المملكة الأردنية الهاشمية

جامعة جدارا
Jadara University
كلية الدراسات العليا

جامعة جدارا
Jadara University

جامعـة جـــدارا

عمادة كلية الدراسـات العليـا

دليـل
الدراسـات العليـا

العـام الجـامعـي

2024/2025



جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين



سمو ولي العهد

الأمير الحسين بن عبد الله الثاني

المحتويات

كلمة رئيس الجامعة	(6)
كلمة عميد كلية الدراسات العليا	(8)
نبذة عن الكلية	(10)
الهيكل التنظيمي	(12)
برامج الدراسات العليا	(13)
الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية والاهداف الاستراتيجية للكلية	(14)
تعليمات منح درجة الماجستير	(16)
مواصفات كتابة الرسائل الجامعية	(57)
محتويات الرسالة	(61)
الصفحات التمهيدية	(61)
فصول الرسالة	(77)
المراجع والمصادر	(84)
متطلب اللغة الإنجليزية	(101)
حزمة المواد الإستدراكية لفرق التخصص	(101)
الطلبة المقبولين ذوي تقدير (مقبول) في البكالوريوس	(102)

محتويات خطة مخطط رسالة الماجستير	(104)
آليات اعتماد عناوين رسائل الماجستير	(110)
تعليمات فحص الاستلال	(111)
اجراءات التدقيق اللغوي	(114)
التماذج المعتمدة	(116)

كلمة رئيس جامعة جدارا

بسم الله الرحمن الرحيم

إنه لمن دواعي سروري أن أكتب في دليل الدراسات العليا تلك الكلية التي تشرفت أن أكون عميدها قبل أن أتشرف برئاسة جامعة جدارا، تلك الجامعة المنارة التي أضاءت السبيل أمام الكثير من طلابنا فتخرج من بوابتها المهندس الماهر والصيدلاني البارع والحقوقي الفذ والتقني المبدع والتربوي المخلص والمدير المحترف.

ومما يثلج الصدر أن حبا الله جامعة جدارا بإدارة واعية لا تألو جهدا بتقديم كل الدعم الإداري والفني واللوجيستي وتهيئة البيئة التعليمية لترتقي بالعملية التعليمية، كما وفق الله الجامعة باختيار كوكبة من الأساتذة الأكفياء القادرين على أداء مهامهم على أكمل وجه واستخدام الأساليب التدريسية والتربوية العصرية لايصال المعلومة كما يجب.

تركز جامعة جدارا في استراتيجيتها على كلية الدراسات العليا من حيث الاهتمام بجودة رسائل الماجستير لترقى الى النشر في مجلات عالمية مصنفة ومرموقة فاعتمدت على مرجعيات موثوقة للتدقيق اللغوي والتحليل الاحصائي، واشتراك المكتبة بقواعد بيانات لمجلات مرموقة لاتاحة الفرصة للباحثين للوصول الى المصادر الحديثة والموثوقة. كما

عقدت الجامعة اتفاقيات مع جامعات محلية ودولية للبحث المشترك وتبادل استخدام المرافق والمختبرات والمكتبات .

ولمواكبة حاجة السوق والتطور المستمر استحدثت جامعة جدارا تخصصات معاصرة ونوعية في المجالات الإدارية والطبية وتقنية المعلومات والتربوية والادبية، ولضمان جودة التعليم في جميع التخصصات تركز ادارة الجامعة على مثلث مخرجات التعليم من معارف ومهارات وكفايات لينافس طلابنا في سوق العمل.

وفي الختام لا يسعني الا أن أشكر جميع منتسبي جامعة جدارا ابتداءاً من مجلس أمناء الجامعة وهيئة المديرين مروراً بمجلس العمداء والحاكمية وأعضاء هيئة التدريس والاداريين والموظفين والطلبة على التعاون المستمر للارتقاء بجامعتنا الحبيبة جدارا لتحقيق رسالة الجامعة ورؤية ادارتها العليا.

رئيس الجامعـــة

الأستاذ الدكتور حابس حتاملة

كلمة عميد كلية الدراسات العليا

تستند الأمم في التطوير والتقدم على الأبحاث والدراسات التي تعتمد على معرفة ما وصل إليه العلم الحديث والمشكلات التي تواجه المجتمع بالاعتماد على رؤية واضحة واستراتيجية تتواءم مع طموحات كبيرة. ولقد أسست كلية الدراسات العليا في جامعة جدارا لتكون نبراسًا يعتمد على الكفاءات العلمية الحاصلة على الشهادات العليا ذات خبرة أكاديمية وعملية واسعة.

الدراسات العليا تحمل على عاتقها الارتقاء بالعملية الأكاديمية التي تواكب التطور في المجالات العلمية الحديثة والعلوم الإنسانية والإدارية من خلال برامج عالمية ومختبرات حديثة ومناهج متطورة. تعمل جامعة جدارا جاهدة على توفير كل ما يلزم الطلاب والباحثين من خدمات لوجستية وامكانيات مادية ومعنوية. تسعى كلية الدراسات العليا جاهدة بالتعاون مع مؤسسات المجتمع المحلي والشراكات مع الجامعات العالمية والإقليمية والمحلية إلى الوصول لمكانة مرموقة حسب معايير الجودة العالمية لتأهيل الكفاءات في شتى المجالات الأكاد

يمية والمهنية.

كما تواكب الدراسات العليا وأخواتها الكليات الأكاديمية الأخرى حاجات السوق وترفدها باستحداث تخصصات جديدة وتوفير الامكانيات اللازمة للتميز بين الجامعات. بجهود الإدارة العليا في جامعة جدارا والزملاء أعضاء الكلية السابقين والحاليين نفخر بهم ونقدر جهودهم الكبيرة للارتقاء الدائم، حيث تضم كلية الدراسات العليا تحت عباءتها حالياً ثمانية عشر برنامجًا متميزًا للماجستير والدبلوم العالي، وتسعى الى استحداث تخصصات حديثة تلبي متطلبات سوق العمل و تتماشى مع التطورات في مختلف المجالات. نسأل الله دوام التوفيق والسداد، أنه سميع مجيب

