



كلية التجارة
إدارة الدراسات العليا

شروط وقواعد القبول والإجتياز

مستتبعة بالقواعد الإدارية والمالية

لبرنامج الشهادات المهنية

المعتمدة من مجلس الكلية

رقم (٥٤٥) بتاريخ ١٧ / ٩ / ٢٠٢٢ م

أولاً:- ضوابط الدراسة والاختبارات:

- ١- يتم الإعلان عن مواعيد التسجيل والسحب والإضافة والاختبارات طبقاً للتواريخ التي يُعلن عنها مع باقى برامج الدراسات العليا بالكلية ، والتي غالباً ما تكون خلال شهر أغسطس من كل عام دراسي . أو كما يقرره مجلس الدراسات العليا بالجامعة، ويجوز فتح الدراسات العليا للماجستير المهني للترم الثاني طبقاً للقواعد .
- ٢- تكون الدراسة بصفة عامة يومية الجمعة والسبت من كل أسبوع من الساعة التاسعة صباحاً ، وبدءاً من الواحدة ظهراً يوم الجمعة ، وفي حالات الضرورة يعلن عن مواعيد أخرى وتكون بدءاً من الثانية بعد الظهر بأي أيام أخرى خلاف يومي الجمعة والسبت.
- ٣- تكون مدة الإختبار النهائي ساعتين للمقرر الواحد.
- ٤- يفضل أن يكون الإختبار النهائي إلكتروني بنظام MCQ.
- ٥- النهاية العظمى لدرجة الإمتحان للمقرر (٢٠) عشرون درجة ، والنهاية الصغرى (١٢) إثنتي عشرة درجة.
- ٦- يكون أستاذ أو أساتذة كل مقرر مسئولين عن القيام بمهام التدريس ووضع الإختبار والتصحيح وتسليم كراسات الإجابة وكشوف أعمال السنة لرئيس الكنترول ، لإتمام أعمال الرصد وإعلان النتائج مجمعة.
- ٧- لكي يتخرج الدارس لابد من نجاحه في المقررات الدراسية الخاصة بالفصول الأربعة وإجتياز البحث التطبيقي.
- ٨- بعد إجتياز الطالب الفصول الدراسية الثلاثة الأولي ، يسمح بالتسجيل لمادة للبحث التطبيقي مع بداية إلتحاقه بالفصل الدراسي الرابع (في مجال التخصص) ، وتكون مدة إعداد البحث مدة الفصل الدراسي الرابع على الأقل من تاريخ التسجيل ، ويجوز مد فترة التسجيل لفصل دراسي آخر أو أكثر حسب ظروف كل حالة على حدة ، ويكون مقرر البحث التطبيقي في حدود خمسين صفحة يقوم الدارس بإعداده ويوافق عليه مجلس القسم ومجلس الكلية.

ثانياً:- شروط الإلتحاق ببرنامج الماجستير المهني ، وفق ماهو محدد بلائحة الدراسات العليا بالكلية تكون كالآتي:-

- ١- أن يكون الدارس حاصلاً على درجة البكالوريوس أو ما يعادله ومعتمد من المجلس الأعلى للجامعات على أن يستوفى الطالب المقررات التكميلية أو التأهيلية المحددة في هذه القواعد حالة أن كان البكالوريوس أو مايعادله في غير مجال التجارة •
 - ٢- خبرة كافية في إستخدام الحاسب الآلى (حضور ٤٠ ساعة حاسب آلى كدورات تدريبية من مركز معتمد) وفق قرار مجلس الجامعة ويشترط ذلك قبل مناقشة البحث التطبيقي.
 - ٣- إجتيان إختبار إجادة اللغة الإنجليزية بدرجة الإجادة التى أقرها مجلس الجامعة وذلك قبل مناقشة البحث التطبيقي.
 - ٤- بالنسبة للطلاب غير الحاصلين على بكالوريوس التجارة أو ما يعادله (مع حصولهم على الحد الأدنى للقبول السابق ذكره) في التخصصات المختلفة الأخرى ، يجب أن يستوفى الطالب مقررات إضافية وذلك قبل أو أثناء الإلتحاق بالبرنامج وهى:- (مبادئ المحاسبة — مبادئ إدارة الأعمال — مبادئ الإقتصاد — مبادئ الإحصاء).
- مع مراعاة عمل مقاصة في حالة دراسة أياً من هذه المقررات في مجال تخصصه ، مع جواز عمل فصل دراسى صيفى مستقل لتدريس هذه المواد وغيرها من المقررات إذا تطلب الأمر ذلك وبحيث تكون له إمتحانات وأعمال كنترول مستقلة.
- ٥- بالنسبة للطلاب الوافدين:- يتم قبول الطلاب الوافدين ببرنامج الماجستير المهني حسب القواعد المعمول بها بالماجستير الأكاديمي (فيما يخص قواعد القبول والدراسة والاختبارات وفيما يخص المقابل المادى كما هو محدد فى اللائحة المالية الخاصة بالطلاب الوافدين .

