



## آلية وخطوات تسجيل مقترح الخطة البحثية لدرجتى الماجستير والدكتوراة

### فى العلوم الصيدلي والدورة الزمنية لكل مرحلة

يسمح للطالب بتسجيل ساعات الرسالة بعد اجتياز المقررات العامة (٨ ساعات معتمدة لدرجة الماجستير) & (٩ ساعات معتمدة لدرجة الدكتوراة) بنجاح بتقدير GPA لا يقل عن C+ وكذلك اجتياز عدد دورتين من دورات تنمية المهارات المعتمدة من مركز تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس بالجامعة. يسمح للطالب بعد ذلك بتسجيل مقترح الخطة البحثية للرسالة تبعاً للخطوات التالية والتي تستغرق مدى زمنى ٦ اسابيع متتالية بيانها كالاتى:

ملاحظات	الفترة الزمنية	المهام المطلوب تنفيذها	
<ul style="list-style-type: none"><li>• يجب عمل اعلان عام بموعد عقد حلقة النقاش قبل موعد انعقادها بثلاث ايام على الأقل وموقع عليا امضاء من السيد رئيس القسم العلمى أو منسق القسم وكذلك السيد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث</li><li>• يتم توثيق اجتياز حلقة النقاش ومجلس القسم فى نموذج خاص (مرفق ١)</li></ul>	فقط فى <b>الأسبوع الأول والثانى من كل شهر</b>	يعرض الطالب خطة البحث فى حلقة نقاش للقسم والراغبين فى الحضور من باقى اعضاء هيئة التدريس بالكلية وذلك قبل التقدم بتسجيل موضوع الرسالة فى مجلس القسم	الخطوة الأولى
<ul style="list-style-type: none"><li>• يقوم طالب البحث بتسليم النماذج (مقترح خطة البحث &amp; نموذج إستيفاء أخلاقيات البحث العلمى لمقترح الرسالة) إلى الموظف المسؤل من إدارة الدراسات العليا والممثل للجنة الأخلاقيات ليقوم بدورة لتسليمها إلى رئيسى لجنتى أخلاقيات البحث العلمى وكذلك لجنة المراجعة اللغوية شخصياً. كذلك يلتزم الطالب بعمل مسح ضوئى لكل هذه النماذج وتحويلها إلى صورة PDF وإرسال هذه النسخة الإلكترونية على الأيميل الخاص بلجنة الأخلاقيات (<a href="mailto:ethics@pharm.dmu.edu.eg">ethics@pharm.dmu.edu.eg</a>) وذلك لضمان سهولة التواصل والتنسيق بشكل رسمى بين اللجنة وطالب البحث وكذلك هيئة الأشراف العلمى فى حالة وجود أى مقترحات أو تعديلات يجب إستيفائها لإجتياز</li></ul>	فى موعد أقصاه يوم <b>الأربعاء الثالث من كل شهر</b> حيث أن موعد انعقاد لجنتى أخلاقيات	عرض مقترح خطة البحث (نموذج ٢) وكذلك نموذج إستيفاء أخلاقيات البحث العلمى لمقترح الرسالة (مرفق ٣) على لجنتى أخلاقيات البحث	الخطوة الثانية