والله من وراء القصد

عميد كلية الدراسات العليا

الدكتور خـالد عبد القادر العمري

نبذة عن العمادة

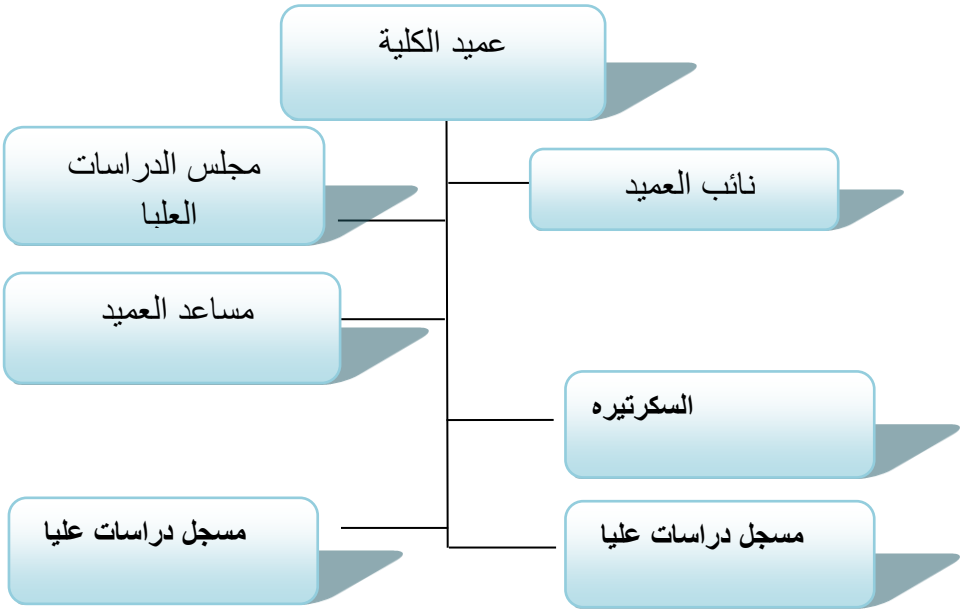
التحق الطلبة في برامج الدراسات العليا في جامعة جدارا منذ أنشأت الجامعة عام 2006 كجامعة للدراسات العليا، وبدأت في سبعة برامج في الدراسات العليا، وقد اعتمدت البرامج اعتمادا عاما وخاصا، وفي بداية العام الدراسي 2008/2007 وافق مجلس التعليم العالي على استحداث برامج بكالوريوس في الجامعة، وتم تغيير اسم الجامعة لتصبح جامعة جدارا, وقد ألحقت الدراسات العليا بعمادة البحث العلمي والدراسات العليا لمتابعة شؤونها. وفي بداية العام الجامعي2020/2019 وإيمانا من مجالس حاكميه الجامعة وتجسيدا لتوجهها نحو العالمية وتطبيقا لخطة النهوض في الجامعة التي تتبناه الجامعة تم فصل عمادة البحث العلمي والدراسات العليا إلى عمادتين: عمادة البحث العلمي وعمادة الدراسات العليا، بهدف إنشاء صرح علمي يناط به مهمة إعداد الكفاءات الأكاديمية عالية المستوى في البحث والتفكير لتساهم بإعدادهم كقيادات فكرية وعلمية لرفد المؤسسات العامة والخاصة الوطنية والإقليمية . وعهد إليها مهمة تنظيم شؤون الدراسات العليا والاشراف والمتابعة والتطوير بالتعاون مع الكيات في الجامعة،

والعمل على استحداث برامج ماجستير متميزة سواء كانت برامج مشتركة مع جامعات عالمية أو برامج منبثقة من الجامعة، وكذلك التركيز على ضبط جودة البحث العلمي والرسائل الجامعية.

وفي سياق تطبيق خطة النهوض في الدراسات العليا تم مراجعة التعليمات الناظمة لها والإجراءات النافذة وأجريت التعديلات اللازمة عليها، وقد أقرت مجالس الحاكمية في الجامعة العديد من الحوافز التشجيعية لطلبة الدراسات العليا للارتقاء بمستوى أبحاثهم ورسائلهم الجامعية, فقد أقرت جائزة لأفضل رسالة ماجستير لكل برنامج من برامجها, وأيضا أتاحت الفرصة للطلبة بالمشاركة الفاعلة في المؤتمرات العلمية المتخصصة المحلية والعالمية، وايضا أعطت أولوية الابتعاث لنيل درجة الدكتوراة لأوائل خريجيها، وقد تزامن مع هذه الإجراءات العمل على تطوير الخطط الدراسية بحيث تراعي التطورات العالمية في مجالات العلوم المختلفة لتحقيق الجودة فيها، وكذلك تم استقطاب نخبة من الأساتذة الجامعيين للعمل في الجامعة الذين يتمتعون بدرجة عالية من الكفاءة والتميز العلمي في مجالات تخصصاتهم.

الهيكل التنظيمي للكلية

الهيكل التنظيمي للكلية:



برامج الدراسات العليا

الماجستير والدبلوم العالي:

كلية القانون	الماجستير في القانون
	الماجستير في علم القانون في الجرائم الإلكترونيه
الاعمال	الماجستير في إدارة الاعمال
	الماجستير في إدارة الموارد البشرية
	الماجستير في المحاسبة
الصيدلة	الماجستير في العلوم الصيدلانية
العلوم الطبية المساندة	الماجستير في العلوم الطبية المخبرية
العلوم	الماجستير في الرياضيات
الآداب واللغات	الماجستير في اللغة العربية وآدابها
	الماجستير في اللغة الإنجليزية وآدابها
	الماجستير في الترجمة
الاعلام	الماجستير في الإعلام وتكنولوجيا الاتصال
الفنون و التصميم	الماجستير في التصميم والتواصل البصري
الهندسة	الماجستير في إدارة المشاريع الهندسية
تكنولوجيا المعلومات	الماجستير في علم البيانات والذكاء الإصطناعي
التربية الرياضية	الماجستير في التربية الرياضية
العلوم التربوية	الماجستير في الإدارة التربوية
	الدبلوم العالي في التربية

رؤية الكلية

التميز والريادة في برامج الدراسات العليا التي ترسخ المعارف وثقافة البحث العلمي على مستوى الجامعات المحلية والعالمية.

رسالة الكلية

تنظيم شؤون الدراسات العليا وتطويرها والارتقاء بها من خلال ايجاد بيئة تعليمية تعزز البحث العلمي والتميز في برامجها, لإعداد قيادات وباحثين يتمتعون بمهارات بحثية وقيادية تمكنهم من ايجاد حلول لمشكلات ذات صله بتخصصاتهم, لتساهم في تطوير وتنمية المجتمعات من خلال رفدها للمؤسسات العامة والخاصة الوطنية والاقليمية بتلك القيادات.