ثالثاً:- مجالات الدراسة والتخصصات المختلفة للماجستير المهني MBA

- ١- يتكون البرنامج الدراسي من ١٤ مقرراً دراسياً موزعة على أربعة فصول دراسية ، منها (عشرة) مقررات أساسية وأربع مقررات تخصصية ، بالإضافة إلى مقرر البحث التطبيقي في الفصل الدراسي الرابع وفقاً للتخصص الذي سيتم التسجيل فيه ، ومحدد ذلك بلائحة الدراسات العليا فيما يخص المحاسنير المهني ، بالمواد من المادة (١٤) وحتى المادة (٢٢) .
- ٢- عدد الساعات المعتمدة للبرنامج تتمثل في ٣٦ ساعة لكل مقرر بمعدل ٣ ساعات أسبوعياً لمدة (١٢) إثني عشر أسبوعاً في الفصل الدراسي .
- ٣- يتم تقديم البحث التطبيقي في موضوع محدد من موضوعات التخصص المهني المختارة .

ويقوم القسم في نهاية المستوى الرابع بتشكيل لجان علمية ثلاثية من اعضاء هيئة التدريس بالكلية وفق إقتراح المشرف على المجموعة و موافقة الاستاذ الدكتور عميد الكلية تكون مهمتها مقابلة الباحثين لعرض نتائج مقرر البحوث عليها، وفي حالة موافقة الاعضاء بالاجماع أو الاغلبية يكون الطالب ناجح في البحث، ومن ثم تقوم اللجنة بكتابة تقرير توضح فيه أسماء الطلاب ودرجة كل طالب ويوقع التقرير من أعضاء اللجنة ورئيسها ويعرض على مجلس القسم لاعتماد النتيجة ، وترصد درجة الطالب في البحث التطبيقي ضمن باقى المواد في الفصل الرابع وتكون نتيجة البحث التطبيقي من عشرين درجة (٢٠) وتقديرها كما مبين بالجدول :-

درجة البحث التطبيقية

التقدير	الدرجة
ممتاز	١٨ الى ٢٠
جيد جدا	١٦ الى ١٧
جيد	١٣ الى ١٥
مقبول	١٢
راسب	اقل من ١٢

رابعاً:- القواعد الإدارية والمالية لبرامج الشهادات المهنية:-

مادة (١):- (تعريف برامج الشهادات المهنية والسند القانوني):-

- هي برامج تابعة لقطاع الدراسات العليا ، ويشرف عليها إدارياً ومالياً على ما يتم تقديمه من برامج وشهادات مهنية ، وله حق إقتراح برامج وشهادات جديدة مع أخذ رأى الأقسام العلمية والعرض على مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة ، وهذه البرامج لها إستقلالها الفنى والمالى والإدارى وفق ما يمليه قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م ولائحته التنفيذية ، ويقوم بتغطية تكاليف البرنامج مما يتم تحصيله من الطلاب بهذه البرامج وتخضع لإشراف الجامعة كباقى أنشطة وبرامج الدراسات العليا بالكليات التابعة للجامعة.