**Damanhour University**  
**Faculty of Pharmacy**  
**Postgraduate Studies & Researches**

**جامعة دمنهور**  
**كلية الصيدلة**  
**الدراسات العليا والبحوث**



<p>موافقة اللجنتين خلال الأسبوع الرابع وكذلك الأسبوع الأول من الشهر التالي.</p> <p>• يتم توثيق موافقة لجنتي أخلاقيات البحث العلمي ولجنة المراجعة اللغوية على النموذج الخاص بذلك على ان يكون مستوفى لجميع التوقعات المطلوبة (مرفق ٤) وتلتزم اللجنتين بتسليم نسخة أصلية للموافقة إلى الطالب لتضمينها مع ملف أوراق التقدم للجنة الدراسات العليا حيث يقوم طالب البحث بتسليم النماذج (مقترح خطة البحث &amp; نموذج إستيفاء أخلاقيات البحث العلمي لمقترح الرسالة &amp; المراجعة اللغوية) بعد إعتمادهم إلى الموظف المسؤول من إدارة الدراسات العليا.</p> <p>• <b>ملحوظة هامة جداً:</b> يجب على الطالب الاحتفاظ بصورة ضوئية طبق الأصل لموافقة لجنة الأخلاقيات لإستخدامها لاحقاً عند الأحتياج أثناء خطوات النشر العلمي</p>	<p>البحث العلمي وكذلك لجنة المراجعة اللغوية على أن يكون مستوفى جميع توقعات السادة أعضاء هيئة الأشراف قبل العرض على هاتين اللجنتين ومرفق معهم نموذج موافقة مجلس القسم</p>	
<p>• <b>محتويات ملف تسجيل خطة البحث كالتالي:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>١. مقترح خطة البحث (نموذج ٢)</li><li>٢. نموذج إستيفاء أخلاقيات البحث العلمي لمقترح الرسالة (مرفق ٣)</li><li>٣. نموذج أجتياز حلقة النقاش ومجلس القسم (مرفق ١)</li><li>٤. إفادة بأجتياز المقررات العامة (٨ ساعات معتمدة لدرجة الماجستير) &amp; (٩ ساعات معتمدة لدرجة الدكتوراة) بنجاح بتقدير CGPA لا يقل عن C+</li><li>٥. شهادة إجتياز عدد دورتين من دورات تنمية المهارات المعتمدة من مركز تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس بالجامعة</li><li>٦. خطاب بأسباب اختيار مشرف خارجي (بينى)، إن وجد، موقع بإمضاء رئيس لجنة الأشراف ومرفق معه السيرة الذاتية للمشرف الخارجى</li><li>٧. صورة من موقع google scholar للسادة المشرفين من الداخل وكذلك صورة من صفحة موقع أعضاء هيئة المشرفين من الداخل على موقع الجامعة.</li><li>٨. عد ١ قرص مدمج محفوظ بة جميع النماذج السابقة فى صورة ملفات word document .</li></ol> <p>كذلك يلتزم الطالب بعمل مسح ضوئى لكل هذة النماذج وتحويلها إلى صورة PDF وإرسال هذة النسخة الإلكترونية على الأيميل الخاص بإدارة الدراسات العليا</p>	<p>فى موعد أقصاه يوم <b>الخميس الأول من الشهر التالى</b></p>	<p><b>الخطوة الثالثة</b></p> <p>تسليم ملف تسجيل خطة البحث للسيد مدير إدارة الدراسات العليا والبحوث</p>

El-Gomhoria St, Damanhour, Behera, Egypt

Telefax: (+٢) ٠٤٥ ٣٢٢١٠٤٦ / ٣٢٢١٠٤٧

Postal ZIP Code: 22511

email: [pharmacy@dmu.edu.eg](mailto:pharmacy@dmu.edu.eg)

