



السيد أ. د/ عميد

تحية طيبة ... وبعد ،،،

مرفق لسيادتكم بعض الضوابط التي أقرها مجلس الدراسات العليا بجلسته رقم (٤٦١) بتاريخ ١٩ فبراير ٢٠٢٤م والخاصة بطلاب الدراسات العليا ، لذا نرجوا من سيادتكم سرعة تطبيقها إعتباراً من تاريخه:

- يتم توقيع السادة المشرفين وكذلك الطالب على التقارير النصف سنوية ويكون التقرير من نسخة واحدة ، إلا إذا وجد خلاف مع أحد المشرفين فيقوم بكتابة تقرير منفرداً ويضم إلى التقرير الأصلي.
- يلتزم السادة وكلاء الكليات بضرورة إحاطة السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث خلال شهري يونيو وديسمبر من كل عام باعتماد مجالس الكليات للتقارير النصف سنوية المقدمة من السادة المشرفين على الرسائل العلمية لطلاب الدراسات العليا.
- يقوم السادة المشرفون على الرسالة جميعهم بالتوقيع على تقرير الصلاحية (ولا يحق لأحد المشرفين أن يوقع على التقرير نيابة عن مشرف آخر إلا بتفويض مكتوب) وتقديم مقترح بتشكيل لجنة الحكم والمناقشة للعرض على مجلس القسم وفي حالة وجود خلاف بين السادة المشرفين يتم الرجوع لقرار مجلس الجامعة الصادر في ٢٠١٦/١٠/٣٠م.
- لا يتم عرض تشكيل لجان الحكم على الرسائل العلمية على مجلس القسم المختص إلا بعد تقديم الطالب للرسالة في صورتها النهائية وتسليم النسخ المطلوبة إلى وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث.
- بعد موافقه مجلس القسم يتم عرض الأمر على لجنة الدراسات العليا ثم أخذ موافقة مجلس الكلية .
- بعد موافقه مجلس الكلية على التشكيل يتم إرسال القرار إلى السيد الاستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث للإعتماد ويجب أن يذكر بالخطاب أن مجلس الكلية قد وافق بتاريخ (.....) على تشكيل لجنة الحكم



على الرسالة بعد موافقة لجنة الدراسات العليا والبحوث بتاريخ (.....) وبعد موافقة مجلس القسم بتاريخ (.....) على التشكيل.

- بعد اعتماد السيد الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث قرار مجلس الكلية بتشكيل لجنة الحكم على الرسالة يتولى السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا استيفاء نموذج اجراءات تشكيل لجنة الحكم على الرسالة (المرفق صورته) ويحتفظ به سيادته ويقوم بإرسال صورة منه للدراسات العليا المركزية.
- يتولى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث المتابعة للتأكد من إرسال نسخ الرسالة للسادة المحكمين من خلال الإيميل والموبايل الخاص بكل منهم المكتوب في النموذج.
- يتولى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون الدراسات والبحوث متابعة ورود التقارير الفردية للسادة المحكمين قبل موعد مناقشة الرسالة، حيث يتم إستلام نسخ التقارير موقعه من أعضاء لجنة الحكم على الرسالة عن طريق الإيميل الأكاديمي الخاص بمكتب سيادته (ويتم تسليم النسخة الأصلية من التقرير موقعه من عضو لجنة الحكم يوم المناقشة) وبعد إكمال استلام التقارير يقوم سيادته بمخاطبة رئيس القسم المختص والمشرف الرئيسي لتحديد موعد المناقشة وذلك بالإتفاق مع أعضاء لجنة الحكم على الرسالة.

وتفضلوا بقبول فائق الإحترام والتقدير،،،

نائب رئيس الجامعة

لشئون الدراسات العليا والبحوث


أ.د. جمال بدر

فى : ٢٠٢٤/٣/١٠ م



اسم الطالب: الوظيفة:

تاريخ موافقة مجلس الكلية على قيده: / / 20م تاريخ موافقة مجلس الكلية على التسجيل: / / 20م

تاريخ موافقة مجلس القسم على تشكيل لجنة المناقشة: / / 20م

تاريخ موافقة مجلس الكلية على التشكيل: / / 20م تاريخ اعتماد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للتشكيل: / / 20م

عنوان الرسالة:

باللغة العربية:

باللغة الإنجليزية:

الوظيفة – جهة العمل	لجنة الإشراف:
	المشرف الرئيسي
	عضو
	عضو
	عضو

لجنة الحكم والمناقشة:

الوظيفة	الاسم
رقم الموبايل: البريد الإلكتروني:	
رقم الموبايل: البريد الإلكتروني:	
رقم الموبايل: البريد الإلكتروني:	
رقم الموبايل: البريد الإلكتروني:	

وقد تعهد السيد أ.د/ (المشرف الرئيسي/المشرف) على الطالب بتاريخ: / / 20 باستلامه نسخ الرسالة وبمسئوليته عن إرسال النسخ إلى أعضاء لجنة الحكم على الرسالة في موعد أقصاه اسبوعين على الأكثر بعد اعتماد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لقرار تشكيل لجنة الحكم على الرسالة. يتم إرسال نسخ التقارير موقعه على اميل مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا وعند اكتمال التقارير يقوم سيادته بإخطار رئيس القسم المختص والمشرف الرئيسي لتحديد موعد المناقشة، ويوم المناقشة يسلم عضو لجنة الحكم أصل التقرير الموقع منه إلى إدارة الدراسات العليا بالكلية.

المشرف رئيس القسم وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا