

تعليمات التسجيل

- 1 - التسجيل مسنولية الطالب وعلية مراجعة كافة البيانات ، والتأكد من صحتها من حيث كود المقرر ، اسم المقرر ، عدد الساعات المسجلة على الحاسب
- 2- يعتبر تسجيل الطالب على الحاسب إقرار منه بصحة ما تضمنه من بيانات .
- 3- الالتزام التام بمواعيد التسجيل والإضافة والسحب وعدد الساعات المقرر تسجيلها لكل طالب .
- 4- سيقوم السادة المرشدون الأكاديميون بتحديد المواعيد الخاصة بهم لغرض التسجيل و الإضافة والسحب حتى يتسنى للطلبة الالتقاء بهم فعلى جميع الطلبة الالتزام بهذه المواعيد .
- 5- على الطلبة أتباع تعليمات مكتب التسجيل والقبول المعلنة بلوحة إعلانات التسجيل ، الخاصة بتنظيم عملية التسجيل وخاصة مواعيد التسجيل.

على الطلاب مراعاة التالي في المقررات المقترحة تسجيلها حيث أن النظام لن يقبل تسجيل الحالات التالية:-

- 1- مقرر لم ينهى الطالب المتطلب الخاص به .
- 2- مقرر به تداخل في التوقيتات مع مقررات أخرى .
- 3 - المقررات التي يتسبب تسجيلها في زيادة عن الساعات المسموح بها وفقا للمعدل التراكمي للطلاب.
- 4- في حالة اكتمال عدد الطلاب الخاصة بكل مجموعة والتي يحددها القسم العلمي فإنه لن يقبل تسجيل أي أعداد إضافية على المجموعات المستكملة .
- 5- لن يقبل تسجيل أي مقرر إضافي قبل قيام الطالب بتسجيل المقررات الاجباريه التي رسب فيها.
- 6- الطالب الراسب في مقرر اختياري يجوز له إعادة تسجيله أو استبداله بمقرر اختياري آخر بعد موافقة مجلس القسم المختص ودفع الرسوم المقررة.

يعتمد



جامعة القاهرة
معهد الدراسات والبحوث الإحصائية



استمارة تسجيل مقررات الدراسات العليا (الفصل الدراسي للعام 20 / 20)

الرقم الكودي	اسم الباحث
القسم	التخصص

حالة الباحث	الساعات المسجلة	تراكمي
	الساعات المكتسبة	
	النقاط المكتسبة	
	المعدل الدراسي	
قائمة الإنذار		

نوع التسجيل دبلوم تمهيدى تأهيلي

تاريخ التسجيل: الفصل الدراسي العام 20 / 20

الدراسات العليا

وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث



جامعة القاهرة
معهد الدراسات والبحوث الإحصائية



استمارة تسجيل مقررات: (الحد الأقصى 18 ساعة معتمدة)

م	رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات المعتمدة	المحاضر	توقيع الباحث
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
مجموع الساعات المعتمدة					

المرشد الأكاديمي

الاسم:

التوقيع:

رئيس القسم

التوقيع:



جامعة القاهرة
معهد الدراسات والبحوث الإحصائية



استمارة تعديل تسجيل المقررات (الحذف والإضافة)

(خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي)

م	نوع التعديل (حذف - إضافة)	رقم المقرر	اسم المقرر	اسم المحاضر	توقيع الباحث
1					
2					
3					
4					
5					
6					

مجموع الساعات المسجلة بعد التعديل = ساعة معتمدة

تاريخ التعديل:

توقيع الباحث:

المرشد الأكاديمي

الاسم:

التوقيع:

رئيس القسم

.....

النقاط الواجب مراعاتها عند تقديم مشروع بحث (الماجستير - الدكتوراة)

وقبل العرض على لجنة الدراسات العليا بالمعهد لإعتمادها

- 1- أن يرتبط موضوع البحث بالخطة البحثية للقسم بالعام الدراسي المسجل به البحث وتكون موقعة من السادة المشرفين ومعتمدة من ا.د./ رئيس القسم .
- 2- بالنسبة لرسائل الدكتوراه يجب التأكيد على وجود بعد فلسفي محدد فى عنوان البحث .
- 3- توافق عنوان الرسالة باللغة العربية مع اللغة الأجنبية .
- 4 - إذا تضمن مشروع البحث تخصص مغاير لتخصص القسم المسجل به مشروع البحث ، يفضل وجود مشرف مشارك فى هذا التخصص .

