



الخدمات الجامعية التي تقدمها كلية التربية النوعية

الخدمات المقدمة للطلاب من خلال إدارة شئون الطلاب الركيزة الأساسية في منظومة التعليم الجامعي و الجامعي وهي

كالتالي :

- ١- قبول ملفات الطلاب الجدد المنسقين للكلية المتضمنة الأوراق التالية :
 - عدد (٨) صور شخصية.
 - شهادة الميلاد كمبيوتر.
 - بطاقة الترشيح.
 - دوسيه كبسولة.
 - بالنسبة للطلاب الذكور / نموذج ٦ او ٧ جند و نموذج ٢ جند.
- ٢- تحرير استمارة الكشف الطبي.
- ٣- تسجيل بيانات الطلاب المقبولين.
- ٤- تحرير أذونات سداد الرسوم الجامعية ٥٧٩.٧٥٠ جنيها ورسوم المنصة التعليمية.
- ٥- استخراج البطاقة الجامعية.
- ٦- القيام بإجراءات تحويل الطلاب الراغبين بالتحويل.
- ٧- القيام بإجراءات التجنيد.
- ٨- القيام بخدمات الاشتراكات وجوازات السفر.
- ٩- مراجعة استمارات التسجيل والحذف.
- ١٠- إعداد قوائم الطلاب.
- ١١- إعداد احصائيه بإعداد الطلاب بالكلية لكل فصل دراسي.
- ١٢- إعداد جداول الامتحانات.
- ١٣- إعداد بيان أوراق الاسئلة طبقا لإعداد الطلاب لكل لجنة.
- ١٤- إعداد بيان الأماكن ولجان الامتحانات النظرية.
- ١٥- إعداد بيان للسادة رؤساء اللجان والمراقبين والملاحظين لجميع أيام الامتحانات.
- ١٦- إعداد جداول لرؤساء اللجان والمراقبين والملاحظين لكلا منهم.
- ١٧- تسليم قوائم الطلاب للسادة الملاحظين المكلفين بإعمال الملاحظة.
- ١٨- مراجعة النتائج وإعلانها.
- ١٩- عمل استمارة (بيان حاله للتسكين بالمدن الجامعية).
- ٢٠- إستخراج الشهادات الجامعية للطلاب الخريجين.



الخدمات التي تقدمها كلية التربية النوعية من خلال مركز الخدمة العامة

أولاً : الخدمات المقدمة من خلال معمل الأنترنت

م	البيان	عدد الساعات	القيمة
١	تصفح الأنترنت	الساعة الوحدة	١ جنية
٢	طباعة الأبحاث صورة	-----	١.٢٥ جنية
٣	طباعة الأبحاث ورقة	-----	١ جنية
٤	تصوير ورقة	-----	١ جنية
٥	نسخ أسطوانة	-----	٥٠ قرش
٦	تكعيب مستندات	-----	٦ جنية

ثانياً : أنشطة النادي الصيفي خلال الفترة الصيفية للعام الجامعي ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ م

م	أسم الورشة	عدد الساعات	قيمة الاشتراك
١	ورشة في الخط العربي	١٠ ساعات	١٠٠ جنية
٢	ورشة تعليم أساسيات الرسم بالقلم الرصاص	١٦ ساعة	٤٠٠ جنية
٣	ورشة أشغال الخشب	١٦ ساعة	٤٠٠ جنية
٤	ورشة عن كيفية عمل عروسة	١٦ ساعة	٤٠٠ جنية
٥	ورشة عن تعليم أساسيات الآلات الموسيقية	١٦ ساعة	٥٠٠ ج
٦	ورشة تدريبية عن تعليم الآلات الإيقاعية (طبله - دوف - درامز)	١٦ ساعة	٥٠٠ ج
٧	ورشة الأشغال اليدوية (تطوير- الخرز)	١٦ ساعة	٣٠٠ جنية
٨	ورشة تعليم أساسيات الكروشية	١٠ ساعات	٣٠٠ جنية
٩	ورشة تعليم أساسيات Photoshop	١٢ ساعة	٢٠٠ جنية
١٠	ورشة تعليم python	١٢ ساعة	٢٠٠ جنية

ثالثاً : خدمات مقدمة لطلاب مرحلة الدراسات العليا

- ١- حجز قاعة المؤتمرات والمعرض للمناقشات العلمية والرسائل (ماجستير - دكتوراة) من خارج الكلية ١٣٠٠ جنيها.
- ٢- حجز قاعة المؤتمرات والمعرض للمناقشات العلمية والرسائل (ماجستير - دكتوراة) من داخل الكلية ١١٠٠ جنيها.