القيم الجوهرية

وتتمثل فيما يلي:

- **الجودة والتميّز.**
- **الحرية الأكاديمية.**
- **العدالة والنزاهة.**
- **التسامح ونبذ العنف والتطرف.**
- **الشفافية والمساءلة.**
- **العمل بروح الفريق.**
- **الحوار واحترام الرأي والرأي الآخر.**

أهداف الكلية

- **طرح برامج دراسات عليا ذات نوعية متميزة في التخصصات المختلفة تلبي حاجات المجتمع وتحفز على الإبداع والتميز الأكاديمي.**

- **الارتقاء بمستوى البرامج وأساليب التدريس التي تحث على التفكير الناقد البناء.**
- **الارتقاء بمستوى البحث العلمي والرسائل في الدراسات العليا وتوجيه الكليات ذات العلاقة لتزويد طلبة الدراسات العليا بالمعارف الضرورية لامتلاك مهارات البحث العلمي.**
- **مشاركة الطلبة في تحديد المشكلات المجتمعية والتعامل معها بمنهجية بحثية وكتابة رسائل تتعلق بقضايا المجتمع.**
- **التعاون والشراكة مع مؤسسات القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني والمساهمة في حل مشاكلها والتعامل معها.**
- **تطوير وتجهيز البنية التحتية لقاعات التدريس والمرافق المختلفة لطلبة الدراسات.**
- **توظيف الطاقات البشرية في خدمة الطلبة داخل البيئة الجامعية.**
- **الارتقاء بالمكانة العلمية لكلية الدراسات العليا والسمعة العالية لجامعة جدارا محلياً وعالمياً.**
- **الاستمرار في إبرام الاتفاقيات المحلية والعالمية في مجال الدراسات العليا.**
- **استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال وبما يخدم الطلبة والمجتمع.**
- **الارتقاء بمستوى رسائل الماجستير والالتزام بتطبيق معايير ضبط وضمان الجودة فيها.**

تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة جدارا للعام الدراسي 2020/2019

صادرة عن مجلس العمداء بموجب نظام منح الدرجات العلمية الشهادات في جامعة جدارا

مادة (1): تسمى هذه التعليمات تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة جدارا، ويعمل بها من بداية **الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي 2020/2019م.**

مادة(2): يكون للكلمات الآتية، حيثما وردت في التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرنية على خلاف ذلك:

الجامعة: جامعة جدارا.

الرئيس: رئيس جامعة جدارا.

العميد: عميد كلية الدراسات العليا .

الكلية: إحدى كليات الجامعة.

المجلس: مجلس كلية الدراسات العليا.

القسم: القسم الأكاديمي المختص

لجنة الكلية: لجنة الدراسات العليا في الكلية.

لجنة القسم: لجنة الدراسات العليا في القسم.

الطالب: طالب الدراسات العليا.

السنة الدراسية: فصلان دراسيان إجباريان مدة كل منهما ستة عشر أسبوعاً أو ما يعادلها من مقررات أو ساعات معتمدة، وفصل صيفي اختياري مدته ثمانية أسابيع أو أكثر (وفق ما يقرره مجلس العمداء) أو ما يعادلها من مقررات أو ساعات معتمدة تشمل فترة الامتحانات.

المساق الاستدراكي: اي مساق من مستوى البكالوريوس ومن خارج خطة الطالب. وذلك لأغراض الإيفاء بالقاعدة المعرفية المطلوبة لبرنامج الماجستير.

الخطة الدراسية: الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس العمداء.

أولاً: الخطط الدراسية

مادة(3): يكون برنامج الماجستير في مسارين: أحدهما مسار الرسالة، والثاني مسار الشامل وتكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (33) ثلاثاً وثلاثين ساعة معتمدة في الأقل موزعة كما يلي:

1- برنامج الماجستير مسار الرسالة، ويشمل:

(أ)دراسة ما لا يقل عن (24) أربع وعشرين ساعة معتمدة من المساقات من مستوى (700) فما فوق، وفق الخطة الدراسية المعتمدة في القسم، والنجاح بها بموجب أحكام المادة (47) من هذه التعليمات.

(ب) تقديم رسالة تحوي إسهاماً أصيلاً في عالم المعرفة يخصص لها (9) تسع ساعات معتمدة، والنجاح في مناقشتها.

2-برنامج الماجستير مسار الشامل، ويشمل:

(ا) دراسة (33) ثلاثٍ وثلاثين ساعة معتمدة من المساقات من مستوى (700) فما فوق، وفق الخطة الدراسية المعتمدة في القسم، والنجاح بها بموجب أحكام المادة (47) من هذه التعليمات.

(ب) اجتياز امتحان شامل كما هو منصوص عليه في المواد (24-32) من هذه التعليمات.

ثانياً: متطلبات اللغة

مادة (4): اجتياز امتحان اللغة المقرر حسب قرارات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي حسب الفترة الزمنية المقرة في السياسات العامة للقبول الصادرة من مجلس التعليم العالي، ويجوز للجامعة قبول الطلبة غير المجتازين لشرط اللغة شريطة تسجيل مقررات البرنامج التأهيلي للغة الإنجليزية كبديل عن اجتياز امتحان اللغة الإنجليزية المكافئ للامتحانات العالمية في الفصل الدراسي الأول للالتحاق على أن يحقق الطالب الحد الأدنى من العلامة المحددة بسياسات القبول الصادرة عن مجلس التعليم العالي وفقاً لتخصص الطالب.

ثالثاً: القبول والتسجيل

مادة (5): يحدد مجلس العمداء عدد الطلبة الذين يقبلون في كل برنامج، وتخصصات البكالوريوس التي تؤهل الطالب للقبول فيه.

مادة (6):

1- يجوز أن تشمل الخطة الدراسية للطالب التقدم لامتحان أساسي، ودراسة مساقات استدراكية من مستوى البكالوريوس أو إضافية بقرار من العميد بناء على تنسيب من لجنة الدراسات العليا في الكلية وتوصية من لجنة الدراسات العليا في القسم، على ألا تزيد على (9) تسع ساعات معتمدة' ولا تدخل هذه المساقات في حساب المعدل التراكمي للطالب , وينص عليها عند قبول الطالب في البرنامج.

2- على الطالب أن يبدأ بدراسة المساقات الاستدراكية / أو الإضافية و الانتهاء منها خلال فصليين دراسيين من التحاقه بالبرنامج , وان لا يدرس اي مساق له علاقه او يشابه المساق المتقدم في خطته الدراسية.

3- يحسب فصل دراسي واحد مقابل دراسة (9) ساعات استدراكية أو إضافية، أو متطلبات اللغة التي يكلّف الطالب بدراستها، إضافة إلى الحد الأعلى من المدة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير المحددة في المادة (7) من هذه التعليمات.

4- لا يعتبر أي مساق درسه الطالب بنجاح في مرحلة البكالوريوس في الجامعة مساقاً استدراكياً.

5- لا تطلب أي مواد استدراكية من الطالب الذي يكون تخصصه في درجة البكالوريوس هو التخصص نفسه في برنامج الماجستير الذي قبل فيه.

رابعاً: مدة الدراسة والعبء الدراسي

مادة (7):

1- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (3) من المادة (6) يكون الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير ستة فصول دراسية بدءاً من انتظام الطالب في الدراسة، والحد الأدنى لا يقل عن ثلاثة فصول.

2- يجوز في حالات استثنائية ومسوّغة، تمديد الحد الأعلى فصلين دراسيين بقرار من العميد بناء" على تنسيب لجنتي الدراسات العليا في القسم والكلية.

3- لا يدخل التأجيل والفصل الصيفي ضمن الحد الأعلى والادنى للحصول على درجة الماجستير.