كما ترفق المستندات الآتية بمشروع البحث :

- موافقة مجلس القسم متضمنة توافق مشروع البحث مع الخطة البحثية للقسم والتي سبق موافقه المجالس المختصة عليها.
- توقيع أعضاء هيئة التدريس الحاضرين بالنموذج رقم (1) والخاص بإعتماد حلقة المناقشة.
- يشترط الحصول على المستوى اللغوى كشرط للتسجيل بالإضافة لمتطلبات الجامعة والمعهد .
- يجب أن تشمل إستمارة التسجيل على أسماء السادة المشرفين ووظائفهم ودرجاتهم العلمية.
- يعتبر توقيع السادة المشرفين على خطة البحث بمثابة موافقة منهم على الاشراف على الرسالة .
- خطاب من المكتبة المركزية يفيد بعدم تكرار موضوع البحث.
- يسلم مشروع البحث باللغتين العربية والانجليزية إلى رئيس قسم الباحثات العليا قبل انعقاد لجنة الدراسات العليا بوقت كافي.

قواعد الإشراف

و تشكيل لجان الحكم والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه

في حالة اعتماد الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه وتشكيل لجنة الحكم والمناقشة يراعى الاتي:

أولا : الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه :

- 1- أن لا يتجاوز الأساتذة المشرفين نسبة النصاب في الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه والتي يحددها القسم العلمي بجلسة علنية يتم اعتمادها من لجنة الدراسات ومجلس المعهد.
- 2- مراعاة أشراك جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم في الإشراف على الرسائل.
- 3- عند مشاركة مدرس دكتور للإشراف على رسالة ماجستير يجب مراعاة الاتي:
 - أن لا يكون ممن صدر بحقهم عقوبات تأديبية.
 - أن يكون قد مر عليه سنتين منذ حصوله على درجة مدرس ولم يتعد الست سنوات في الدرجة إلا في حالة ندرة التخصص عندئذ وتدرس كل حالة على حده .
 - أن يكون لديه بحثين منشورين على الأقل.
- في حالة الموافقة على مشاركته في الإشراف على رسالة دكتوراه يشترط أن يكون قد مر عليه ثلاث سنوات منذ حصوله على الدرجة وأن يكون قد شارك في الإشراف على رسالة ماجستير من قبل و أن يكون لديه بحثين منشورين على الأقل.

ثانيا : تشكيل لجنة الحكم والمناقشة لرسائل الماجستير والدكتوراه .

1. بالنسبة لرسائل الماجستير يراعى أن يتم التشكيل بعضو بدرجة أستاذ أو أستاذ مساعد من داخل المعهد وعضو آخر من خارج المعهد وفي حالة عدم وجودها بالجامعة يكون من خارج الجامعة مع مراعاة التخصص.
2. بالنسبة لرسائل الدكتوراه يراعى أن يتم التشكيل من أعضاء بدرجة أستاذ أحدهما من داخل المعهد والآخر من خارج الجامعة مع مراعاة التخصص .
3. أن يكون رئيس اللجنة هو الأقدم في درجة أستاذ .

**النقاط الرئيسية الواجب مراعاتها عند كتابة خطة الدراسة لمشروع بحث
(الماجستير أو الدكتوراه) المقدم للعرض على لجنة الدراسات العليا بالمعهد**

- 1- يراعى فى مشروع البحث المقدم للاعتماد من لجنة الدراسات العليا ان يكون عنوان مشروع البحث واضح وشامل ومختصر ودقيق و يعكس المشكلة والتساؤلات ، ومجال التخصص العام والتخصص الدقيق للقسم والشعبة
- 2- ان تتضمن الخطة المقدمة النقاط الآتية:

أولا : مشكلة البحث : يتضمن ذلك تمهيد ، وتعريف بالمشكلة ، وتحديد لها من خلال جوانب القصور التي أدت إلى المشكلة .

ثانيا : أهمية البحث : يقصد بها الفئات المستفيدة من نتائج هذه الدراسة .

ثالثا : أهداف البحث : حيث يتم توضيح أهداف البحث.

رابعا : حدود البحث : توضيح الأبعاد الزمنية والمكانية التي يريد الباحث أن يغطيها فى دراسته .

خامسا : منهجية البحث : ويشمل الإطار النظري والعملية و خطوات البحث .

