



قسم علوم الحاسب
كلية الحاسبات والذكاء الاصطناعي
جامعة بني سويف



خطوات ومتطلبات الدبلومة والماجستير والدكتوراه

DIPLOMA, MASTER AND DOCTORAL DEGREE requirements and steps

اعداد:

- م. محمد جمال الدين
- م. فاطمة نجم الدين
- م. محمد ابو الخير



إشراف

أ.م.د أحمد النجار

استاذ ورئيس قسم علوم الحاسب
كلية الحاسبات والذكاء الاصطناعي
جامعة بني سويف



الفهرس

الرقم	العنوان	الصفحة
1	التقديم للدبلوم	3
2	التقديم لتمهيدى الماجستير / الدكتوراه	4
3	خطوات تسجيل الرسالة الماجستير / الدكتوراه	5
4	متطلبات مناقشة الماجستير / الدكتوراه	6
4.1	المرحلة الاولى	6 - 7
4.2	المرحلة الثانية	8
4.3	المرحلة الثالثة	9



جميع المستندات المطلوبة لكل مسارات التقديم للدراسات العليا

التقديم للدبلومه

1. الدخول علي موقع الكلية (الدراسات العليا) وإملاء عدد 2 فورم الموجودين علي الموقع وطباعه صورة منهم
2. اصل شهادة المؤهل الدراسي + صورة منها.
3. اصل شهادة معادلة المؤهل الدراسي بختم المجلس الأعلى للجامعات اذا كان المؤهل من معهد أو جامعة خاصة + صورة منها.
4. اصل شهادة الجيش للذكور (أو صورة الكارنيه لضباط كليات الشرطة والحربية والجوية والبحرية).
5. بيان درجات + صورة منه.
6. شهادة الميلاد + صورة منها.
7. عدد 2 صورة من الرقم القومي.
8. إملاء الاقرارات الخاصة بالدراسات العليا وتوقيعها.
9. عدد 6 صور شخصية (مدون عليها الاسم والرقم القومي والمسار المتقدم له).
10. عدد 2 حافظة بلاستيك + 2 فايل كبسوله.
11. بعد استيفاء كافة الاوراق يتم دفع ايصال مظروف في فوري بمبلغ 350 جنيه مع تصوير 2 صورة من ايصال الدفع وتسليم واحدة منهم الى الشئون المالية واحضار الاصل + صورة منه للدراسات العليا.



التقديم لتمهيدى الماجستير / الدكتوراه

1. الدخول علي موقع الكلية (الدراسات العليا) وإملاء عدد 2 فورم الموجودين علي الموقع وطباعه صورة منهم.
2. اصل شهادة المؤهل الدراسي + 2 صورة منها.
3. اصل شهادة معادلة المؤهل الدراسي بنجتم المجلس الاعلي للجامعات اذا كان المؤهل من معهد أو جامعة خاصة + 2 صورة منها.
4. اصل شهادة الجيش للذكور (أو صورة الكارنيه لضباط كليات الشرطة والحربية والجوية والبحرية).
5. بيان درجات + صورة منه.
6. شهادة الميلاد + صورة منها.
7. عدد 2 صورة من الرقم القومي.
8. إملاء الاقرارات وتوقيعها.
9. عدد 6 صور شخصية (مدون عليها الاسم والرقم القومي والمسار المتقدم له).
10. عدد 2 حافظة بلاستيك + 2 فايل كبسوله.
11. بعد استيفاء كافة الاوراق يتم دفع ائصال مظروف في فوري بمبلغ 350 جنيه مع تصوير 2 صورة من ائصال الدفع وتسليم واحدة منهم الى الشؤون المالية واحضار الاصل + صورة منه للدراسات العليا.



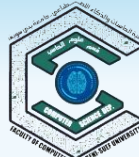
خطوات تسجيل الرسالة الماجستير - الدكتوراه

1. شهادة التخرج + صورتان ضوئيتان.
2. بيان الدرجات + صورتان ضوئيتان.
3. شهادة الميلاد + صورتان ضوئيتان.
4. صورة الرقم القومي + صورتين منها.
5. شهادة الخدمة العسكرية + صورتين.
6. 6 صور شخصية.
7. إفادة المكتبة الرقمية ببراءة العنوان + صورة منها.
8. شهادة الاقتباس العلمي + صورة منها: دي الدورة بتسال عليها في مبنى الإدارة العامة... حتي لو مخلصتهاش تجيب إفادة تسجيل الدورة كافي.
9. شهادة التوفيل 450 مجموع + صورة منها: هتروح مركز اللغات والترجمة - جامعة بني سويف جنب حقوق/تجارة تسأل علي تسجيل التوفيل.
10. بيانات الباحث والمشرفين + صورتين منها.
11. الخطة البحثية (موقعة من المشرفين) أصل + وصورة منها + الخطة على CD مثال:
12. تقديم طلب لرئيس القسم لعمل سيمينار + الخطة البحثيه + عمل اعلان سيمينار لتحديد معاد السيمينار
13. بعد السيمينار بتاخذ محضر القسم + كل ماسبق والتقدم به الى الدراسات العليا لاستكمال باقي الإجراءات.

[plan template - KSU.docx](#)

14. افادة المكتبة الرقمية باستلام الخطة البحثية cd + عليه الاوراق و صورة منها

ملحوظة : (اي تعامل مع المكتبة والدراسات فيه CDs ف اشترى لك حوالي (6-12).



متطلبات مناقشة الماجستير - الدكتوراه

المرحلة الاولى

احضار الاتي لإدارة الدراسات العليا بالكلية :

1. جميع أوراق الطالب (اصل شهادة المؤهل الدراسي + اصل شهادة الميلاد + صورة الرقم القومي + بيان درجات + 6 صور شخصية + شهادة الخدمة العسكرية للذكور + CD عليها كل الاوراق السابقة) كل الورق موجود بالفعل معاهم متعلقش.
2. هتقدم طلب بالموافقة على الدخول في مجلس القسم لرئيس القسم (مرفق طلب بالموافقة على الدخول في مجلس القسم.docx)
3. بعد مجلس القسم هتاخذ محضر القسم بالموافقة على التشكيل (هتسأل عليه السكرتارية).
4. إحضار تقرير الصلاحية من القسم (موقع من المشرفين + وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث) مرفق مثال: تقرير الصلاحية من القسم.docx
5. إحضار البحث المنشور في مجلة علمية معتمدة (ويكون موقع من المشرفين و من رئيس القسم + وكيل الكلية للدراسات العليا) + CD (عليها البحث المنشور وعليه الرسالة.



6. إحضار أصل الرسالة مكعبة وموقعة من المشرفين + نسخة علي (CD) الي عليه البحث المنشور و الرسالة) دي خاصة للدراسات العليا ونسخة ثانية للمكتبة الرقمية موقعة من المشرفين ورئيس القسم والوكيل والعميد.

7. أخذ خطاب موجه من الدراسات للمكتبة الرقمية لتحديد نسبة الاقتباس (هتأخذ معاك نسخة الرسالة من خطوة رقم 5 + إرسال محتوى الـ cd على ميل DL@bsu.edu.eg + إحضار نسخة مذكرة التسجيل (مذكرة التسجيل (2.jpg) وإرسالها ايضا علي الميل) إحضار ما يفيد نسبة الاقتباس العلمي ان لا تزيد عن 25% من المكتبة الرقمية) هناك مصروفات خاص بالمكتبة).

8. إحضار ما يفيد أنه سدد جميع المصروفات الدراسية .

مذكرة المكتبة الرقمية
شروط فحص الميائل العلمية

- يتم إحضار ثلاث نسخ من رئيس القسم والمشرف مع متن الرسالة.
- يتم إرسال الرسالة في صورة ملف واحد WORD يتم إرساله على البريد الإلكتروني الآتي: **DL@BSU.EDU.EG**
- تسلم الرسالة كاملة الأجزاء كما تقدم للمناقشة.
- تقدر تكلفة الفحص (٣٠٠ جنيه) للرسالة.
- يتم الفحص وتسلم النتيجة في موعد غايته اسبوعين من تاريخ التسليم للمكتبة.
- يراعى إحضار صورة ضوئية من مذكرة التسجيل الموقعة من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا لضبط الصيغة النهائية للعنوان.
- يتم إرسال تقرير فني للباحث عن طريق البريد الإلكتروني في حالة وجود نسبة اقتباس أعلى من ٢٥ %.
- يتم إبلاغ الباحث بالحضور لاستلام الإفادة في حالة عدم تجاوز نسبة الاقتباس عن ٢٥ %.
- في حالة إعادة الفحص للمرة الثانية تتبع نفس الإجراءات.

*يرجاء عدم متابعة المكتبة خلال الفترة المقدرة للفحص.

مدير مشروع المكتبة الرقمية
أ.د. محمد فاروق جويهي

شروط المكتبة الرقمية
الدور الثالث - مبنى المشرقات
<https://www.facebook.com/DLBSUTem>
البريد الإلكتروني: DL@bsu.edu.eg
رابط الجامعة: http://www.bsu.edu.eg/sector_home.aspx?cat_id=275

١٠٣٠٣٨١٩٧١



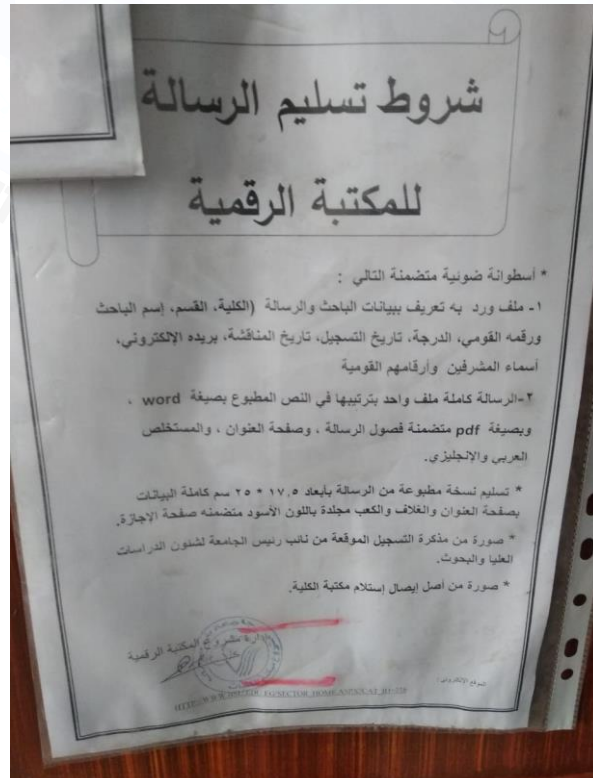
المرحلة الثانية

- 1- بعد موافقة الجامعة على التشكيل يقوم الطالب بأخذ وإحضار التقارير فردية) مرفق مثال: [تقرير فردي pdf](#). يتم كتبها من أعضاء لجنة المناقشة قبل المناقشة (وتسليمهم لإدارة الدراسات العليا بالكلية قبل المناقشة + إعطاء نسخة مكعبة من الرسالة لكل مشرف.
- 2- يتم تحديد اليوم ((للمناقشة)) (من خلال لجنة المناقشة/المشرف الرئيسي) ويكون بعد 15 أيام من تاريخ موافقة النائب علي التشكيل ولا تزيد عن 6 شهور.

المرحلة الثالثة

بعد مناقشة الطالب وتوصية لجنة الحكم والمناقشة بمنح الدرجة ،يقوم الطالب بإحضار الآتي لإدارة الدراسات العليا بالكلية:

1. أخذ جواب من إدارة الدراسات العليا بالكلية لتسليم نسخة مجلدة من الرسالة + cd من الرسالة لمكتبة الكلية ثم احضار افادة للدراسات العليا باستلام المكتبة للرسالة.
2. أخذ جواب من إدارة الدراسات العليا بالكلية لتسليم نسخة مجلدة من الرسالة + cd من الرسالة للمكتبة الرقمية + [mail \(example mail \)](#) ثم احضار افادة للدراسات العليا باستلام المكتبة الرقمية للرسالة. (يتم تسليم نسخة من افادة للدراسات العليا باستلام مكتبة الكلية للرسالة للمكتبة الرقمية وشروط الاستلام في الصورة المرفقة + يتم تسليم نسخة من مذكرة التسجيل التي قدمت في نسبة اقتباس الرسالة) (تسليم مكتبة الكلية الاول ونسخة من الإيصال مكتبة الكلية هتاخذها للمكتبة الرقمية).





Folder link that has all attachment and latex file and emails: [collage ssh](#)

عن أبي الدرداء رضي الله عنه قال: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: (مَا مِنْ عَبْدٍ مُسْلِمٍ يَدْعُو لِأَخِيهِ بِظَهْرِ الْغَيْبِ، إِلَّا قَالَ الْمَلَكُ: وَلَكَ بِمِثْلٍ) رواه مسلم، وفي رواية له عن أبي الدرداء مرفوعاً: (مَنْ دَعَا لِأَخِيهِ بِظَهْرِ الْغَيْبِ، قَالَ الْمَلَكُ الْمُوَكَّلُ بِهِ: آمِينَ، وَلَكَ بِمِثْلٍ).