مادة(8)[1]:

1- الحد الأعلى للساعات المعتمدة التي يمكن لطلبة الدراسات العليا تسجيلها اعتباراً من بداية العام الجامعي (2024/2023) على النحو التالي:

- **(9) ساعات** معتمدة حداً أقصى في الفصلين الأول والثاني من كل عام جامعي بما فيها المواد الإستدراكية، **ويمكن تسجيل (12) ساعة** معتمدة فقط في حال كان الطالب **متوقع تخرجه نهاية** الفصل المعني (مسار الشامل).
- **(6) ساعات** معتمدة كحد أقصى في الفصل الصيفي من كل عام جامعي بما فيها المواد الاستدراكية، ويمكن تسجيل **(9) ساعات** معتمدة فقط في حال كان **الطالب متوقع تخرجه نهاية الفصل الصيفي** (مسار الشامل).

يُلغي هذا القرار أية قرارات سابقة بهذا الشأن ويعمل به اعتباراً من بداية العام الجامعي (2024/2023)..

2- يجوز للقسم أن يطرح مواداً دراسية في الفصل الصيفي بناء على تنسيب من مجلس كلية التخصص وبقرار من مجلس العمداء، على ألا يتجاوز العبء الدراسي للطالب عن(6) ست ساعات معتمدة.

[1] تم تعديل هذه المادة في ضوء قرار مجلس التعليم العالي في جلسته الخامة تاريخ 2023/4/6 لتصبح على النحو أعلاه.بالاضافة الى قرار مجلس العمداء رقم (206) تاريخ 2023/5/9.

خامساً: قبول الطلبة

مادة(9): تقدم طلبات الالتحاق ببرامج الدراسات العليا الى كلية الدراسات العليا على نموذج خاص بذلك، ولا يبت في أي طلب الا اذا كان مستوفيا لشروط القبول وفق قرارات مجلس التعليم العالي السارية، ويتم تحويلها الى الكليات والاقسام المعنية للنظر فيها والتنسيب بأسماء المرشحين للقبول حسب الشواغر المتوفرة الى عمادة كلية الدراسات العليا لإعلان أسماء المقبولين. وفيما يلي شروط قبول الطلبة في برامج الدراسات العليا:

1- ان يكون حاصلا على درجة البكالوريوس او ما يعادلها من جامعة او معهد علمي معترفاً به وبتقدير لا يقل عن (جيد) او ما يعادله. ويشترط ان تكون دراسة البكالوريوس بالانتظام وليس بالانتساب، وفي موضوع يؤهل الطالب للدراسة في التخصص الذي يرغب الالتحاق به.

2- يستثنى الطلبة غير الأردنيين من الشروط الواردة في (أ) أعلاه.

3- يحدد القسم الاكاديمي ثلاثة مواد من مواد الماجستير في أول فصل يلتحق به الطلبة المقبولين وفق الفقرة (2) ، وتكون موحدة لجميع الطلبة المتقدمين لذلك التخصص, ويستثنى من ذلك الطلبة المنتقلين من جامعات اخرى وتم معادلة (6) ساعات معتمدة من خطتهم الدراسية.

4- على الطلبة دراسة المواد المحددة لهم في الفقرة (3) خلال السنة الاولى من الالتحاق، ونجاحهم في كل مادة بعلامة لا تقل عن (70%) وبمعدل

تراكمي لا يقل عن (75%)، ليصبح طالبا نظاميا وتحسب له في حال نجاحه هذه المواد ضمن المواد التي انهاها في خطته، وخلافا لذلك يعد قبوله لاغيا.

مادة (10):

1- تتم المفاضلة بين الطلبة المتقدمين في برنامج الماجستير تنافسيا وفق تسلسل معدلاتهم التراكمية في درجة البكالوريوس.

2- يجوز باقتراح من مجلس القسم وتنسيب من مجلس الدراسات العليا وقرار من مجلس العمداء إضافة أسس أخرى للمفاضلة كإجراء امتحان تنافسي للطلبة المتقدمين، بحيث لا يزيد نسبته في المفاضلة على (20%).

3- يجوز باقتراح من مجلس القسم ومجلس الكلية وتنسيب من مجلس كلية الدراسات العليا وقرار من مجلس العمداء، أن تتضمن الخطة الدراسية شروطاً خاصة للالتحاق ببرنامج الماجستير كاجتياز امتحان بلغة معينة، أو دراسة مساقات معينة.

4- إذا كان الطالب حاصلاً في درجة البكالوريوس على تقدير من جامعة أخرى، وظهر معدّله رقماً، تحسب نسبة معدَله بما يناظره في جامعة جدارا، وإذا لم يظهر رقماً يحسب له متوسط علامة تقديره في جامعة جدارا.

مادة (11):

1- يقبل الطلبة في برامج الدراسات العليا مع تحديد المسار (رسالة أو شامل) بقرار من العميد بناءً على تنسيب لجنة الدراسات العليا في القسم، ويبلغ القرار إلى الطالب والقسم والكلية.

2- لا يقبل الطالب المفصـــول من برنامج ماجســـتير في جامعة أخرى إذا كان فصله لأسباب سلوكية.

3- لا يجوز انتقال الطلبة المقبولين بتقدير مقبول من جامعات أخرى إلى الجامعة وفقاً لقرار مجلس التعليم العالي.

سادساً: انتقال الطلبة

مادة(12):

1- يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج ماجســتير إلى برنامج ماجســتير آخر في الجامعة ، بقرار من العميد، بناءً على توصـــية من لجنة القسم المنتقل إليه ، وتنسيب لجنة الكلية المنتقل منها ، إذا استوفى شـــروط القبول في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه من حيث المعدَل والتخصص و توافر الشواغر، و يجوز للجنة القسم أن تنسب باحتســـاب ما لا يزيد على (15) خمس عشـــرة ســـاعة معتمدة من المساقات التي درسها ضمن خطته الدراسية في البرنامج المنتقل إليه شريطة أن تكون من المواد المطلوبة في خطة التخصص الذي يرغب الطالب الانتقال إليه وان تتشـابه بأرقامها ومحتواها ، على أن تدخل جميع المسـاقات المحتسـبة من البرنامج السـابق في معدَله التراكمي الجديد ، و يبلغ رئيس القسم المنتقل منه الطالب خطّياً بذلك، وتطبق عليه الخطة الدراسية للبرنامج المنتقل إليه سنة انتقاله.

2- يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج ماجســـتير من جامعة أخرى إلى برنامج ماجستير في الجامعة، بقرار من العميد بناء على توصية من لجنة القسم الذي يرغب في الانتقال إليه، و تنسيب من لجنة الكلية، شـــريطة أن تتوافر فيه شـــروط القبول في برنامج الماجســـتير الذي

يرغب في الانتقال إليه، من حيث المعدَل والتخصـــص و توافر الشاغر . و في هذه الحالة للجنة القسم أن تعادل له بعض المساقات التي درسها بما يناظرها (من حيث عدد الساعات المعتمدة والمحتوى) من مستوى مساقات برنامج الماجستير المسجَل فيه، على ألاَ تتجاوز الساعات المعادلة على (6) ساعات من خطته الدراسية وفقاً للسياسة العامة للقبول الصادرة من مجلس التعليم العالي. وفقاً لما يلي:

أ) ان لا تقل علامته عن 75% او ما يعادلها.