سادسا : مصطلحات البحث : تحديد مصطلحات البحث من خلال عنوان البحث مع تعريفها .

سابعا : الدراسات المرتبطة : أن تشمل الدراسات المرتبطة على مراجع مختلفه من رسائل ماجستير ، ودكتوراه و بحوث وكتب ومجلات علمية ومواقع بحثية إلكترونية معتمدة بما يخدم البحث. ويراعى عرض البحث واضحة تبرز أوجه التشابه والاختلاف مع الأبحاث الأخرى فى نفس المجال ومدى الاستفادة منها.

ثامنا: مصادر ومراجع البحث : مراجع ورسائل علمية وموسوعات وقواميس و دوريات ومواقع إلكترونية و مصادر أخرى معتمدة . كما يجب إتباع الأسس العلمية السليمة عند كتابة المراجع وتسلسلها مع التأكيد على الالتزام بأسلوب موحد لكتابتها فى البحث.



جامعة القاهرة
معهد الدراسات والبحوث الإحصائية



إستمارة تسجيل مشروع بحثي

عنوان البحث (باللغة العربية)

عنوان البحث (باللغة الإنجليزية)

مشروع بحث مقدم من

الاسم.....

الوظيفة.....

استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في

استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة دكتوراه في

تخصص.....

شعبة ()

أشرف

أ.د. توقيع
قسم.....
معهد.....
جامعة.....

أ.د. توقيع
قسم.....
معهد.....
جامعة.....

أ.د. توقيع
قسم.....
معهد.....
جامعة.....

اعتماد

أستاذ دكتور رئيس القسم

نموذج رقم [1] إعتقاد حلقة المناقشة

قسم : جلسة رقم [] بتاريخ / /

أسم الباحث:		المرحلة الدراسية :	
عنوان البحث :			
الملاحظات والآراء:			
الرأي النهائي :			
إعادة عرض ()		إجازة وتعديل ()	
إجازة وتصعيد لمجلس القسم ()			
توقيعات أعضاء هيئة التدريس الحاضرين بحلقة المناقشة ومعاونيهم .			
1		17	
2		18	
3		19	
4		20	
5		21	
6		22	
7		23	
8		24	
9		25	
10		26	
11		27	
12		28	
13		29	
14		30	
15		31	
16		32	

توقيع وكيل المعهد للدراسات العليا

توقيع رئيس القسم العلمي

نموذج رقم [2]
(مشاركة عضو هيئة تدريس بدرجة مدرس على الإشراف)

أسم الدكتور :				
العنوان :		تليفون :		
القسم :		التخصص العام :		التخصص الدقيق :
تاريخ حصوله على درجة مدرس:				
عدد الأبحاث المشارك بالإشراف عليها :				
عدد رسائل الماجستير التي قام سيادته بمناقشتها :		عدد رسائل الدكتوراه التي قام سيادته بمناقشتها :		
عدد رسائل الماجستير التي يشرف عليها سيادته و لم تتم مناقشتها :				
عدد رسائل التي يشرف عليها سيادته ولم تتم مناقشتها :				
درجة الرسالة التي سوف يساعد بالإشراف عليها :				
عنوان الرسالة :				
بيان الأبحاث العلمية التي قام سيادته بنشرها :				
م	عنوان البحث	تاريخ نشره	جهة النشر	
1				
2				
3				
4				

توقيع وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث

توقيع رئيس القسم العلمي

توقيع المشرف

تقرير نصف سنوي للمشرف علي إعداد رسالة
فترة قيد وتسجيل شطب قيد

أولا :بيانات عن الباحث.

الاسم :	تاريخ القيد / /
الوظيفة :	جهة العمل : التليفون:

ثانيا :بيانات عن الرسالة

الدرجة العلمية	تاريخ التسجيل / /
عنوان الرسالة :	
المشرف او المشرفين على الرسالة :	

ثالثا :مدى ما أحرزه الباحث من تقدم في رسالته العلمية

ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	
					- الاطلاع على المراجع والدوريات العلمية
	انتهى	بدأ	لم يبدأ		- جمع المادة العلمية
	انتهى	بدأ	لم يبدأ		- تحليل البيانات والنتائج
	انتهى	بدأ	لم يبدأ		- كتابة فصول وأبواب الرسالة
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	- درجة الكفاءة في إعداد الرسالة
	انتهى	بدأ	لم يبدأ		- تفسير النتائج والاستخلاصات والتوصيات
ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	- درجة الكفاءة في أعداد النتائج والتوصيات
	60%	70%	80%	90%	- نسبة ما أنجزه من الرسالة :
- الصعوبات التي تواجه الباحث (أن وجدت)					
غير مقبول	مقبول				- هل السبب مقبول لدى المشرف
- أية ملاحظات أخرى يرى المشرف إضافتها :					
التاريخ المتوقع لانتهاج الباحث من أعداد الرسالة / /					

رابعا :بيانات تستوفى في حالة الرغبة في شطب الرسالة

التغيب وعدم مقابلة المشرف	ضعف المستوى العلمي	الإهمال من قبل الباحث	- السبب في ذلك
- أية أسباب أخرى يراها المشرف :			
تاريخ أعداد التقرير : / /			
توقيع المشرفين :			

توقيع وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث

نموذج طلب تشكيل لجنة المناقشة والحكم (ماجستير أو دكتوراه)

السيد الأستاذ الدكتور رئيس قسم

تحية طيبة وبعد

نتشرف بإحاطة سيادتكم علما بأن رسالة.....

المقدمة من الباحث

والمسجلة بتاريخ

تحت عنوان.....

قد تم مراجعتها وأصبحت مكتملة في صورتها النهائية وصالحة للمناقشة من الان ونقترح تشكيل لجنة المناقشة

والحكم على النحو التالي :

- اقتراح العضو الداخلي :

الاسم	الدرجة العلمية والوظيفة	التخصص العام	التخصص الدقيق	القسم	المعهد	الجامعة
1						
2						
3						

- اقتراح العضو الخارجي :

للماجستير يكون من داخل جامعة القاهرة او من خارجها - وللدكتوراه من خارج جامعة القاهرة ويراعى أن يكون

من

التخصص الدقيق للقسم ولموضع البحث وعنوانه وتخصصات المشرفين المشاركين على البحث من الأقسام الأخرى

الاسم	الدرجة العلمية والوظيفة	التخصص العام	التخصص الدقيق	القسم	المعهد	الجامعة
1						
2						
3						

- المشرفون على البحث :

الاسم	الدرجة العلمية والوظيفة	التخصص العام	التخصص الدقيق	القسم	المعهد	الجامعة
1						
2						
3						

توقيع السادة المشرفين على الرسالة:

نموذج تقرير صلاحية مناقشة رسالة (ماجستير - دكتوراه)

تقرير صلاحية مناقشة الرسالة لدرجة

أسم الطالب:

عنوان الرسالة.....

.....

في (التخصص طبقا لللائحة الداخلية للمعهد)

وقد تم التسجيل بجلسة مجلس معهد رقم () بتاريخ / /

وبذلك قد استوفى الطالب المدة المحددة للرسالة (سنه للماجستير - وستان للدكتوراه)

وقد تمت مراجعة الرسالة المقدمة مراجعة نهائية من قبلنا وأصبحت صالحة للمناقشة ونقترح تشكيل لجنة الحكم والمناقشة من السادة الآتي اسمائهم :

1 - أستاذ دكتور /

2 - أستاذ دكتور /

3- أستاذ دكتور /

وبذلك أصبحت الرسالة مكتملة في صورتها النهائية وتم طباعتها وصالحة للمناقشة من الآن .

ويراعى ألا تناقش قبل مرور **المدة المطلوبة** من تاريخ الموافقة ولا تتجاوز الستة أشهر حتى لا تتعرض إلى الشطب.

توقيع السادة المشرفين على الرسالة مع كتابة أسمائهم ثلاثية مع التوقيع :

1-.....التوقيع.....

2-.....التوقيع.....

3-.....التوقيع.....

وقد وافق مجلس القسم بعد اطلاع أعضائه على الرسالة وتقرير الصلاحية بالجلسة رقم ()

بتاريخ / / ومرفق طيه مذكرة تشكيل لجنة الحكم المقترحة من القسم .

توقيع رئيس القسم

توقيع وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث

نموذج خطاب لأعضاء لجنة المناقشة والحكم

السيد الأستاذ الدكتور /

تحية طيبة وبعد ..

نحيط سيادتكم علما بأن السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث قد وافق بتاريخ

/ / م على أشراك سيادتكم كعضو ()

في لجنة مناقشة رسالة السيد..... (ماجستير - دكتوراة).

الخاصة بالباحث

بقسم /.....

وموضوعها :-

.....
.....
.....
.....

كما نحيط علم سيادتكم بالآتي :

- الحد الأدنى لموعد المناقشة خمسة عشر يوما والحد الأقصى ستة أشهر من تاريخ إعتقاد السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة على التشكيل.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس قسم الدراسات العليا والبحوث

يعتمد/ وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث

ضوابط أخراج مشروع بحث الماجستير أو الدكتوراه

الطباعة والإخراج :

1	مقاس الصفحة	A4
2	مقاس كتلة الطباعة	23.6X15 cm
3	الفراغ الذى يحيط بكتلة الطباعة	يتم ترك فراغ قدرة 3cm منالجانب الأيمن والأيسر والحد الأعلى كما يتم ترك فراغ قدرة 2cm من أسفل الصفحة وحتى موضع الترقيم .
4	بنط طباعة المتن	14 IBM
5	بنط طباعة الهامش	12
6	نوع الخط	Simplified Arabic
7	كتابة العناوين	تكتب العناوين بخط غامق
8	المسافة بين السطور	20-22 وللهامش 15
9	المسافة بين الفقرات	4 للمتن فقط
10	ترقيم الصفحات	يكون على بعد 1 سم من انتهاء كتلة الطباعة أسفل الصفحة.
11	الشطب والتعديل	لا يقبل الشطب أو التعديل بخط اليد على أى كلمة

المواصفات الشكلية والأسس التي تتبع في
كتابة الرسائل العلمية التي تمنحها الجامعة

بشأن تثبيت المواصفات الشكلية والأسس التي تتبع في كتابة الرسائل العلمية التي تمنحها الجامعة لتسهيل حفظ هذه الرسائل وتصويرها بالميكروفيلم وكذلك تخفيض نفقات الطبع على الباحثين ولتظهر هذه الرسائل بصورة مشرفة ومميزة للجامعة فإنه يجب مراعاة المواصفات الآتية.

1- صفحة العنوان (Title Sheet)

هذه البيانات تكون على الغلاف الخارجي وكذلك الصفحة الأولى من الغلاف الداخلي كما تكتب الترجمة باللغة العربية علي البيانات الخاصة بالرسائل الأجنبية .

- وضع شعار الجامعة أعلى الغلاف الخارجي ويكون باللون الذهبي .

- يجب أن يتضمن عنوان الرسالة اسم الطالب - الدرجة العلمية - القسم التابع له - اسم المعهد - اسم الجامعة - سنة التخرج - سنة المنح

2- صفحة الموافقة وتشمل (Approval Sheet)

اسم الطالب - عنوان الرسالة - اسم الدرجة العلمية - أسماء ووظائف أعضاء اللجنة - اعتماد وكيل المعهد للدراسات العليا .

3- ملخص الرسالة (Summary)

يقوم الباحث بكتابة ملخص لرسالته باللغة الإنجليزية ، واللغة العربية ويجلد مع الرسالة كما يمكن دمجه مع

الخلاصة (Conclusion) .

4- مستخلص الرسالة (Abstract)

يقوم الباحث بإعداد مستخلص الرسالة فما لا يزيد عن صفحة ونصف متضمنة اسم الباحث و عنوان الرسالة و جهة البحث.

5- الكلمات المفتاحية (Key Words)

ويجب أن توضع أسفل المستخلص الكلمات المفتاحية الخاصة بموضوع الرسالة .

6- صفحة الشكر (Acknowledgment)

يقتصر الشكر على أسماء القائمين على الإشراف أولاً ثم الأشخاص والهيئات التي ساعدت في إتمام البحث .

7- المحتويات (Contents)

يذكر فيها الأبواب والفصول التي تشملها الرسالة وأرقام الصفحات بداية ونهاية بكل فقرة .

8 - قائمة الجداول والإشكال (List of Tables and Figures)

يذكر فيها عناوين الجداول والإشكال والرسوم البيانية وأرقام الصفحات .

9- قائمة المراجع المستخدمة عربية وأجنبية مرتبة هجائياً

10 - شكل الإخراج

الورقة يجب أن تكون في نصف ثمانية 17.5 X 25 سم ، 80 جرام أبيض .

11- الكتابة

- أ- تكون الكتابة داخل الرسالة على الوجهين في إطار أبعاد 12.5 x 20.5 سم مع ترك هامش بعرض 3 سم من جهة التجليد شمال في الانجليزي –ويمين في العربي 2 سم من الأسفل و 3سم من أعلى
- ب - عدد السطور من كل صفحة لا يقل عن 30 سطر ولا يزيد عن 33 سطر .
- ج- الحروف متوسطة .

د - ترقيم جميع صفحات الرسالة بما فيها الجداول والإشكال والملخصات ما عدا صفحات الأبواب

والفصول .

12 - التجليد

تجلد الرسالة بغلاف سميك ويطبع من أعلى شعار الجامعة باللون الذهبي جهة الكعب ويكتب عليه من أعلى الى أسفل الرسالة - اسم الباحث - الدرجة العلمية - السنة ...

ويكون اللون الخارجي بالنسبة للماجستير [أسود] .

ويكون اللون الخارجي بالنسبة للدكتوراه [أسود] .

مستخلص الرسالة (Abstract)
الكلمات المفتاحية Key Words

يقوم الباحث بإعداد مستخلص الرسالة (abstract) فيما لا يزيد هذا المستخلص عن صفحة ونصف يوضع المستخلص بعد تشكيل لجنة الحكم والمناقشة ويوضع في الخلف باللغة الإنجليزية بعد صفحة الغلاف متضمنا اسم :-

- الجامعة

- المعهد

- القسم و الشعبة

- أسم الباحث

- عنوان الرسالة

- التاريخ

ويوضع أسفل المستخلص الكلمات المفتاحية Key Words الخاصة بموضوع الرسالة .

الكلمات المفتاحية :

3

2

1

نموذج أسترشادى للتقرير الفردى لرسالة ماجستير أو دكتوراه

أولاً: يكتب تقرير فردى عن رسالة (الماجستير –الدكتوراه)

المقدمة من الباحث بعنوان

.....

ثانياً: الوصف العام للرسالة :

ثالثاً: أبواب الرسالة وفصولها :

وتتضمن موجزا وافيا عن محتويات كل باب أو فصل مع التعليق عليها.

رابعاً: التعليق العام على الرسالة ويراعى أن يكون شاملا للنقاط التالية:

- مدى مطابقة عنوان الرسالة لموضوعها.
- وضوح الهدف من إجراء البحث ومدى أهميته.
- بيان طريقة البحث المتضمنة ما استخدمه الطالب من طرق وأجهزه وأدوات ومعدات
- المنهجية وطريقة عرض الطالب لموضوع البحث.
- الأجهزة العلمية التى استخدمها الطالب.
- طريقة عرض الطالب للنتائج ومناقشتها وقابليتها للتطبيق.
- مدى حداثة المراجع المستخدمة وكفايتها.

خامساً: الخلاصة:

تشمل تلخيصا لرأى المحكم فى الرسالة ويجب أن توضح بالنسبة لرسالة الماجستير ما تتضمنه من عمل ذى قيمة علمية طبقا لما اشترطته المادة 177 من قانون تنظيم الجامعات

أما بالنسبة لرسالة الدكتوراه فيجب أن توضح ما تتضمنته من أضافه علمية جديدة طبقا لما اشترطته المادة 78 من قانون تنظيم الجامعات.

سادساً: التوصية:

وتكون صريحة بأحد التوصيات التالية :

1. الرسالة صالحة للمناقشة .
2. الرسالة صالحة للمناقشة ويوصى بإجراء تعديلات / تصويبات معينة .
3. الرسالة غير صالحة للمناقشة.

التاريخ الاسم

التوقيع

يعتمد وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث

التقرير العلمي الجماعي المقدم من لجنة المناقشة والحكم

لرسالة
المقدمة من الباحث /
وموضوعها.....

اجتمعت لجنة المناقشة والحكم المعتمدة ا.د./ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بجامعة القاهرة بتاريخ / / والمكونة من الأساتذة :-

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -

وذلك في يوم الموافق / / في تمام الساعة بمقر المعهد وقد ناقشت اللجنة الباحث علنا في كل ما جاء برسالته بمقر المعهد وبعد استعراض النتائج التي توصل إليها الباحث وتأكدت اللجنة من صدق معلوماته العلمية أتضح ما يلي :

.....
.....
.....

وفي النهاية توصي لجنة الحكم بالاتي :

منح الباحث /درجة.....
في تخصص من معهد الدراسات والبحوث الإحصائية جامعة القاهرة

توقيع أعضاء لجنة المناقشة والحكم

- 1- أ.د.
- 2- أ.د.
- 3- أ.د.
- 4- أ.د.

يعتمد

وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث

