



كلية الطب  
إدارة الدراسات العليا  
والبحوث



جامعة سوهاج

الكلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم  
والاعتماد

## عقد تعلم في الدراسات العليا

بين كلاً من:

الطرف الأول: لجنة الاشراف المكونة من السادة الاساتذة :

▪ أ.د/

▪ د/

▪ د/

الطرف الثاني طالب الدراسات العليا المقيد بدرجة: .....

الطالب:

تعتبر العلاقة الخاصة بين المشرفين والطالب الدراسات العليا علاقة تعليمية قائمة على الاحترام المتبادل والرغبة في التعلم والالتزام في عملية البحث، كما أنها تخضع لقواعد الجامعة، وهذا العقد يمثل إضفاء للطابع الرسمي على بعض جوانب هذه العلاقة لضمان أن كلا الطرفين على علم بمسؤولياتهم فيما يخص هذه العلاقة.

١- المقابلات الإشرافية ومراسلات البريد الإلكتروني يتم ترتيبها مسبقاً، وسوف تعقد اجتماعات للأتراب مرة كل شهر لمناقشة التقدم في البحث المتفق عليه بين الطرفين، وستكون مسؤولية المشرف تحديد مواعيد هذه الاجتماعات. أما الاجتماعات الفردية فستحدث على الأقل مرة أو مرتين في الشهر، ويكون الطالب مسؤولاً عن تحديد جدول أعمال هذه المقابلات عن طريق تقديم ما تم انجازه مكتوباً، أو أسئلة محددة لمناقشتها في الاجتماع.

٢- يتم بذل كل الجهد من الطرفين للحفاظ على الترتيبات المتفق عليها. ومع ذلك ، إذا طرأ لأي من الطرفين للضرورة القصوى تأجيل أو إلغاء إحدى المقابلات، فيجب الإخطار مسبقاً عن ذلك مع تحديد موعد بديل.

٣- للحصول على تعليق على العمل المكتوب، فالواجب تقديمه، قبل الموعد بوقت كاف على النحو المتفق عليه، في الوقت المناسب لعقد الاجتماعات وذلك لإعداد التعليق المكتوب والمشورة، وسوف يتم الرد إذا لم تكن هناك ردود بعد أسبوعين، ويستثنى من هذا التعليق على قطعة من العمل التي تكون أطول من فصل واحد، في مثل هذه الحالات يتم تحديد موعد للتغذية المرتدة.

كود رقم	SMdE0Hs00F010108	رقم الاصدار	٠١	تاريخ الاصدار	٢٠٢٢/٠٤/١٥
---------	------------------	-------------	----	---------------	------------



كلية الطب  
إدارة الدراسات العليا  
والبحوث



جامعة سوهاج

## الكلية معتمدة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد

٤- سيكون هناك وثيقة مكتوبة، وموقع عليها اسم الطالب والمشرف وتاريخ ومدة الاجتماع، سير العمل ونقاط المناقشة الرئيسية والمشورة، وتعديل خطط العمل مع التواريخ، والموعد المتفق عليه، وموعد الاجتماع القادم وتقع مسؤولية حفظ وثائق مثل هذه الاجتماعات في سجل الطالب على المشرف.

٥- إن خطة العمل العامة المتفق عليها مع مواعيد الانجاز المستهدف هو مبين في الجدول أدناه:

النشاط	مواعيد الانجاز

٦- يقوم المشرف لجنة الإشراف بتقديم تقارير قصيرة عن التقدم المحرز في البحث في نهاية كل فصل دراسي الى إدارة الدراسات العليا ونسخها إلى وحدة ضمان ومنسق البرنامج التعليمي بالقسم.

٧- الاختلاف في وجهات النظر بين الطالب والمشرف المشرفين يمكن تجنبها من خلال الاتصالات المباشرة، وفي حالة شعور أي من الطرفين أنه لا يمكن حلها يتم اللجوء إلى وكيل الكلية للدراسات العليا، ثم عميد الكلية.

التاريخ ٢٠ //

التوقيع

الطرف الثاني:  
الطالب

الطرف الأول:  
لجنة الاشراف