جامعة الزقازيق
كلية الطب البشرى
وحدة ضمان الجودة

آلية التسجيل والإشراف والمتابعة الأكاديمية والبحثية لطلاب الدراسات العليا

العرض من الألية واهدافها:

تهدف هذه الآلية إلى تنظيم إجراءات تسجيل طلاب الدراسات العليا، وتحديد أسس الإشراف الأكاديمي والبحثي، وضمان المتابعة الدورية لمعدلات إنجاز الطلاب، واكتشاف حالات التعثر والتعامل معها، وتوثيق جميع الإجراءات بما يدعم جودة برامج الدراسات العليا والتحسين المستمر.

نطاق التطبيق:

تطبق هذه الآلية على طلاب الدراسات العليا بمختلف الدرجات والبرامج التي تقدمها الكلية، وفقًا للوائح الجامعة والكلية المنظمة للدراسات العليا.

- الدبلومات المهنية.
- درجة الماجستير.
- درجة الدكتوراه.
- أي برامج دراسات عليا أخرى معتمدة بالكلية.

اجراءات التسجيل:

1- الإعلان عن فتح باب التقدم وفق القواعد واللوائح المعتمدة.

2- استقبال طلبات التقدم وفحص المستندات والتأكد من استيفاء شروط القبول.

3- إعداد كشوف المتقدمين المستوفين للشروط وعرضها على الجهات المختصة.

4- اتمام إجراءات القبول والتسجيل وسداد الرسوم وفق النظام المعتمد.

5- فتح ملف أكاديمي ورقي و إلكتروني لكل طالب.

6- تحديث قاعدة بيانات طلاب الدراسات العليا.

تشكيل لجنة الإشراف:

- يتم تشكيل لجنة الإشراف وفق اللائحة الداخلية للدراسات العليا والضوابط المعتمدة.
- يراعى التخصص الدقيق وملاءمة خبرة المشرف لموضوع البحث والعبء الإشرافي.
- يعتمد تشكيل اللجنة من الجهة المختصة وفق التسلسل الإداري المعتمد.
- يتم إخطار الطالب بتشكيل اللجنة وحفظ القرار في ملفه.
- يتم توثيق أي تعديل في لجنة الإشراف بقرار رسمي وحفظه بالملف.

اعتماد موضوع وخطة البحث:

- مناقشة فكرة البحث مع لجنة الإشراف.
- إعداد مقترح البحث وفق النموذج المعتمد.
- مراجعة المنهجية والأهداف والجدول الزمني.
- استيفاء الموافقات الأخلاقية والمؤسسية المطلوبة قبل بدء الإجراءات البحثية التي تستلزم ذلك.
- عرض الموضوع واعتماده من الجهات المختصة وفق اللوائح.
- حفظ النسخة المعتمدة من خطة البحث في ملف الطالب.

المتابعة الأكاديمية والبحثية:

تتم المتابعة بصورة دورية وفق طبيعة البرنامج واللائحة، وبحد أدنى وفق المواعيد التي تعتمدها الكلية (كل 6 شهور).

- اجتماع دوري بين الطالب والمشرف/لجنة الإشراف.
- مراجعة الإنجاز مقارنة بالخطة الزمنية.
- مراجعة مراحل جمع البيانات وتحليلها وكتابة الرسالة.
- تحديد المعوقات والإجراءات اللازمة للتغلب عليها.
- توثيق كل متابعة في النموذج المعد لذلك.

تصنيف حالة الطالب:

الحالة	معيار إرشادي	الإجراء
منتظم	الإنجاز يسير وفق الخطة المعتمدة أو دون تأخر مؤثر.	استمرار المتابعة الدورية.
يحتاج متابعة	وجود تأخر محدود أو معوق يمكن التعامل معه سريعًا.	تحديد إجراء ومراجعة في الموعد التالي.
متعثر	تأخر مؤثر أو عدم تحقيق متطلبات أساسية أو تكرار عدم الالتزام.	تحليل السبب ووضع خطة علاجية ومتابعتها.

آلية التعامل مع الطالب المتعثر:

1- اكتشاف التعثر من خلال نموذج المتابعة أو التقارير الدورية.

2- تحديد أسباب التعثر بالتنسيق مع الطالب والمشرف.

3- تحديد الإجراء التصحيحي والمسؤول عنه والمدة الزمنية.

4- إعداد خطة علاجية مكتوبة واعتمادها وفق النظام المتبع.

5- إعادة تقييم الطالب بعد المدة المحددة.

مؤشرات الأداء والمتابعة:

المؤشر	المسؤول	دورية القياس
نسبة الطلاب الذين تم تسجيلهم وفق الإجراءات المعتمدة	إدارة الدراسات العليا	سنويًا
نسبة الطلاب الذين لديهم لجان إشراف معتمدة	إدارة الدراسات العليا	سنويًا
نسبة الطلاب المتعثرين	الأقسام	نصف سنوي
نسبة رضا الطلاب عن الإشراف	وحدة الجودة	سنويًا
نسبة الإنجاز في المدة النظامية	الدراسات العليا	سنويًا

آلية الشكاوى والتظلمات:

- يتم تقديم الشكاوى الى وكيل الكلية للدراسات او صندوق الشكاوى.
- إحالتها إلى الجهة المختصة مع الحفاظ على السرية.
- دراسة الشكوى والرد عليها فى مدة لا تزيد عن شهر.
- توثيق الإجراء والنتيجة.

- تحليل الشكاوى المتكررة ضمن إجراءات التحسين.

السادس عشر :التقييم والتحسين المستمر

تقوم وحدة ضمان الجودة بالتنسيق مع إدارة الدراسات العليا والأقسام بتحليل مؤشرات الأداء ونتائج استبيانات الطلاب وتقارير المتابعة والشكاوى، وتحديد نقاط القوة وفرص التحسين، ووضع إجراءات تصحيحية وتحسينية ومتابعة أثرها في دورة القياس التالية.

السجلات والنماذج الداعمة:

- الاوراق المطلوبة للقيد لدرجة الماجيستير
- الاوراق المطلوبة للقيد لدرجة الدكتوراة
- الاوراق المطلوبة للقيد فى الدبلومات المهنية
- الاوراق المطلوبة لتسجيل بروتوكول الماجيستير
- الاوراق المطلوبة لتسجيل بروتوكول الدكتوراة
- الاوراق المطلوبة لصلاحية رسالة الماجيستير
- الاوراق المطلوبة لصلاحية رسالة الدكتوراة
- نموذج طلب الالتحاق بالدراسات العليا
- نماذج البروتوكول (6 نماذج) والنموذج التصنيفى القصير والشامل
- نماذج الصلاحية (10 نماذج)
- نموذج متابعة الرسائل العلمية

المرجعيات:

- قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما السارية.
- اللائحة الداخلية للدراسات العليا بالجامعة والكلية.
- قرارات مجلس الجامعة ومجلس الكلية ومجالس الأقسام ذات الصلة.
- القواعد واللوائح المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي والموافقات الأخلاقية.
- سياسات ونظم ضمان الجودة المعتمدة بالجامعة والكلية.

ملاحظة : يتم تحديث المرجعيات عند صدور أي تعديل تشريعي أو لائحي، ولا تُستخدم هذه الوثيقة لتجاوز أي نص ملزم في اللوائح الرسمية.

Responsibility	Name	Title	Sign	D.C. Stamp
Prepared by:	Prof. Esraa Fath Allah	Scientific Research Coordinator		
Revised by:	Prof. Sally Shalaby	Vice Dean for Postgraduate Studies		
Approved by:	Prof. Abeer Elhawary	Development and Quality Manager		

Rev 12-9-2024