مادة (٢):- (أهداف البرنامج):-

- إتاحة الدراسة للحصول على الشهادات المهنية المتعددة في مجال الدراسات التجارية بأقسام الكلية بما في ذلك منح درجتى الماجستير والدكتوراة المهنية خاصة لمن ليس لهم الحق في الحصول على الدرجتين أكاديمياً ، وذلك بالإضافة إلى توفير موارد ذاتية للكلية والجامعة للإرتقاء بالجوانب البحثية وما يرتبط بالدراسات العليا .

مادة (٣):- (مهام إدارة البرنامج):-

- أ. إتاحة الدعم الإدارى والمالى والفنى لإدارة البرنامج بما يكفل تنفيذ البرامج المقدمة بصورة جيدة ، وفى كافة المراحل بدءاً من الإعلان عن فتح باب التقدم للبرنامج وحتى منح الدارس للشهادة المهنية المتقدم لها بعد إتمام متطلبات الحصول عليها ، بما في ذلك تتبع حالة الدارس من خلال سجل خاص به منذ إلتحاقه بأى من البرامج المهنية وحتى تخرجه أو توقفه عن إتمام البرنامج.
- ب. القيام بأعمال الكنترول وتلقى كراسات الإجابة وكشوف نتائج المقررات من أساتذتها ورصد النتائج مجمعة وإعلانها وذلك من خلال فريق عمل من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية برئاسة نائب رئيس البرنامج ، ويفضل أن يكون الأعضاء ممثلين للأقسام الأربعة بالكلية.
- ت. التنسيق مع إدارة الكلية فيما يتعلق بأى لوجستيات لايمكن إتاحتها ولو مؤقتاً بذات البرنامج .
- ث. تقديم كافة الخدمات للدارسين بالبرنامج بدءاً من تقدمهم للإلتحاق بالبرنامج وإعداد الكارنيهات لهم.
- ج. الإحتفاظ بالسجلات الخاصة بالدارسين وإعداد الشهادات الخاصة بهم عند إجتيازهم البرنامج.

مادة (٤):- (تشكيل إدارة البرنامج):-

وفق ما هو معمول به بالجامعة فيما يتعلق بالبرامج المماثلة ، تتشكل

إدارة البرنامج من:-

- أ. رئيس مجلس إدارة البرنامج:- أ.د./ عميد الكلية (بصفته).
- ب. نائب رئيس مجلس إدارة البرنامج:- أ.د./ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث (بصفته).
- ت. المنسق العام للبرنامج:- أحد أعضاء هيئة التدريس من العاملين بالكلية. ويتم إختياره من قبل عميد الكلية وإعتماده من مجلس الكلية.
- ث. مدير عام الكلية و خمسة أفراد من الإداريين ممن تتطلب الدراسة ببرنامج الماجستير المهني تواجدهم ، ويتم إختيارهم من قبل عميد الكلية وبموافقة مجلس إدارة البرنامج والعرض على مجلس الكلية ، وبعد التنسيق مع وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث ، ويجوز لعميد الكلية تغيير الأعضاء الحاليين أو ضم أعضاء آخرين جدد من السادة أعضاء هيئة التدريس أو السادة الإداريين ، وذلك في ضوء أعداد الطلاب المتقدمين وبالتنسيق مع وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث.

مادة (٥):- (إختصاصات إدارة البرنامج):-

- أ. تتمثل في كافة ما يخص البرنامج من شئون فنية ، إدارية ومالية ، بما في ذلك وضع النظام الداخلى للبرنامج بما يحقق أهدافه ، وإعتماد الموازنة السنوية والحساب الختامى ، وتقديم العروض وإقرار الإتفاقات مع الجهات التي تتطلب إيفاد مجموعات للحصول على الشهادات التي يقدمها البرنامج ، ويفوض رئيس مجلس إدارة البرامج أو نائبه في إبرام العقود وكذلك إعتماد إتفاقات الشراكة مع الوحدات والمؤسسات التعليمية المصرية والأجنبية وفي الحالة الأخيرة يتطلب الأمر موافقة مجلس الكلية وكذلك مجلس الجامعة. ومناقشة التقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل بالبرنامج ، وكذلك أى مشاكل قد تظهر أثناء الأداء .
- ب. دراسة أعذار الطلاب المتنوعة أثناء الفصل الدراسى والبت فيها والتي تتمثل في إعتذارات الطلاب عن عدم حضور الإختبارات ووقف القيد طبقاً للقواعد المعمول بها في الكلية.
- ت. إعتماد كافة التكاليف والإنتدابات لأعضاء هيئة التدريس وغيرهم ممن يُستعان بهم في تنفيذ البرنامج سواء من داخل الكلية أو من خارجها.
- ث. إعتماد التعديلات في خطط الدراسة التخصصية وفق ما تطلبه الأقسام العلمية ويوافق عليه مجلس الكلية.

ج. إعادة النظر في المصروفات الدراسية والرسوم المقرر تحصيلها من الدارسين ، في ضوء مقترحات عميد الكلية وبعد موافقة مجلس الكلية.
ح. تفويض رئيس البرنامج (عميد الكلية بصفته) في إتخاذ القرارات التي تتسم بالعجلة - في ضوء القوانين واللوائح المنظمة - مع عرضها للتصديق والموافقة عليها في أول جلسه قادمة لمجلس الكلية.

مادة (٦):- (إختصاصات المنسق العام):-

- أ. تتمثل مسؤليته في تخطيط ومتابعة الأنشطة بالبرنامج والتنسيق مع الأقسام العلمية ، ومتابعة كل ما يتعلق بشئون الدارسين بالبرنامج.
- ب. متابعة سير العملية التعليمية وتذليل أى عقبات قد تواجه البرنامج ، مع عرض أى مشكلات إذا تطلب الأمر ذلك فى الإجتماعات الدورية للبرنامج.
- ت. دراسة وحل المشكلات بالبرامج المرتبطة بالدارسين أو أعضاء هيئة التدريس - إن وجدت - وعرض ما يتطلبه الأمر منها باجتماعات البرنامج الدورية.
- ث. متابعة تنفيذ قرارات أعمال التحضير للإختبارات واللجان وكذلك أعمال الرصد والمراجعة والإعلان للنتائج النهائية المجمعة.
- ج. متابعة تنفيذ قرارات لجنة الإشراف فيما يتعلق بالعمل بالبرنامج .
- ح. الإشراف على تسجيل الطلاب وإعداد وإعلان الجداول ومتابعة إنتظام الدراسة بالبرنامج ، وكذلك إختباراتها.
- خ. إعداد تقارير أداء فصلية وتقديمها إلى إدارة البرامج في الاجتماعات الدورية.
- د. متابعة الطلاب ودراسة وحل ما قد يقابلهم من مشكلات ، وعرض ملخص لذلك على إدارة البرنامج في أول إجتماع له.
- ذ. عمل إستبيان فصلى من خلال الطلاب وأعضاء هيئة التدريس تقيماً للأداء وضمان جودته مع رفع تقرير بذلك للعرض لإدارة البرنامج ، وإعتماد نتيجة الفصل بإجتماع مجلس الإدارة قبل عرض وإعتماد النتيجة من مجلس الكلية.
- ر. تنفيذ الخطة الدراسية للبرنامج وتقديم تقرير تفصيلى لإدارة البرنامج لمناقشة ما قد يتضمنه من مشكلات ومعوقات للأداء.
- ز. إقتراح زيادة عدد المقبولين عن الحد الأقصى للمجموعة ، وذلك بعد تقديم مبررات منطقية لذلك.

س. تقسيم الدارسين والمتقدمين والباقيين للإعادة إلي مجموعات ، وذلك في حالة زيادة أعداد الدارسين ، بحيث لا يتجاوز عدد الدارسين بالمجموعة الواحدة عن ٦٠ طالب في هذه الحالة.

مادة (٧):- إختصاص رئيس مجلس إدارة البرنامج ، والتي يمكن أن يقوم بها نائبه عند الضرورة:-

- أ. رئاسة إجتماعات البرنامج شهرياً.
- ب. متابعة تنفيذ السياسة العامة للبرنامج.
- ت. رئاسة مجلس التأديب للدارسين ، لو تطلب الأمر ذلك.
- ث. إقتراح صرف المكافآت وحوافز حسن الأداء للعاملين بالبرنامج والمعاونين.
- ج. إعتداد المكافآت وتكون لرئيس البرنامج دون سواه.