الخدمات الجامعية التي تقدمها كلية التربية النوعية من خلال إدارة الدراسات العليا

إجراءات التقدم للدراسات العليا :

١- عدد (٤) صور فوتوغرافية

٢- شهادة البكالوريوس (المؤقتة) الأصل

٣- شهادة الميلاد كمبيوتر صورة طبق الأصل مختوم بختم النسر

٤- شهادة تقديرات الأربع سنوات (الأصل)

٥- شهادة الماجستير (المؤقتة بالنسبة للدكتوراه) (الأصل)

٦- الموقف من التجنيد للطلاب (صورة طبق الأصل) مختوم بختم النسر ٧- صورة البطاقة الشخصية

٨ - طابع فئة (١٠٠) جنيه. ٩- دوسيه بلاستيك ١٠- موافقة جهة العمل معتمدة من وكيل أول

الوزارة أو رئيس المصلحة مختوم بختم النسر (حسب النموذج) .

١١- في حالة عدم العمل يرجى إحضار خطاب موقع من موظفان شاهد أول شاهد ثاني بعدم العمل سواء في المصالح

الحكومية أو القطاع الخاص مختوم بختم النسر (حسب النموذج).

١٢- إحضار خطاب من إدارة شئون الطلاب بعدم توقيع أي جزاءات تأديبية خلال سنوات الدراسة بمرحلة البكالوريوس

(حسب النموذج) .

١٣ - إقرار بعدم أحقيه الطالب باسترداد الرسوم الدراسية في حالة سحب أوراقه بعد موافقة مجلس الكلية على القيد (

حسب النموذج)

١٤- إقرار بعدم تغير التخصص بعد الموافقة على القيد .

إجراءات التسجيل الموضوع (ماجستير - دكتوراه) :

١- استمارة تسجيل موضوع البحث معتمده من السادة المشرفين ورئيس مجلس القسم عليها طابع الدراسات العليا.

٢- خطاب المستودع الرقمي ما يفيد بعدم تناول الموضوع مسبقاً.

٣- خطاب التسجيل بالمكتبة الرقمية يفيد بعمل حساب على قاعدة البيانات العالمية وبنك المعرفة المصري.

٤- خطه بحث معتمده من السادة المشرفين.

٥- موافقة مجلس القسم ورفع الأمر للجنة الدراسات العليا.

٦- تقرير لجنة اخلاقيات البحث العلمي " إن وجد " .

٧- موافقة لجنة الدراسات العليا ورفع الامر لمجلس الكلية.

٨- موافقة مجلس الكلية على تسجيل موضوع البحث.

٩- إستيفاء الطالب لخطاب من الاداره العامه للمكتبات بتسليم نسخه من خطة البحث Word & PDF على CD وتسليمها

لإدارة الدراسات العليا (بعد موافقه مجلس الكليه على التسجيل).

١٠- المستخلص عربى و انجليزى موقع من المشرفين على CD ونسخه ورقية.



١١- ارسال ملف التسجيل لإدارة الجامعة من قبل ادارته الدراسات العليا للحصول على موافقه ا.د/ نائب نيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

إجراءات تشكيل لجنة الحكم والمناقشة لدرجه (الماجستير - الدكتوراة)

- ١ - نسخه من الرسالة موقعه من السادة المشرفين وموقعه من إدارة الدراسات العليا بأنه تمت المراجعة.
- ٢- مقترح تشكيل لجنة الحكم والمناقشة من السادة المشرفين.
- ٣- اجتياز دورة اللغة (الانجليزية) كشرط تشكيل لجنة الحكم والمناقشة لمرحلة (الماجستير) موقعه من إدارة الدراسات العليا المركزية بإستلام أصل الشهادة.
- ٤- خطاب قبول نشر بحث كشرط تشكيل لجنة الحكم والمناقشة لمرحلة (الماجستير - الدكتوراة)
- ٥- "نموذج" تقرير الصلاحية مستوفي البيانات والتوقعات.
- ٦- صورة من التقارير النصف سنوية للباحث.
- ٧- أصل خطاب نسبة الاقتباس.
- ٨- دوسيه بلاستيك قابل للغلق.
- ٩- موافقة مجلس القسم على مقترح تشكيل لجنة الحكم والمناقشة.
- ١٠- صورة من غلاف الرسالة بعد توقيع المختص من ادارة الدراسات العليا بالمراجعة.

إجراءات ومتطلبات المناقشة :

أولاً : إجراءات تحديد المناقشة

- ١- يتم ارسال نموذج " اجراءات التشكيل " التعهد " بعد موافقة النائب على تشكيل لجنة الحكم والمناقشة معتمد من المشرف ورئيس القسم خلال خمسة عشر يوم من موافقة النائب على التشكيل .
 - ٢- يتم ارسال نموذج تحديد موعد المناقشة من قبل القسم
- ثانياً : متطلبات المناقشة