ب) ان لا تدخل علامات المســاقات المحتســبة لبرنامج الماجســتير في المعدل التراكمي للطالب.

[2]ج) التأكيد على عدم احتساب أي ساعات دراسية حصل عليها الطالب من برنامج الدبلوم العالي لغايات الالتحاق ببرنامج الدراســات العليا إلا اذا حصـل عليه الطالب نتيجة عدم إنهائه برنامج الماجستير الذي كان يدرسه في تلك الجامعة، وفي هذه الحالة يجوز احتساب ما لا يزيد عن (9) ساعات معتمدة عند التحاقه ببرنامج ماجستير.

د) يجوز بتنسيب من لجنة القسم وتوصية من لجنة الكلية وموافقة العميد احتساب ما لا يزيد عن (12) ساعة معتمدة, من المساقات الإجبارية والاختيارية للطالب الذي فصل من برنامج اخر في الجامعة, شريطة ان تكون هذه المساقات ضمن خطته الدراسية الجديدة وفق الشروط الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة وأن لا يكون تقديره مقبول في برنامج البكالوريوس.

[2] تم تعديل هذه الفقرة لتصبح كما هي أعلاه بقرار مجلس العمداء رقم (121) الجلسة رقم(5) تاريخ 2021/12/13.

مادة(13):

1- يجوز للطالب أن يحول من مسار الامتحان الشامل إلى مسار الرسالة و بالعكس مرة واحدة فقط، شـريطة توافر الشـاغر، وبقرار من العميد، بناءً على توصية لجنة القسم ، وتنسيب لجنة الكلية وموافقة المجلس.

2- يدخل في المعدَل التراكمي للطالب المواد التي تدخل في خطته الدراسية، ولا يجوز احتساب المواد الزائدة على المطلوب في خطة مساره المنتقل اليه.

سابعاً: المواظبة والتأجيل والانسحاب

مادة(14):

1- تشترط مواظبة الطالب في جميع المساقات التي سجل بها، ولا يسمح له بالتغيّب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لكل مساق.

2- إذا تغيب الطالب أكثر من (15%) من السـاعات المقررة لمسـاق ما دون عذر مرضـي معتمد أو قهري يقبله مدرس المسـاق يحرم الطالب ويعدُ راسـباً في ذلك المسـاق، و يعطى علامة الحد الأدنى (50%)، ويجوز للطالب اسـقاط المسـاق خلال فترة الاسـقاط المحددة في تقويم العام الجامعي قبل ان يتم حرمانه من المساق.

3- إذا تغيَب الطالب أكثر من (15%) من السـاعات المقررة لمسـاق ما بعذر مرضي أو قهري يقبله عميد كلية التخصص، فإنه يعتبر منسحباً من المساق أو المساقات التي تغيب عنها.

4- يشترط في العذر المرضي المقبول أن يكون بشهادة صادرة عن المرجع الطبي المعتمد لدى الجامعة، وعلى الطالب أن يقدم التقرير الطبي المطلوب إلى مدرس المساق خلال أسبوع من تاريخ زوال العذر.

5- إذا عد الطالب منسحباً من جميع المساقات التي سجّل لها في فصل ما، بمقتضى الفقرة(ج) من هذه المادة، تكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة ، ويثبت ذلك في سجلّه الأكاديمي، ويدخل هذا التأجيل ضمن مدة التأجيل المنصوص عليها في المادة(15-أ) من هذه التعليمات, ولا يتم ترصيد الرسوم المدفوعة من قبل الطالب في ذلك الفصل، باستثناء اول فصل دراسي من التحاق الطالب في الجامعة، وفي حال قيام الطالب بالانسحاب من جميع المساقات في اول فصل دراسي فعليه إجراء براءة ذمة من الجامعة.

6- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب انسحاب من الجامعة إلى العميد، وفي حالة الموافقة تثبت في سجل الطالب ملاحظة "منسحب من الجامعة"، ويبلّغ رئيس القسم ومدرسو المساقات بذلك.

7- مدرس المساق ورئيس القسم وعميد الكلية التي تطرح المساق مسؤولون عن تطبيق احكام المواظبة آنفة الذكر.

مادة(15):

1- يجوز للطالب أن يؤجل دراسته مدة لا تزيد في مجموعها على فصلين دراسيين متصلين أو منفصلين طوال مدة دراسته ولا تحسب الفصول الصيفية لهذا الغرض. وعلى الطالب التقدم بطلب تأجيل دراسته الى العميد، ويتم قبول تأجيل الطالب بقرار من العميد بناء على طلب من الطالب وتنسيب من لجنة القسم وتوصية من لجنة الكلية, على أن يتم

ذلك خلال الأسابيع الثمانية الأولى من الفصل الذي يرغب تأجيل دراسته فيه ويبلغ القرار إلى الطالب، ورئيس القسم الأكاديمي، ولا تحسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات الدراسة.

2- لا تؤجل الدراسة للطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد على دراسته في الجامعة، وينطبق ذلك على الطالب الذي ينتقل من برنامج إلى آخر.

3- يلغى تسجيل الطالب في أي فصل إذا لم يدفع الرسوم المقررة في المواعيد المحددة، ويعد منقطعاً عن الدراسة و في حال قام الطالب بإعادة قيده في الجامعة فتحسب فصول الانقطاع من فترة التأجيل المسموح بها.

4- يجوز للعميد بطلب خطي من الطالب الغاء تأجيل دراسته لأي فصل قبل انتهاء فترة السحب والاضافة لذلك الفصل.

5- لا يجوز احتساب اي مساق درسه الطالب في جامعة اخرى خلال فترة التأجيل.

6- لا يحق للطالب الذي لم يجتز متطلب اللغة الانجليزية حسب العلامة المقررة لبرنامجه، او لم ينجح في البرنامج التأهيلي في اللغة الانجليزية بتأجيل دراسته الا بعد اجتياز متطلب اللغة حسب قرارات مجلس التعليم العالي.

7- لا يحق للطالب من ذوي تقدير مقبول في مرحلة البكالوريوس تأجيل دراسته الا بعد دراسة (9) ساعات معتمدة من برنامجه الدراسي التي حددها القسم الاكاديمي، والنجاح فيها بمعدل لا يقل عن (75%) او ما يعادله، حسب قرارات مجلس التعليم العالي.

8- لا يحق للطالب الذي حددت له المواد الاستدراكية أو الإضافية من القسم الاكاديمي من مستوى البكالوريوس بتأجيل دراسته الا بعد دراستها والنجاح فيها, على ان لا يكون من فئة الطلبة المذكورين في البنود(و,ز) من هذه المادة.

