحثية لبرنامج الماجستير
- ✗ إستمال ٢٤ شهر من تاريخ موافقة الجامعة على تسجيل الخطة البحثية لبرنامج الدكتوراه
- ✗ إجتياز الباحث/الباحثة جميع المقررات الدراسية بنجاح (والامتحان الشامل لمرحلة الدكتوراة)
شرط أساسي من شروط تشكيل لجنة المناقشة والحكم لطلاب الدراسات العليا.
- ✗ تقديم المشرفين تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة.
- ✗ استيفاء الباحث/الباحثة جميع الأوراق المطلوبة وتقديمها لمنسق الدراسات العليا بالقسم العلمي
(نتيجة اجتياز جميع المقررات الدراسية من على النظام - إفادة نشر البحث/الابحاث المشتقة من
الرسالة - تقرير اجتياز الانتحال الأدبي - تقرير صلاحية الرسالة- شهادة اجتياز اللغة الإنجليزية
- إفادة تسجيل براءة الاختراع- الدورات المطلوبة - افادة الاشتراك فى بنك المعرفة).
- ✗ يقوم الطالب برفع الأوراق المطلوبة على نظام إبن الهيتم.
- ✗ يقوم منسق القسم العلمي بمراجعة ملف الباحث/الباحثة والتأكد من وجود كل الأوراق المطلوبة
لتشكيل لجنة المناقشة والحكم.
- ✗ موافقة مجلس القسم العلمي على تقارير صلاحية الرسالة وتشكيل لجنة المناقشة والحكم.
- ✗ يقوم الباحث بسداد كافة الرسوم الدراسية المستحقة عليه حتى تاريخ تشكيل لجنة المناقشة
ورسوم الشهادة الكترونية.
- ✗ بعد موافقة مجلس القسم العلمي يقوم منسق القسم بتسليم ملف الباحث/الباحثة لمكتب الدراسات
العليا للعرض على لجنة الدراسات العليا.
- ✗ بعد موافقة لجنة الدراسات العليا على تقارير صلاحية الرسالة وتشكيل لجنة المناقشة والحكم يتم
العرض على مجلس الكلية للموافقة وبعدها يتم العرض على نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا
والبحوث للموافقة على التشكيل.

خطوات تجديد أو تعديل لجنة المناقشة والحكم

- ✘ موافقة مجلس القسم والمشرف الرئيسي على تجديد لجنة الحكم والمناقشة او التعديل.
- ✘ توضيح سبب التجديد أو التعديل.
- ✘ سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج.
- ✘ العرض على المجالس المختصة للاعتماد.

خطوات واجراءات استخراج الشهادات والافادات

- ✘ يتقدم الطالب بطلب باسم السيدة أ.د وكييل الكلية للدراسات العليا لاستخراج الشهادة أو الافادة.
- ✘ دفع الرسوم المقررة للشهادة أو الافادة.
- ✘ ارفاق صور شخصية رسمية مع الطلب.
- ✘ يتم عمل الشهادة أو الافادة واعتمادها وتسليمها للطالب.

خدمات ورقية وإلكترونية مقدمة للسادة أعضاء هيئة التدريس

- ✕ استخراج بيان الإشراف للرسائل العلمية للسادة أعضاء هيئة التدريس.
- ✕ الحصول على إفادات بالتدريس والاشتراك في لجان الممتحنين للسادة أعضاء هيئة التدريس.
- ✕ طباعة التقارير السنوية الكترونيا للطلاب المسجلين بالدراسات العليا لاعتمادها من المجالس المختصة.
- ✕ إتاحة الحصول على تقرير مشرف معار للسادة أعضاء هيئة التدريس الحاصلين على إجازات أو إعارات.

خدمات المكتبة بالكلية

خدمات المكتبة العلمية

* تصوير المستندات والاستنساخ.

* مساعدة الطلاب على الاطلاع على الكتب العلمية.

* مساعدة طلاب الدراسات العليا وكذا اعضاء هيئة التدريس على الاطلاع على الرسائل العلمية والكتب.