مادة (٨):- إجتماعات إدارة البرنامج ومكافآت حضور الجلسات:-

- أ. تجتمع إدارة البرنامج مرة شهرياً على الأقل ، وذلك لمناقشة كل ما يخص البرنامج من متعلقات وأمور عالقة ، بالإضافة إلى تشكيل الكنترول وتحديد الأعضاء المسؤولين عن مراجعة النتائج النهائية ، وذلك قبل عرض تلك النتائج علي مجلس الكلية لإعتمادها.
- ب. ويعد الإجتماع صحيحاً بحضور النصاب القانوني وفق الأعراف المعمول بها والقوانين المنظمة.
- ت. يتقاضى أعضاء إدارة برنامج الماجستير المهني مكافأة عن حضور الاجتماعات الشهرية ، وفقاً لما هو معمول به في إجتماعات مجلس الكلية واللجان الخاصة بوكالات الكلية الثلاثة، مع مراعاة تطبيق جميع القوانين والقرارات الوزارية ذات الصلة .

مادة (٩):- (إيرادات البرنامج ومصروفاته):-

(أ) الإيرادات:-

- أ. تتمثل الإيرادات فيما يتم تحصيله من الدارسين — أو الجهات الموفدة لهم — طبقاً للنظام المالي باللائحة وقرارات إدارة البرنامج ، وذلك مقابل الأعمال التي يؤديها البرنامج للغير مقابل الخدمات الإدارية التي يسدها الدارس نتيجة تقديمها له ، بما في ذلك رسوم مواد الرسوب أو المواد المكلمة وغيرها.
- ب. أي موارد أخرى لا تتعارض مع أهداف البرنامج أو ما يمليه قانون الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ م ولائحته التنفيذية وتعتمدها إدارة البرنامج.

(ب) المصرفوفات:- مكافآت التدريس والإشراف والمناقشة على البرنامج:-

- أ. المصرفوفات الإدارية.
- ب. مشتريات الأجهزة والأدوات ومهمات التشغيل.
- ت. أي مكافآت أخرى نظير جهودات متميزة بالبرنامج.
- ث. بالنسبة للمشتريات يراعى تطبيق قانون التعاقدات رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.
- ج. تشمل المصرفوفات:- المكافآت والحوافز وبدلات حضور الجلسات.
- ح. مستلزمات التشغيل والتنفيذ الخاصة بالبرنامج.
- خ. شراء الأصول الثابتة اللازمة لتسهيل وتنفيذ البرامج التعليمية خاصة بعد توسعها إن شاء الله.

مادة (١٠):- فيما يخص الدفاتر والسجلات والسلف:-

- أ. يتم فتح حسابين بإسم البرنامج أحدهما بالجنيه المصرى والآخر بالعملة الأجنبية بالبنك الأهلي المصري بموافقة وزارة المالية ، وتراعي القواعد للصراف بالنقد الأجنبي وفق ما تمليه اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ م.
- ب. بإستثناء قبول الدفعة الأولى والبدء مع بدايات شهر مارس ٢٠١٤ تبدأ السنة المالية بصندوق البرنامج من أول شهر سبتمبر من كل عام وحتى نهاية شهر أغسطس من العام التالى.
- ت. يتم عمل دفاتر منتظمة مع مراجعتها دورياً قبل إعتداد الحسابات الختامية من مراقب حسابات معتمد مع توافر مقومات الرقابة الداخلية المعروفة.
- ث. تحدد إدارة البرنامج مقدار السلفة المستديمة ويعاد النظر في مبلغها والصراف يكون بموافقة رئيس البرنامج وتكون السلفة في عهدة المسئول عن خزينة البرنامج للصراف على المصرفوفات النثرية والعاجلة فيما تقتضيها حاجة ومصصلحة العمل مع جردها فجأة مرتين علي الأقل كل فصل دراسى وإستعاضتها فصلياً أو سنوياً حسب ما يتم تقريره من خلال إدارة البرنامج وكذلك تحديد ما يتم تكليفه بمسئولية خزينة البرنامج .
- ج. السلف المؤقتة يجب ألا تتجاوز مبلغ ٥٠٠٠ جنيه إلا فى حالة الضرورة وبعد موافقة إدارة البرنامج ومجلس الكلية ، ويتم تسويتها خلال شهر على الأكثر من إقرارها ، مع مراعاة تاريخ الصراف والمستندات المؤيدة وما يتطلبها الأمر من وقت للتنفيذ ، مع مراعاة عدم جواز إصدار أكثر من سلفة لشخص واحد في ذات الوقت أو

لذات الغرض وعدم الترخيص بسلفة في اخر شهر في السنة المالية الا في الاعمال المؤكد انجازها قبل نهاية السنة المالية، ويجب التأكيد علي مراعاة التعليمات المالية المعمول بها في هذا الشأن.

مادة (١١) :- توزيع إيرادات البرنامج :-

يتم توزيع إيرادات البرنامج طبقاً لقرار مجلس الجامعة رقم (١٩٩) بتاريخ

٢٠٢١/٢/٢٤ والمنتد حتى ٢٠٢١/٢/٢٨

مادة (١٢) :- تسري أحكام هذه القواعد الإدارية والمالية للبرنامج بمجرد

إعتمادها من مجلس الكلية ومجلس الجامعة وتصبح سارية المفعول اعتباراً من

تاريخ الاعتماد من مجلس الجامعة ويراعى فيها ما يلي :-

أ. مقابل م ظروف المتقدم لأي من البرامج يتمثل في ٥٠٠ جنيه مشتملاً علي دليل الطالب وذلك في بداية العام الدراسي الأول للبرنامج.

ب. مقابل ساعات التدريس لأعضاء هيئة التدريس بمبلغ ٢٥٠ جنيه للساعة للأستاذ، ومبلغ ٢٢٥ جنيه للساعة ، للأستاذ المساعد ومبلغ ٢٠٠ جنيه للساعة للمدرس.

ت. المكافأة الشهرية للإدارة العليا المشكلة لإدارة البرنامج ، وذلك في ضوء مقابل الساعة الإشرافية من حصة الكلية (٤٠ %) ، كالآتي :-

ث. عدد ٢٠ يوم قيمة اليوم الواحد ٢٠٠ جنيه للأستاذ الدكتور عميد الكلية.

ج. عدد ٢٠ يوم قيمة اليوم الواحد ١٥٠ جنيه للأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

ح. عدد ٢٠ يوم قيمة اليوم الواحد ١٠٠ جنيه للمنسق الاكاديمي.

خ. عدد ٢٠ يوم قيمة اليوم الواحد ١٠٠ جنيه للمدير العام.

د. تحسب المكافأة للإداريين من غير أعضاء هيئة التدريس ، بواقع ثلاثون عضواً (٣٠ عضو) ، (بحد اقصى لكل عضو عشرون يوماً) قيمة اليوم الواحد مائة جنيهاً (١٠٠ جنيهاً) وتصرف كل فصل دراسي أو حسب تقديرات لجنة الإشراف على البرنامج من واقع العمل المسند لكل عضو إداري ، وذلك بعد تغطية كل البنود سابقة الذكر ، وتوافر موارد مالية لذلك.

ذ. يصرف لعمال الخدمات مبلغ ٥٠ جنية عن كل يوم عمل أيام الجمعة وأي يوم يقع في غير نطاق أيام العمل الرسمية بالكلية.

ر. تصرف مكافأة التصحيح والكنترول والملاحظة من حصة الكلية وفق ما تقرره إدارة البرنامج ويوافق عليه عميد الكلية في ضوء البنود التالية:-

ز. تصرف مكافأة ٥٠٠ جنية لكل عضو من أعضاء اللجنة الثلاثية المشاركين في تقييم مقرر البحث التطبيقي .

س. تصرف مكافأة كنترول لرئيس الكنترول المهني بحد اقصى خمسون يوماً (٥٠) يوم ، قيمة اليوم الواحد (١٥٠) جنيهاً.

ش. يصرف لباقي أعضاء الكنترول من السادة أعضاء هيئة التدريس والسادة الإداريين بحد أقصى أربعون يوماً (٤٠) يوم ، قيمة اليوم الواحد ١٠٠ جنيهاً.

ص. يتم منح كل عضو من أعضاء هيئة التدريس المشاركين في المقرر مبلغ (٥) خمسة جنيهاً عن كل كراسة اجابة يتم تصحيحها بحد ادنى (٣٠٠) ثلاثمائة جنيهاً للمقرر الواحد.

ض. أي مكافأة أخرى للتميز في الأداء تقررها إدارة البرنامج وتتطلب موافقة مجلس الكلية ، كما تحسب في نهاية كل فصل دراسي مكافأة أخرى حال توافر موارد لذلك بعد أخذ موافقة إدارة البرنامج ومجلس الكلية.

الرسوم الدراسية:

- الرسوم الدراسية والمصروفات الخاصة بالماجستير المهني:

أ. بخلاف الكتب ورسوم إستخراج الشهادات ورسوم مواد الرسوب والمواد المكتملة حال حصول الطالب على مؤهل عالي بخلاف بكالوريوس التجارة.

ب. تكون الرسوم للفرد الواحد ٢٥٠٠٠ جنيه مصرى (خمسة وعشرون ألف جنيه مصرى) للبرنامج بالكامل ويجوز لمجلس الكلية بناءً على إقتراح عميد الكلية إعادة النظر فى هذه الرسوم بالزيادة أو النقص فى ضوء عدد الطلاب المتقدمين للإلتحاق بالماجستير المهنى.

ت. تخفيض المصروفات الدراسية للعاملين بالجامعة بنسبة ٥٠ %

ث. تخفيض المصروفات الدراسية لابناء العاملين بالجامعة بنسبة ٢٥ %

- المواد المكملة ومواد الرسوب تكون الرسوم لدخول الإمتحان ١٠٠٠ جنيه بالإضافة الى ٥٠٠ جنيه لكل مادة ، يبحث تكون كما يلى:

المادة الواحدة	١٥٠٠	جنيه
المادتين	٢٠٠٠	جنيه
ثلاث مواد	٢٥٠٠	جنيه
أربع مواد	٣٠٠٠	جنيه

- يراعى تقسيط إجمالي المبلغ بعد قبول طلب الدارس والموافقة عليه مباشرة على الفصول الدراسية الأربعة ، ويجوز التقسيط فى حالة الظروف الخاصة التي يراها عميد الكلية أو وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

- بالنسبة للطلاب الوافدين:- تكون المصروفات الدراسية ٤٥٠٠ دولار للسنة الواحدة مع الإلتزام بقرارات المجلس الأعلى للجامعات فى هذا الشأن وما ينص عليه قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ م ولائحته التنفيذية بخصوص قبول الطلاب الوافدين وقيدهم بالدراسات العليا.

- بالنسبة لأعداد الطلاب فى التخصص الواحد يكون من إختصاص مجلس الكلية فى ضوء مقترحات مجالس الأقسام ولجنة الشهادات المهنية وبشرط ألا يقل العدد عن خمسة طلاب فى التخصص الواحد.

- رسوم إستخراج الشهادة الواحدة ٢٥٠ جنيه.

- رسوم إستخراج شهادة بالمقررات الدراسية خلال فترة الدراسة بالبرنامج ٢٥٠ جنيه.

- رسوم إستخراج الشهادة الجدارية (الاصلية) ٣٠٠ جنيه (على ان يتم الإلتزام بمواد اللائحة الموحد للشهادات فى نسب توزيع إيرادات الشهادات).

تم الاعتماد فى مجلس الكلية رقم (٥٤٥) بتاريخ السبت الموافق ١٧ / ٩ / ٢٠٢٢ م.

والاعتماد فى مجلس الجامعة رقم () بتاريخ الإثنين الموافق ٢٦ / ٩ / ٢٠٢٢ م.