- ١ - يتم التعامل فيها من قبل الطالب مع ادارة الدراسات العليا – إدارة العلاقات العامة - مركز الخدمة العامة.
- ٢- عدد (١) بنر القاعة مقاس ٢٠٠ سم (عرض) و ١٠٠ طول ويتم عمله بوحدة التصميمات بالمبنى الاداري بالجامعة.
- ٣- عدد (٢) بنر القاعة مقاس ٧٠ سم (عرض) و ١٠٠ طول ويتم عمله بوحدة التصميمات بالمبنى الاداري بالجامعة.
- ٤- عدد (٢) اسطوانة من الرسالة كاملة (WORD - PDF).
- ٥- تأجير الارواب من مركز الخدمة حسب عدد لجنة الحكم والمناقشة + الطالب.
- ٦- لابد من تصوير الفيديو وازافة مقطع الحكم بالفلاشة بالاضافة على عدد (٢) صورة للطالب واحد بجوار البئر والثانية مع لجنة الحكم والمناقشة.
- ٧- التوجه لإدارة العلاقات العامة لمعرفة المطلوب للمناقشة.
- ٨- إحضار السيرة الذاتية للطالب قبل المناقشة بثلاث أيام.
- ٩- إحضار دوسيه بلاستيك قابل للغلق + عدد (٨) حافظه ورق بلاستيك + ٢٠ ورقة B5.



إجراءات المنح : يتم تقديمها للقسم العلمي بالكلية

أولاً : إجراءات المكتبة المركزية

- ١- مراجعة الرسالة لغوياً واستلام ما يفيد ذلك.
- ٢- مراجعة الملخص و المستخلص للرسالة باللغة العربية والانجليزية وإستلامه بالعلامة المائية.
- ٣- عمل ميكروفيش للرسالة.
- ٤- تسليم cd للمكتبة المركزية واستلام ايصال للرسالة.

ثانياً : إجراءات المنح بالكلية

- ١- خطاب من هيئة الاشراف بأنه تم إجراء التعديلات المطلوبة إن وجدت لوكيل الكلية لشئون الدراسات العليا.
- ٢- تسلم نسخة مجلدة لمكتبه الدراسات العليا بها الملخص والمستخلص بالعلامة المائية CD+ او فلاشه حسب تاريخ المناقشة + ميكروفيش واستلام ايصال يتم اضافته ضمن الأوراق التي تقدم لإدارة الدراسات العليا لاستكمال اجراءات المنح .
- ٣- تسليم ايصال المكتبة المركزية باستلام الرسالة والأوراق الخاصة بمراجعته الرساله والملخص والمستخلص بالعلامة المائية موقع من الاشراف الإدارة الدراسات العليا بالكلية.
- ٤- عدد (٢) اسطوانة من الرسالة كاملة (WORD - PDF).
- ٥- عدد (٢) اسطوانة من الملخص والمستخلص (WORD PDF) عربي - انجليزي.
- ٦- يتم ارسال الملف من قبل إدارة الدراسات العليا بالكلية لوكيل الكلية لشئون الدراسات العليا ثم إرساله للقسم لاستكمال إجراءات المنح.
- ٧- خطاب موافقة مجلس القسم على المنح.
- ٨- صورة شهادة اجتياز دورة (ELPT) لمرحلة (الدكتوراة) موقع من إدارة الدراسات العليا المركزية بإستلام أصل الشهادة.
- ٩- صورة من شهادة اجتياز التحول الرقمي موقعة من إدارة الدراسات العليا المركزية بإستلام أصل الشهادة.
- ١٠ - يتم إضافة التقرير الجماعي والتقارير الفردية من قبل إدارة الدراسات العليا بالكلية بملف المنح وإرساله الى وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا.



الرسوم المطلوبة

رسم قيد ماجستير ٣٥٠ جنيها (كل فصل دراسي)
رسم قيد دكتوراة ٤٠٠ جنيها (كل فصل دراسي)
عدد ٣٠ ساعة ماجستير ٤٥٠٠ جنيها
عدد ٢٢ ساعة دكتوراة ٤٤٠٠ جنيها
٣% رسم اتحاد على كل المصروفات الدراسية
٥ جنية شهيد يتم دفعها على كل إيصال
١٠ جنية رعاية المبتكرين والنوابع
١٠ جنية تكريم شهداء
١٠ جنية ذوى إعاقة "الطلاب الجدد فقط"
٢ جنية تنمية موارد يتم دفعها مع كل طابع وبيان درجات وشهادة
شهادة ماجستير أصلية ٦٩.٢٥ جنيها
شهادة دكتوراة أصلية ١١٦.٩٥ جنيها
إستخراج شهادة مؤقتة "ماجستير" ٢٥.٤٠ + طابع ١٠٠ جنية
إستخراج شهادة مؤقتة "دكتوراة" ٤٥.٤٠ + طابع ١٠٠ جنية
إستخراج شهادة درجات "ماجستير - دكتوراة" ٢٥.٤٠ + طابع ١٠٠ جنية
إستمارة تسجيل "ماجستير - دكتوراة" + طابع ١٠٠ جنية
١٨٠٠ جنية تسجيل ماجستير (كل فصل دراسي)
١٠٥٠ جنية تسجيل دكتوراة (كل فصل دراسي)

بيان ما يسدده الطالب من
رسوم جامعية (مفصلاً)