* اعادة الكتب للسادة اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.

خدمات المكتبة الرقمية

* السماح للطلاب وطلاب الدراسات العليا واطباء هيئة التدريس بالبحث على اجهزة الكمبيوتر من خلال

محركات البحث.

* مساعدة طلاب الدراسات العليا في التسجيل على بنك المعرفة وخدمة المراجع والمعلومات.

برامج الدراسات العليا

Master Programs	Doctorate Programs	Diploma
Medical-Surgical Nursing	Medical-Surgical Nursing	Elderly Sitter Professional Diploma Program
Critical Care and Emergency Nursing	Critical Care and Emergency Nursing	Professional Diploma in First Aid and Emergency Care
Woman's Health and Midwifery Nursing	Woman's Health and Midwifery Nursing	
Psychiatric and Mental Health Nursing	Psychiatric and Mental Health Nursing	
Pediatric Nursing	Pediatric Nursing	
Administration Nursing	Administration Nursing	
Community Health Nursing	Community Health Nursing	
Gerontological Nursing	Gerontological Nursing	
Prevention and Infection Control		
Evidence-Based Health Care		
Total Quality Management and Patient Safety		

برامج الماجستير

<https://nurfac.mans.edu.eg/component/content/article/436-programs/5323-2024-02-19-16-41-28?Itemid=716>

برامج الدكتوراه

<https://nurfac.mans.edu.eg/component/content/article/436-programs/5324-2024-02-19-16-52-02?Itemid=716>

برامج الدبلومة

<https://nurfac.mans.edu.eg/component/content/article/436-programs/5325-2024-02-19-17-01-03?Itemid=716>

برامج مميزة / مستحدثة للدراسات العليا

<https://nurfac.mans.edu.eg/sectors/post-graduated-scientific-research-ar>

البرامج المستحدثة

- ✚ برنامج الماجستير في إدارة الجودة الشاملة وامان المريض بنظام الساعات المعتمدة ٢٠٢٣ .
- ✚ الدبلوم المهني في الإسعافات الأولية والطوارئ.

البرامج المميزة

- ✚ برنامج ماجستير الوقاية والتحكم في العدوى.
- ✚ برنامج ماجستير الرعاية الصحية القائمة على الدلائل.
- ✚ برنامج الدبلوم المهني جليس المسن بنظام الساعات المعتمدة.
- ✚ برنامج البورد العربي في تمريض الطوارئ والكوارث تحت مظلة المجلس العربي للاختصاصات الصحية.

المنسقين والمرشدين الأكاديميين لبرامج الدراسات العليا للعام

الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

☒ منسق عام للإرشاد الأكاديمي لمرحلة الدكتوراه: أ.د/ عزيزة محمود بغدادي.

☒ منسق عام للإرشاد الأكاديمي لمرحلة الماجستير: د/ شيماء السيد مسعد محمد عبد الله.

منسق		مرشد أكاديمي		الأقسام العلمية
دكتوراه	ماجستير	دكتوراه	ماجستير	
د/ شيماء السيد مسعد	د/ أميره محمد عبد الواحد	د/ شيماء السيد مسعد	د/ أميره محمد عبد الواحد	التمريض الباطني والجراحي
أ.م. د/ رانيا متولي الكردي	أ.م. د/ شيماء فؤاد حجازي		د/ هبه عبد الرحيم زيدان	تمريض صحة المرأة والتوليد
أ.م. د/ رانيا ربيع الاتربي				التمريض النفسي والصحة النفسية
أ.م.د/هناء حسين السيد	أ.م.د/ هالة عبد الرحمن	د/ إيمان ياسر حمودة		تمريض العناية الحرجة والطوارئ
د/ أمل رضا منسي		أ.م. د/ هدى محمد نافع السيد	أ.م. د/ سحر فاروق هاشم	تمريض الأطفال
أ.م. د/نعمت إبراهيم الامام	أ.م. د/ إيمان حسن منير	أ.م. د/نعمت إبراهيم الامام	أ.م. د/ إيمان حسن منير	تمريض المسنين
أ.د/لمياء أمين عوض	أ.م. د/سامية محمود عبد المعطي	أ.م. د/ رانيا محمد جاد	د/ أسماء أحمد عبد الله	تمريض صحة المجتمع
	أ.د/ سحر محمد سليمان		د/ نجلاء مصطفى	برنامج ماجستير الوقاية والتحكم في العدوى
	أ.د/ أمل إبراهيم أحمد		د/ نجلاء مصطفى	برنامج الممارسات الرعاية الصحية القائمة على الدلائل
أ.م.د/ مايسة فكري أحمد			أ.م. د/ أسماء مصطفى عبد الغنى	إدارة التمريض

لجنة أخلاقيات البحث العلمي

Research Ethics Committee

خطوات ومتطلبات التقديم للجنة أخلاقيات البحث العلمي

✘ أولاً: تحضير الوثائق المطلوبة و تقديمها

- تحضير نسختين من الخطة البحثية، ويجب أن تكون موقعة من المشرفين أو المشاركين في الدراسة.
- إستمارات الفحص والموافقة.
- يرفق نموذج (١) استمارة فحص الخطة البحثية (ورقة علمية /مشروع بحثي)
- يستكمل الباحث الإستمارات التالية:
 - نموذج ٢
 - نموذج وثيقة الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات
 - نموذج الموافقة المستنيرة للمشاركة في البحث العلمي
 - الاستمارة الإلكترونية عبر الرابط التالي: <https://forms.gle/ZwLxNcN6DvPD8RWw9>
- يرفق إيصال يثبت دفع رسوم التقدم
- تسليم النسختين من الخطة البحثية والوثائق المطلوبة إلى العضو الإداري المسؤول عن اللجنة على مدار أيام العمل الرسمية.

✘ ثانياً: إجراءات اللجنة

- توزع الخطة البحثية على 2 محكمين لمراجعتها (خلال أسبوعين طبقاً للقواعد المنظمة باللائحة الموحدة لجامعة المنصورة).
- في حالة وجود ملاحظات أو مقترحات للتعديل من المحكمين، تعاد للباحث للتعديل.
- يقوم الطالب بعمل التعديلات المطلوبة بموافقة المشرفين أو المشاركين في الدراسة و تسلم الخطة المعدلة لمقرر اللجنة للمراجعة.
- الموقع الإلكتروني: <https://nurfac.mans.edu.eg/2025-07-20-21-01-56/3262-research-ethics-committee>
- للتواصل عبر البريد الإلكتروني: irbnur@mans.edu.eg
- العضو الإداري المسؤول عن اللجنة: ا. مروة محمود أبو الوفا

فحص الانتحال الأدبي/الإقتباس

خطوات وإجراءات فحص الاقتباس: (Plagiarism Check) للبحوث والرسائل العلمية

✘ أولاً: فحص البحث

- يتقدم الطالب إلى منسق القسم العلمي بنسخة إلكترونية من البحث.
 - يرسل منسق القسم الملف إلى منسق البرنامج بالكلية المسؤول عن الفحص عبر برنامج Turnitin.
 - و يجري منسق البرنامج الفحص الأولي.
 - نسبة التشابه المطلوبة للبحث ٢٥٪ فأقل.
 - إذا تجاوز البحث نسبة التشابه المسموح بها أكثر من ٢٥٪، يعاد للطالب لإجراء التعديلات وفقاً للضوابط المطلوبة.
- ضوابط إعادة الفحص (وفق نسبة التشابه):

30 يوماً عند أكثر من ٥٠٪ إقتباس	7 أيام عند 35-50% إقتباس	يومان عند 27-35 إقتباس
---------------------------------	--------------------------	------------------------

✘ ثانياً: تسديد الرسوم بعد فحص البحث

- مكان الدفع: يتوجه الطالب إلى خزانة إدارة الجامعة / وحدة البحوث لدفع الرسوم بعد اجتياز الفحص البحث.
- تُسدد رسوم جديدة إذا تجاوزت الرسالة 3 مرات فحص أو عند إعادة الفحص بعد انتهاء فترة صلاحية التقرير.
- لا يجوز الدفع إلا من خلال القنوات الرسمية للجامعة، ولا يُعتمد بأي فحص خارجي.
- يتم إرسال نسخة البحث بصيغة PDF بفورمات المجلة بعد النشر للتأكد من التطابق مع النسخة التي سبق فحصها.