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة - مصر

تليفون - فاكس: ٣٢٢١٠٤٧ / ٣٢٢١٠٤٦ (+٢) ٠٤٥

رقم بريدى: ٢٢٥١١



**Damanhour University**  
**Faculty of Pharmacy**  
**Postgraduate Studies & Researches**

جامعة دمنهور  
كلية الصيدلة  
الدراسات العليا والبحوث



<p>(<a href="mailto:postgraduate.pharmacyadmission@pharm.dmu.edu.eg">postgraduate.pharmacyadmission@pharm.dmu.edu.eg</a>) وكذلك على الإيميل الخاص بوكيل الكلية للدراسات العليا (<a href="mailto:vicdean.postgraduate@pharm.dmu.edu.eg">vicdean.postgraduate@pharm.dmu.edu.eg</a>) لضمان سهولة التواصل والتنسيق بشكل رسمي بين إدارة الدراسات العليا وطالب البحث وكذلك هيئة الأشراف العلمي في حالة وجود أى مقترحات أو تعديلات يجب إستيفائها لإجتياز موافقة اللجنة</p>			
<p>يقوم السيد وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث بتوثيق موافقة اللجنة بالتوقيع على مقترح خطة البحث ومؤرخ بتاريخ موافقة اللجنة تمهيداً للعرض على مجلس الكلية</p>	<p>موعد إنعقاد اللجنة هو <b>الأحد الثاني</b> <b>من الشهر</b> <b>التالي</b></p>	<p>عرض ملفات الخطط البحثية على لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية</p>	<p><b>الخطوة</b> <b>الرابعة</b></p>
<p>• يتم توثيق موافقة مجلس الكلية من خلال محضر مجلس الكلية</p>	<p>موعد إنعقاد اللجنة هو <b>الخميس</b> <b>الثاني من</b> <b>الشهر التالي</b></p>	<p>عرض الخطط البحثية التي تم إجازتها من لجنة الدراسات العليا والبحوث بالكلية على مجلس الكلية</p>	<p><b>الخطوة</b> <b>الخامسة</b></p>
<p>• يتوجه الطالب إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية لأخذ الطلب والتوجه به إلى المكتبة الرقمية بالجامعة لأخذ الموافقة وضمها إلى ملف الطالب • يقدم الطالب ما يفيد موافقة المستشفى (في حالة البحوث الإكلينيكية فقط) على إجراء البحث المقترح بها (في حالة البحوث الإكلينيكية فقط)</p>	<p>خلال أسبوع بعد موافقة مجلس الكلية</p>	<p>الحصول على موافقة المكتبة الرقمية بالجامعة على تسجيل عنوان البحث وكذلك موافقة المستشفى (في حالة البحوث الإكلينيكية فقط)</p>	<p><b>الخطوة</b> <b>السادسة</b></p>
<p>• يحق للطالب الحصول على نسخة ضوئية لنموذج خطة البحث مذيلة بجميع التوقعات الدالة على الاعتماد النهائي لتسجيل الخطة البحثية وذلك من السيد مدير إدارة الدراسات العليا والبحوث <b>في نهاية الأسبوع الرابع من</b> <b>الشهر التالي</b></p>	<p>خلال <b>الأسبوع</b> <b>الثالث</b> <b>والرابع من</b> <b>الشهر التالي</b></p>	<p>يتم رفع قائمة بالخطط البحثية التي تم الموافقة عليها بواسطة السيد مدير إدارة</p>	<p><b>الخطوة</b> <b>السابعة</b></p>

El-Gomhoria St, Damanhour, Behera, Egypt

Telefax: (+2) 045 32211046 / 32211047

Postal ZIP Code: 22511

email: [pharmacy@dmu.edu.eg](mailto:pharmacy@dmu.edu.eg)

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة - مصر

تليفون - فاكس: (+2) 045 32211046 / 32211047

رقم بريدي: ٢٢٥١١



**Damanhour University**  
**Faculty of Pharmacy**  
**Postgraduate Studies & Researches**

**جامعة دمنهور**  
**كلية الصيدلة**  
**الدراسات العليا والبحوث**



	الدراسات العليا والبحوث الى إدارة الدراسات العليا بالجامعة تمهيداً لإعتمادها نهائياً من الجامعة
--	--

**ملحوظة هامة:**

1. يجب الالتزام بجميع المواعيد المعلنة بخطوات الدورة الزمنية دون أى استثناء نهائياً، وفي حالة تعذر إنهاء أى خطوة فى موعدها المحدد فإن ذلك يستوجب إتمامها فى **الدورة الزمنية التالية**.
2. يلتزم الطالب بما يستجد من دورات تدريبية يتم طرحها من جهة وزارة التعليم العالى أو مجلس الجامعة أو الكلية.

**ا.د. ماجد وصفى حلمي**

قائم بعمل وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

El-Gomhoria St, Damanhour, Behera, Egypt

Telefax: (+2) 045 3221046 / 3221047

Postal ZIP Code: 22511

email: [pharmacy@dmu.edu.eg](mailto:pharmacy@dmu.edu.eg)

شارع الجمهورية - دمنهور - البحيرة - مصر

تليفون - فاكس: (+2) 045 3221046 / 3221047

رقم بريدى: ٢٢٥١١