✘ ثالثاً: فحص الرسالة العلمية

- يسلم الطالب صورة من إيصال الدفع مع نسخة من الرسالة إلكترونياً إلى منسق القسم العلمي.
- يرسل منسق القسم الرسالة والإيصال إلكترونياً إلى منسق البرنامج.
- يُصدر منسق البرنامج تقرير التشابه النهائي الموجز.
- النسبة الكلية للتشابه في الرسالة ٢٥٪ فأقل.
- الاستخدام المسموح للذكاء الاصطناعي 20% فقط بشرط تحديد الجزء المكتوب بالذكاء الاصطناعي وإضافته ضمن الاستشهادات في المتن والمراجع.
- يتم الفحص على النسخة النهائية للرسالة (Word) على أن تكون خالية من:
 - صفحة الغلاف و الفهارس و قائمة المراجع و الصور والجداول غير النصية.
 - يتم فحص: المتن العلمي و يشمل المقدمة، الإطار النظري، المنهجية، النتائج، المناقشة و الاستنتاجات.
 - يوقع منسق البرنامج علي تقرير الصلاحية للرسالة تمهيداً للمناقشة.

الدعم الفني لطلاب الدراسات العليا

تقدم كلية التمريض- جامعة المنصورة الدعم الفني للطلاب مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا من خلال وحدة التعليم الإلكتروني.

☒ تفعيل الايميل الجامعي لعمل حساب على بنك المعرفة المصري و علي قواعد البيانات المختلفة المفعلة عليه لإثقال الطالب بالمعلومات المهمة في مجال تخصصه.

☒ عمل حساب علي **Incision Academy** كأحد منصات التعلم عن بعد لإثقال مهارات الطلاب من الجانب العملي.

☒ تقديم الدعم بكيفية الحصول على إفادة بنك المعرفة المصري.

☒ تقدم وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية ورش عمل ولقاءات تعريفية للطلاب ببداية كل فصل دراسي عن كيفية التسجيل على النظام وعلى بنك المعرفة.

☒ تفعيل منصة الدراسات العليا و عمل ترشيحات التدريس للفصل الدراسي الجديد لرفع محتوى المقررات العلمية وعمل الكويزات المطلوبة والاسيمنت وغيرها من مصادر تعليمية مختلفة.

<https://vc5.mans.edu.eg/moodle2025/my>

بنك المعرفة المصري

- ✘ يعمل بنك المعرفة على توفير مصادر معرفية شاملة للتعليم والبحث العلمي في مصر. حيث يقدم البنك قواعد بيانات للأبحاث العلمية والدولية تعمل على تحسين جودة التعليم والبحث العلمي في مصر.
- ✘ يتيح بنك المعرفة فرص التعليم الذاتي للطلاب من خلال **Incision Academy**.
- ✘ تم عقد اتفاقية نشر حر بين جامعة المنصورة والبنك المعرفة المصري لصالح الباحثين المصريين، حيث تتيح هذه الاتفاقية للباحثين المصريين المنتمين إلى مؤسسات مصرية، بما في ذلك جامعة المنصورة نشر أبحاثهم في مجلات محكمة ضمن برنامج الوصول الحر (Open Access).

خدمات النشر للأبحاث العلمية

✕ يوجد مجلة علمية لكلية التمريض جامعة المنصورة مرفوعة على بنك المعرفة تتيح لأعضاء هيئة

التدريس والباحثين وطلاب الماجستير والدكتوراة لتقديم مساهماتهم العلمية للنشر داخل المجلة.

✕ يتم اعداد وتنسيق البحث طبقا لدليل المؤلف وفورمات المجلة.

<https://mnj.journals.ekb.eg/journal/authors.note>

✕ يتم رفع الأبحاث العلمية الكترونيا من خلال المنصة الالكترونية الخاصة بالمجلة عبر الرابط

https://drive.google.com/file/d/1KJlijCAWVrzc9XFJ2_91HJeBWluQX

[x3v/view?usp=drivesdk](https://drive.google.com/file/d/1KJlijCAWVrzc9XFJ2_91HJeBWluQX/view?usp=drivesdk)

✕ تتيح الكلية المراجعة اللغوية للأبحاث العلمية قبل النشر بالكلية وذلك لتحسين جودة الأبحاث

العلمية المقدمة.

✕ لتعرف على خطوات النشر الإلكتروني وكيفية متابعه البحث من خلال هذا الرابط

<https://drive.google.com/file/d/1dxcYwVw3oYCQprkeK2qXZS1xYDEKy>

[kWi/view?usp=drivesdk](https://drive.google.com/file/d/1dxcYwVw3oYCQprkeK2qXZS1xYDEKy/view?usp=drivesdk)

للمزيد من الاستفسار الرجاء التواصل من خلال البريد الإلكتروني للمجلة

mnj@mans.edu.eg

المسؤول الإداري للمجلة بالكلية: ا. سماح حسن حسن

آليات النشر بالمجلة العلمية بكلية التمريض – جامعة المنصورة



مسؤوليات أعضاء هيئة التدريس لقسم الدراسات العليا

للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

المهام	الاسم
منسق عام للإرشاد الأكاديمي لمرحلة الدكتوراه	أ.د/ عزيزة محمود بغدادي
منسق عام للإرشاد الأكاديمي لمرحلة الماجستير	د/ شيماء السيد مسعد محمد عبد الله.
رئيس لجنة أخلاقيات البحث العلمي	أ.د. سمر الحسيني عبد الروؤف
منسق برنامج الانتحال الأدبي بالكلية	أ.د. رانيا الإتربي
منسق التعليم الإلكتروني بالكلية منسق برنامج الانتحال الأدبي بالكلية	أ.م. د. ايمان فاضل
مدير تحرير مجلة الكلية	أ.م. د. نادية يوسف احمد
منسق الموقع الإلكتروني الخاص بمجلة الكلية – مدقق لغوي للمجلة	أ.م. د. نحمده عزت عثمان
منسق Incision Academy بالكلية	أ.م. د. رانيا الكردي

العلاقات الثقافية الدولية

يهدف هذا القطاع الى تعزيز تبادل المعرفة والخبرات بين مختلف الثقافات والدول وذلك من خلال:

☒ تشجيع الاشراف المشترك على الرسائل العلمية لطلاب الدراسات العليا بين كلية التمريض -

جامعة المنصورة و الكليات المناظرة في الجامعات الدولية.

☒ إستقبال وفود من الدول المختلفة لمناقشة سبل التعاون وسبل تعزيز المناهج التعليمية المقدمة

من وجهه نظر دولية.

☒ عقد مؤتمرات مشتركة بين كليه التمريض - جامعة المنصورة وكليات دولية مناظرة.

☒ تشجيع طلاب الدراسات العليا على المشاركة في مؤتمرات محلية ودولية لإتاحة الفرص لنشر

أبحاثهم العلمية وتبادل الخبرات على المستوى الدولي.

☒ تبادل أعضاء هيئة التدريس بين كلية التمريض – جامعة المنصورة وكليات التمريض المناظرة

الدولية.

مرفقات

نوع الخدمة	الوثائق المطلوبة	المدى الزمني للخدمة	مقدم الخدمة
القيد	<ul style="list-style-type: none"> - أصل شهادة الميلاد. - أصل شهادة التقديرات. - صورة شخصية. - موافقة هيئة التدريب بالقوات المسلحة. - أصل شهادة الامتياز. - بطاقة رغبات طالب متقدم. - أصل بطاقة الرقم القومي وجهين. - بيان حالة لعضو هيئة التدريس. - أصل شهادة البكالوريوس. - إيصال سداد ملف التقدم. - شهادة المعادلة. - شهادة التجنيد أو إثبات التجنيد للمجنّد. - شهادة الماجستير. - موافقة جهة العمل. - قرار التعيين للمعيدين والمدرسين المساعدين. - موافقة هيئة التدريب بالقوات المسلحة للمجندين. - إقرارات التقدم 	<p>*التقدم للقيد سنويا اعتباراً من بداية أغسطس لجميع برامج الدراسات.</p> <p>يتم مخاطبة الأقسام العلمية بالطلاب المتقدمين للقيد بعد انتهاء فترة التقدم.</p> <p>يتم القيد وسداد الرسوم الدراسية للطلاب الجدد خلال شهر سبتمبر.</p>	<p>أ/ محمد العزب ماجستير ساعات معتمدة</p> <p>أ/ دعاء عادل دكتوراه ساعات معتمدة</p> <p>أ/ هايدي الشويحي ماجستير إدارة الجودة الشاملة وأمان المريض</p> <p>ماجستير الوقاية والتحكم في العدوى</p> <p>ماجستير الرعاية الصحية القائمة على الدلائل</p>

نوع الخدمة	الوثائق المطلوبة	المدى الزمني للخدمة	مقدم الخدمة
التسجيل	<p>- اجتياز المقررات الدراسية قبل التسجيل للرسالة [ماجستير ساعات معتمدة بعد اجتياز ٢٤ ساعة معتمدة بنجاح أو بعد النجاح في الفصل الدراسي الثاني التخصصي - مكافحة العدوى والرعاية الصحية اجتياز المقررات الدراسية لبرنامج الماجستير بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن C+ - دكتوراه ساعات معتمدة بعد اجتياز ٢٤ ساعة معتمدة بنجاح أو بعد النجاح في الفصل الدراسي الثاني التخصصي].</p> <p>إفادة من المكتبة الرقمية بالجامعة (إيصال فحص التشابه للنقطة البحثية).</p> <p>نسخه من البرتوكول النهائى عربي - انجليزي موقع من السادة المشرفين + نسخة على اسطوانة</p> <p>الخطة الزمنية للرسالة موقعة من السادة المشرفين + نسخة على اسطوانة</p> <p>- موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي على البروتوكول.</p> <p>- الملف التعريفي للسادة المعيدين والمدرسين المساعدين بالكلية.</p> <p>- موافقة مجلس القسم على التسجيل وعلى البرتوكول المقدم وتشكيل لجنة الأشراف على الرسالة.</p> <p>- إفادة التسجيل على بنك المعرفة.</p> <p>- سداد الرسوم الدراسية للطلاب من الخارج.</p> <p>- خطاب القسم العلمى بما يفيد ان الموضوع مستمد من الخطة البحثية للقسم.</p> <p>* ايداع مخطط رسالة فى المكتبة الرقمية.</p>	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرين يوما على الأكثر من تسليم ملف التسجيل مستوفى بقسم الدراسات العليا.</p>	<p>أ/ فاطمة عبد المنعم ماجستير أ/ شيماء محمد أنور ماجستير أ/ هايدي الشويحي برامج مميزة أ/ دعاء عادل دكتوراه</p>

نوع الخدمة	الوثائق المطلوبة	المدى الزمني للخدمة	مقدم الخدمة
وقف القيد أو التسجيل	<ul style="list-style-type: none"> - موافقة مجلس القسم على إيقاف القيد أو التسجيل. - تقديم الوثائق الرسمية الدالة على سبب وقف القيد. - سداد الرسوم الدراسية السنوية للطالب من الخارج. - سداد رسوم إيقاف القيد أو التسجيل. 	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرين يوماً على الأكثر من تسليم اوراق وقف القيد مستوفى بقسم الدراسات العليا.</p>	<p>أ/ فاطمة عبد المنعم ماجستير أ/ شيماء محمد أنور ماجستير أ/ هايدي الشويحي برامج مميزة أ/ دعاء عادل دكتوراه</p>
الأعذار المرضية والاجتماعية عن الامتحانات	<ul style="list-style-type: none"> - التقدم بطلب لعميد الكلية خلال المواعيد المقررة لقبول الأعذار المرضية أو الاجتماعية وهي قبل بدء الامتحان أو أثناء الامتحانات أو بعد الانتهاء منه بيومين على الأكثر. - تقديم الوثائق الرسمية الدالة على سبب العذر. - العرض على اللجنة الطبية بالجامعة في حالة العذر المرضى. - موافقة مجلس القسم المختص على قبول العذر المرضى بعد موافقة اللجنة الطبية. - سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج. - سداد رسوم العذر المرضى أو الاجتماعي 	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرة أيام على الأكثر من تقديم الطالب بالعذر مستوفى لجميع الأوراق المطلوبة.</p>	<p>أ/ محمد العزب ماجستير ودكتوراه أ/ هايدي الشويحي برامج مميزة.</p>

نوع الخدمة	الوثائق المطلوبة	المدى الزمني للخدمة	مقدم الخدمة
مد القيد أو التسجيل	<ul style="list-style-type: none"> - موافقة مجلس القسم على مد القيد أو التسجيل. - التقرير السنوي للطالب معتمد من مجلس القسم في حالة مد التسجيل. - موافقة المشرف الرئيسي على مد التسجيل. - سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج. - سداد رسوم المد. - الملف التعريفي للسادة المعيدين والمدرسين المساعدين. - إفادة الاشتراك في بنك المعرفة. 	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرين يوماً على الأكثر من تقدم الطالب بأوراق مد القيد أو التسجيل مستوفى لجميع الأوراق المطلوبة.</p>	<p>أ/ فاطمة عبد المنعم ماجستير. أ/ شيماء محمد أنور ماجستير. أ/ هايدى الشويحي برامج مميزة. أ/ دعاء عادل دكتوراه.</p>
إلغاء القيد أو التسجيل	<ul style="list-style-type: none"> - أصل الطلب المقدم من الطالب لإلغاء قيده أو تسجيله مع توضيح السبب . - موافقة مجلس القسم على إلغاء القيد أو التسجيل. - سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج. 	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرين يوماً على الأكثر من تقدم الطالب بأوراق إلغاء القيد مستوفى لجميع الأوراق المطلوبة.</p>	<p>أ/ فاطمة عبد المنعم ماجستير. أ/ شيماء محمد أنور ماجستير. أ/ هايدى الشويحي برامج مميزة . أ/ دعاء عادل دكتوراه.</p>

نوع الخدمة	الوثائق المطلوبة	المدى الزمني للخدمة	مقدم الخدمة
منح الدرجة	<ul style="list-style-type: none"> - موافقة مجلس القسم على اعتماد التقارير الفردية والجماعية والرسالة بشكلها النهائي ومنح الدرجة العلمية مع تقارير لجنة الحكم معتمدة من مجلس القسم مع ضرورة كتابة التقدير والنسبة والدرجة (لائحة قديمة) على الكمبيوتر وليس بخط اليد. - ما يفيد إجراء التعديلات في حالة وجود تعديلات على الرسالة. - إفادة إيداع نسخة الكترونية من الرسالة لمكتبة الكلية. - إفادة إيداع نسخة من الرسالة إلكترونية بالمكتبة المركزية. - شهادة الرخصة الدولية أو ما يعادلها ICDL ولمرة واحدة فقط أو شهادة التحول الرقمي للطلاب الملتحقين بالدراسات العليا اعتباراً من ١ مارس ٢٠٢٠معى منها الطلاب الوافدين. - التقرير الجماعي بعد استيفاء جميع التوقعات. - ملخص الرسالة باللغة الإنجليزية واللغة العربية معتمد. - يتم تسليم استمارات المناقشة والحكم لقسم الدراسات العليا بعد اعتمادها من السادة المشرفين والمحكمين. - حضور طالب درجتي الماجستير والدكتوراه المسجلين من الخارج دورتين من الدورات التالية بمركز تطوير الأداء الجامعي بجامعة المنصورة قبل منح الدرجة العلمية: أخلاقيات البحث العلمي – التحليل الإحصائي – النشر العلمي – العرض الفعال على أن تكون دورة أخلاقيات البحث العلمي إحداهما. يعفى منها الطلاب الوافدين. - نتيجة اجتياز المقررات الدراسية معتمدة من الكنترول و معتمدة من الكلية. 	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرين يوماً على الأكثر من تقدم الطالب بأوراق منح الدرجة مستوفى لجميع الأوراق المطلوبة</p>	<p>أ/ فاطمة عبد المنعم ماجستير. أ/ شيماء محمد أنور ماجستير. أ/ هايدي الشويحي برامج مميزة. أ/ دعاء عادل دكتوراه.</p>

نوع الخدمة	الوثائق المطلوبة	المدى الزمني للخدمة	مقدم الخدمة
تعديل لجنة الاشراف	<ul style="list-style-type: none"> - موافقة مجلس القسم والمشرف الرئيسي على التعديل مع بيان سبب التعديل. - اعتذار المشرف عن الاشراف. - سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج - الملف التعريفي للسادة المعيدين والمدرسين المساعدين. - إفادة الاشتراك في بنك المعرفة. 	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرين يوماً على الأكثر من تقدم الطالب بأوراق تعديل لجنة الاشراف مستوفى لجميع الأوراق المطلوبة</p>	<p>أ/ فاطمة عبد المنعم ماجستير. أ/ شيماء محمد أنور ماجستير. أ/ هايدي الشويحي برامج مميزة. أ/ دعاء عادل دكتوراه.</p>
تجديد أو تعديل لجنة المناقشة والحكم	<ul style="list-style-type: none"> - موافقة مجلس القسم والمشرف الرئيسي على تجديد لجنة الحكم والمناقشة. - توضيح سبب التجديد أو التعديل. - سداد الرسوم الدراسية السنوية للطلاب من الخارج. - الملف التعريفي للسادة المعيدين والمدرسين المساعدين. - إفادة الاشتراك في بنك المعرفة. 	<p>يتم الانتهاء من جميع الموافقات من المجالس المختصة بالكلية والجامعة خلال عشرة أيام على الأكثر من تقدم الطالب بأوراق تعديل عنوان الرسالة مستوفى لجميع الأوراق المطلوبة.</p>	<p>أ/ فاطمة عبد المنعم ماجستير أ/ شيماء محمد أنور ماجستير أ/ هايدي الشويحي برامج مميزة أ/ دعاء عادل دكتوراه.</p>

نوع الخدمة	الوثائق المطلوبة	المدى الزمني للخدمة	مقدم الخدمة
إستخراج الشهادات والافادات للخريجين والطلاب.	<ul style="list-style-type: none"> - التقدم بطلب باسم السيدة أ.د وكيل الكلية للدراسات العليا. - دفع الرسوم المقررة للشهادة أو الإفادة. - ارفاق صور شخصية رسمية مع الطلب. 	خلال أربع إلى خمس أيام عمل على الأكثر من تقديم الطلب مستوفى.	أ/ محمد العزب شهادات خريجين ماجستير. أ/ دعاء عادل شهادات وافادات دكتوراه. أ/ أميمة السيد افادات طلاب ماجستير.
الحصول على بيان الإشراف للرسائل العلمية وإفادات بالتدريس للسادة أعضاء هيئة التدريس.	<ul style="list-style-type: none"> - التقدم بطلب باسم السيدة أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا لاستخراج بيان بالإشراف على الرسائل العلمية أو افادات بالتدريس والاشتراك في لجان الممتحنين للسادة أعضاء هيئة التدريس. 	خلال أربع إلى خمس أيام عمل على الأكثر.	أ/ حمودة محمد