مادة(16):

1- يسمح للطالب بالانسحاب من مساقات سجل فيها، وإضافة مساقات جديدة خلال فترة الانسحاب والاضافة في كل فصل دراسي وذلك حسب التقويم الجامعي، ولا تثبت المساقات التي انسحب منها في سجلّه الأكاديمي.

2- يسمح للطالب بالانسحاب المتأخر من مساق أو أكثر قبل بدء الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل بموافقة مرشده، و رئيس القسم الاكاديمي الذي يتبع اليه الطالب،(وفق النموذج المعد لهذه الغاية) دون ترصيد الرسوم, ويبلّغ العميد ومدرس المساق بذلك، وتثبت في سجلّه ملاحظة " منسحب ".

3- إذا اعتبر الطالب منسحبا من جميع المساقات التي سجلها في فصل ما, تكون دراسته مؤجلة ويحسب هذا الفصل من مدة التأجيل المسموح بها في المادة (15) من هذه التعليمات, ولا يتم ترصيد الرسوم المدفوعة من قبل الطالب في ذلك الفصل, اما اذا كان ذلك في الفصل الاول من دراسته فيعتبر منسحبا من الجامعة.

ثامناً: الانقطاع عن الدراسة: فقدان مقعد الدراسة والفصل

مادة(17): يفقد الطالب مقعده في الدراسة في برنامج الماجستير الملتحق به في الحالات الآتية:

1- إذا انسحب أو عدّ منسحباً من جميع المساقات التي سجَل فيها في الفصل الأول من دراسته.
2- إذا لم يسجّل لفصل ما، ولم يؤجل ذلك الفصل وفق المادة(15-أ).
3- إذا لم يسجل لفصل ما او انسحب من جميع المساقات المسجل لها في ذلك الفصل بعد استنفاده مدة التأجيل المنصوص عليها في المادة(15-أ).

4- إذا رسب الطالب في البرنامج التأهيلي في اللغة الانجليزية في الفصل الاول من قبوله بما فيه الفصل الصيفي.
5- إذا لم يحقق الشروط الواجبة لمن يحمل تقدير مقبول في البكالوريوس.

مادة(18):

1- يجوز للطالب إذا انسحب من الجامعة بموجب المادة (14-و) أو فقد مقعده في الدراسة، أن يتقدم بطلبٍ جديد لإعادة قيده، وإذا قبل في تخصصه السابق نفسه، يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، ويستكمل متطلبات التخرج وفق الخطة الجديدة المعمول بها عند عودته. وتحسب مدة الدراسة السابقة والتأجيل ضمن الحد الأعلى لسنوات التخرج. ويشترط لاحتساب السجل الأكاديمي للطالب ألاَ تزيد مدة انقطاعه عن الدراسة على الحد الأعلى المسموح به للتأجيل وفقا" للمادة (15) من هذه التعليمات، وبخلاف ذلك يفقد الطالب حقه للاحتفاظ بسجله الأكاديمي بالجامعة, ويعتبر مطوي قيده .
2- يجوز ان يحتسب للطالب اذا انسحب من الجامعة او فقد مقعده في الدراسة وقبل في برنامج اخر في الجامعة مالا يزيد عن (15) ساعة معتمدة من المساقات التي درسها في البرنامج السابق على ان تكون من

خطته الدراسية الجديدة وان لا يكون مضى على دراستها مدة لا تزيد مدة انقطاعه عن الدراسة على الحد الأعلى المسموح به للتأجيل وفقا" للمادة (15) من هذه التعليمات، وتدخل جميع المساقات في معدله التراكمي, ويحسم فصل دراسي واحد مقابل كل (9) ساعات معتمدة من الحد الاعلى للدراسة.

مادة(19): يفصل الطالب من برنامج الماجستير في الحالات التالية:

1- إذا رسب في أي من المساقات الاجبارية مرتين باستثناء المساقات الاستدراكية أو الإضافية، أو متطلبات اللغة الانجليزية. وتدنى معدله التراكمي عن 75% او ما يعادله.
2- إذا رسب في ثلاثة مساقات مختلفة من خطته الدراسية طيلة فترة التحاقه بالبرنامج.
3- إذا رسب في المساق الواحد ثلاث مرات بغض النظر عن معدله التراكمي.
4- ذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.
5- إذا لم يتمكن من إزالة الوضع تحت المراقبة بمقتضى المادة(42-4)
6- إذا رسب في مناقشة الرسالة، إذا قررت لجنة المناقشة رسوبه.
7- إذا لم يتم بنجاح متطلبات الحصول على درجة الماجستير ضمن الحد الأعلى المحدّد في المادة (7).
8- لا يحق للطالب الذي فصل من برنامج ماجستير في الجامعة العودة إلى البرنامج نفسه.
9- تصدر جميع قرارات الفصل سواء من القسم او الكلية او الجامعة من قبل مجلس العمداء بتنسيب من المجلس وتقوم كلية الدراسات العليا بتبليغ الطالب على اخر عنوان له لدى الجامعة.

تاسعاً: الامتحانات

مادة (20):

1- تكون تقييمات العلامات حسب شكل التعليم المعتمد للمقررات وكما يلي:

أ) **التعليم الوجاهي:**

30% امتحان منتصف الفصل

30% اعمال الفصل

40% الامتحان النهائي

التعليم المدمج وعن بعد:

15% امتحان منتصف الفصل

60% اعمال الفصل

25% الامتحان النهائي

ب- العلامة النهائية لكل مســـاق هي مجموع علامات الامتحان النهائي وعلامات الاعمال الفصلية.

ج- يقوم مدرس المساق بالإعلان عن نتائج مجموع الاعمال الفصلية للطلبة قبل بدء الامتحانات النهائية للفصـل بأسـبوعين على الاقل وتسـلم نسـخة منه لرئيس القسم.

2- يستثنى مما ورد في البند (أ) السابق: مساقات الندوات والحلقات والبحوث والمختبرات والتصـــاميم الهندســية والاختبارات العملية التي تخصـــص لها

ســاعات معتمدة؛ وتقرر لجنة الدراســات العليا في القســم متطلبات النجاح وطرق تقويم مستوى تحصيل الطالب في كل منها.

3- الحد الأدنى لعلامة النجاح في المساقات الاستدراكية (65%)، وترصد النتيجة (ناجح) أو (راسب) والحد الأدنى لعلامة النجاح في مساقات برنامج الماجستير (70%)، وأدنى علامة تسجل للطالب (50%).

مادة (21):

1- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي يوضع له (صفر) في ذلك الامتحان، وتحسب له في العلامة النهائية.

2- إذا غاب الطالب عن الامتحان النهائي، أو لم يستوف التقارير والبحوث أو الأعمال التطبيقية المطلوبة منه لعذر قهري او مرضي كما ورد في الفقرة "د" من المادة (14)، يقبله عميد الكلية التي تطرح المساق، على ان يقدم الطالب التقرير او السبب في الغياب خلال اسبوع من تاريخ عقد الامتحان , وتسجل له نتيجة " غير مكتمل" في ذلك المساق. وعليه إزالة هذه النتيجة في مدة أقصاها (4) أربعة أسابيع من بداية الفصل الاول او الثاني التالي الذي ينتظم فيه. اما إذا كان الفصل اللاحق للفصل الذي درس فيه المساق الفصل الصيفي فعلية إزالة النتيجة خلال اسبوعين من بدء الفصل. ويجب ان يكون الامتحان مكافئاً للامتحان الذي غاب عنه بنمط الاسئلة ومستواها.

3- إذا لم يتمكن الطالب من إزالة نتيجة "غير مكتمل" وفق ما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة ترصد له العلامة التي يستحقها.

4- لا يجوز للطالب الحاصل على ملاحظة غير مكتمل تأجيل دراسته في الجامعة للفصل/الفصول اللاحقة الا بعد ازالة الملاحظة ضمن الفترة

المحددة في الفقرة (ب) وخلاف ذلك تسجل العلامة المستحقة من الاعمال الفصلية في ذلك المساق.

مادة(22):

1- يجوز النظر في تصويب العلامة النهائية لأي طالب في اي مساق ما، بناءً على طلب خطّي منه، أو بمبادرة خطية من مدرس المساق إلى العميد في مدة أقصاها أسبوعان بعد إعلان النتائج، ويتم الطلب من عميد كلية المادة التي يتبع لها المساق بمراجعة ورقة الامتحان النهائي من قبل لجنة القسم الذي يتبع له الطالب، وتقوم اللجنة بالاطلاع على دفتر اجابة الطالب لتصويب الوضع ان كان في ترصيد العلامة والتصحيح.

2- ترسل التوصية بالنتيجة ودفتر الاجابة والاجابة النموذجية للعميد ليصار الى عرضها على مجلس العمداء، ويبلغ العميد بقرار مجلس العمداء خلال أسبوعين من صدوره .

عاشراً: اعادة دراسة المساقات

مادة(23):

1- يجوز للطالب إعادة دراسة المساق الذي حصل فيه على علامة أقل من **(80%)**.

2- لا يجوز إعادة دراسة المساق الواحد أكثر من مرة واحدة، وتحسب العلامة الأعلى فقط في المعدّل التراكمي.

3- إذا درس الطالب مساقاً اختيارياً بسبب رسوبه في مساق اختياري آخر، أو لرفع معدّله التراكمي، تحسب العلامة الأعلى للمساق في المعدّل التراكمي.

حادي عشر: الامتحان الشامل

مادة(24):

1- يهدف الامتحان الشامل إلى قياس قدرة الطالب على استيعاب المفاهيم الأساسية والمعتمدة، التي اكتسبها في دراسته، والربط بينها وتوظيفها في حلّ المشكلات التعليمية والتطبيقية في مجال تخصصه، فهو ذو طبيعة شاملة تكاملية. ويشمل ذلك الإلمام العام بالمنظومة المعرفية في موضوع تخصصه.

2- الامتحان الشامل ليس امتحاناً في المساقات التي درسها الطالب في خطته الدراسية.

مادة(25):

1- لا يسجل الطالب للامتحان الشامل إلاَ بعد أن يكون قد أنهى بنجاح جميع المساقات المقررة في خطته الدراسية، وبمعدّل تراكمي لا يقل عن (75%).

2- يعقد الامتحان الشامل مرة واحدة في كل فصل دراسي، بقرار من العميد واقتراح من لجنة القسم.

3-

4- تسجّل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل في كل مرة يتقدم فيها إلى الامتحان، وتكون علامة النجاح فيه بمعدل لا يقل عن (70%) في محاوره مجتمعة ، وتثبت في سجلّه الأكاديمي "ناجح" أو "راسب".

مادة(26): لجنة القسم مسئولة عن تنظيم الامتحان الشامل، بحيث يشمل ذلك:

1- تحديد المحاور التي يشملها الامتحان الشامل، وتوزيع العلامات حسب أهمية كل محور بالنسبة للتخصص الدقيق.

2- اختيار أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين بموضوع الامتحان لوضع الأسئلة وتصحيح الإجابات، مع مراعاة إعطاء الطلبة أرقاماً سريةً، وقيام أكثر من عضو هيئة تدريس متخصص بتصحيح كل سؤال من أسئلة الامتحان.

3- يتكون الامتحان الشامل من ورقتين على الأقل، ويخصص لكل ورقة جلسة لا تقل عن ساعتين.

4- يبلغ رئيس القسم عميد الكلية والعميد بنتيجة الطالب في الامتحان وذلك وفق النماذج المخصصة.

مادة(27): إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل يمكنه التقدم له مرة ثانية فقط، في موعد يحدده القسم، شريطة ألا يتجاوز نهاية الفصل اللاحق للفصل الذي أعطي فيه الامتحان الأول، ولا يدخل هذا الفصل ضمن الحد الأعلى للدراسة، شريطة أن يقوم الطالب بتسجيل الامتحان للمرة الثانية رسمياً ودفع الرسوم المقررة.

مادة(28):

1- تصنف علامات المساق لدرجة الماجستير وفق الجدول التالي:

العلامة	التقدير
%(100-90)	ممتاز
%(90 اقل من -80)	جيد جداً
%(80 اقل من -70)	جيد
%(70) دون	ضعيف (راسب)

*أقل علامة للنجاح في المساقات (70) %.

2- **يصنف** تقدير الطالب في درجة الماجستير بناء على معدله التراكمي وفق الجدول الآتي:

المعدل التراكمي	التقدير
%(100-86)	ممتاز
% (85.9-75)	جيد جداً

*أقل معدل تراكمي للتخرج (75) %.

3- **المعدل** التراكمي هو معدل علامات جميع المساقات التي درسها الطالب نجاحا او رسوبا ضمن الخطة الدراسية المعتمدة وذلك حتى تاريخ احتساب هذا المعدل. وإذا حصل الطالب على نتيجة (غير مكتمل) في بعض المساقات يتم احتساب معدله عندما تكتمل علامات المساقات وتعتبر المعدلات ذات اثر رجعي من تاريخ حصول الطالب على نتيجة (غير مكتمل) من حيث الوضع تحت المراقبة او الفصل الاكاديمي.

5- المعدل الفصلي هو معدل علامات جميع المساقات التي درسها الطالب في ذلك الفصل مع مراعاة احكام الفقرة (أ) من هذه المادة.

6- تحسب المعدلات الفصلية والتراكمية لأقرب منزلتين عشريتين.

مادة(29): تحدد لجنة القسم مرشداً أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس لطلبة الماجستير في القسم، ويبلغ رئيس القسم القرار إلى العميد وعميد الكلية.

مادة(30): يعدّ المرشد، بالاشتراك مع الطالب، البرنامج الدراسي له على نموذج خاص، بحيث يشمل المساقات الإجبارية والاختيارية والاستدراكية والإضافية، وفقاً للخطة الدراسية المقررة في القسم، ويقدمه إلى لجنة القسم لإقراره. ويبلغ رئيس القسم القرار إلى عميد الكلية وعميد القبول والتسجيل . ويجوز تعديل هذا البرنامج وفق الحاجة بالطريقة السابقة نفسها.

ثاني عشر: التسجيل للرسالة

مادة (31):

1- لا يسجل الطالب للرسالة إلا بعد نجاحه في دراسة ما لا يقل عن (18) ثماني عشرة ساعةً معتمدةً ضمن خطته الدراسية، على ألاّ يقل معدله التراكمي فيها عن (75%)، وان يكون قد اجتاز دراسة جميع المساقات الاستدراكية المطلوبة منه بنجاح، واستيفاء متطلبات اللغة.

2- يتحمل الطالب مسؤولية تأخره عن عدم تسجيل مساق الرسالة في الأوقات التي تعلنها الجامعة.

3- يعين للطالب مشرفاً على رسالته، ومشرف مشارك (إذا اقتضت الضرورة ذلك) من بين أعضاء هيئة التدريس في القسم، وفق أحكام المادتين (32و33) من هذه التعليمات ومع مراعاة البرامج المتداخلة أو المشتركة، والأخذ برغبة الطالب ما أمكن، وذلك بقرار من العميد بناءً على توصية

من لجنة القسم وبتنسيب لجنة الكلية . يتحمل الطالب مسؤولية تأخره عن عدم تسجيل مساق الرسالة في الأوقات التي تعلنها الجامعة للتسجيل.

4- يبدأ الطالب بمراحل تسجيل الرسالة وفق الخطوات الآتية:

أ) يتقدم الطالب بطلب إلى رئيس القسم يتضمن عنوان رسالته وخطتها المبدئية، ومن يرغب في الإشراف عليه من أعضاء هيئة التدريس، وذلك خلال مدة لا تتجاوز اربعة اسابيع من بداية الفصل الاول او الثاني واسبوعين من الفصل الصيفي الذي سجل به الطالب، وفق النماذج المعدة لذلك.

ب) تقر لجنة القسم عنوان الرسالة وخطتها مبدئياً، وتحديد المشرف والمشرف المشارك (إن وجد) وفق أحكام المادتين (32،33) من هذه التعليمات، خلال اسبوع من تقديم الطلب.

ج) يقدم الطالب مشروع رسالته في مناقشة علنية مفتوحة معلن عنها ويدعى اليها طلبة الدراسات العليا في التخصص وتحضرها لجنة القسم، والمشرف والمشرف المشارك (إن وجد)، وعضوان من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الاختصاص، تعينهما لجنة القسم وغيرهم من أعضاء هيئة التدريس المهتمين بالموضوع، وتعلم كلية الدراسات العليا بمواعيد المناقشات قبل اسبوع من تاريخها. ويكون تاريخ انتهاء مناقشات المشاريع هو التاريخ المحدد في التقويم الجامعي السنوي لانتهاء مناقشات الرسائل.

د) يقر المجلس مشروع الرسالة بصورته النهائية، بناءً على توصية من لجنة القسم، وتنسيب لجنة الكلية، بعد أن يكون الطالب قد أجرى التعديلات النهائية عليه.

مادة(32):

1- يجوز تعيين مشرف مشارك للطالب على رسالته في حالات مسوغة، وخصوصاً في البرامج المتداخلة أو المشتركة، بقرار من العميد وتوصية من لجنة القسم، وتنسيب لجنة الكلية.

2- يشترط في كل من المشرف، والمشرف المشارك (إن وجد) أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس في القسم، وبرتبة أستاذ أو أستاذ مشارك.

3- يجوز في حالات مسوغة بقرار من العميد تعيين أي من المشرف أو المشرف المشارك من خارج القسم في الجامعة، كما يجوز تعيين المشرف من خارج الجامعة على ان يكون المشرف المشارك من القسم الأكاديمي بتنسيب من لجنة القسم ومصادقة لجنة الكلية.

4- يراعى في اختيار المشرف تخصصه الدقيق أو إنتاجه العلمي، المرتبط في موضوع رسالة الطالب.

5- [3]للمجلس بناءً على تنسيب لجنة الكلية واقتراح من لجنة القسم الموافقة على أن يتولى الأستاذ المساعد التدريس لطلبة الماجستير والإشراف على رسائل الماجستير ضمن الشروط التالية:

أ) أن يكون قد مضى على خدمته في الجامعة ثلاث سنوات فأكثر.

ب) أن يكون عقد عمله في الجامعة ساري المفعول لمدة عام كامل على الأقل.

ج) أن يكون قد نشر ثلاثة أبحاث مفهرسة في قواعد بيانات (SCOPUS) سكوبس منها واحد بحث منفرد وإثنان يكون فيها باحث رئيس.

[3] تم تعديل هذه الفقرة بقرار مجالس العمداء رقم (75) الجلسة رقم (5) تاريخ 2023/12/2 العام الجامعي 2024/2023.

د) يجوز لرئيس الجامعة وفي حالات خاصة أن يتولى الاستاذ المساعد مشرفاً على رسائل الماجستير من لم تنطبق عليهم الشروط في (أ، ب، ج) بناءً على تنسيب عميد الكلية المعني وبقرار من مجلس كلية الدراسات العليا ومجلس العمداء.

6- يجب على المشرف خلال عملية الاشراف القيام بالتالي:

أ) جدولة لقاءات دورية للطالب في كل فصل دراسي بحيث لا تقل عن اربعة لقاءات في الفصل الدراسي، ويتم توثيقها بشكل اصولي وفق النموذج المعد لهذه الغاية.

ب) يقدم في نهاية كل فصل دراسي تقرير يبين فيه سير تقدم الطالب في كتابة الرسالة (Progress Report) ويتم توثيقه بشكل اصولي وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية, ويحفظ في سجل الطالب, ويعلم الطالب في موعد اقصاه اسبوعان من بداية الفصل التالي اذا كان التقرير سلبياً.

ج) عميد كلية التخصص ورئيس القسم الأكاديمي مسؤولان عن متابعة الاشراف.

مادة(33): للمجلس، بناء على تنسيب من لجنة الكلية، وتوصية من لجنة القسم، الموافقة على أن يستمر عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة بدون راتب، أو انتداب في الإشراف على رسالة الطالب أو المشاركة في الإشراف، على أن يكون قد مضى فصل دراسي واحد على الأقل على تعيينه مشرفاً، وأن تراعى مصلحة الطالب في هذه الحالة.

مادة(34): يجوز تغيير المشرف لظروف خاصة استثنائية، بالأسلوب الذي عيِن به.

مادة(35):

1- تحسب للمشرف ساعة معتمدة واحدة ضمن العبء التدريسي له عن إشرافه على كل طالب ابتداء من تاريخ تعيينه مشرفاً، على ألاّ يزيد عدد الفصول التي تحسب للمشرف على ثلاثة فصول دراسية متتالية كحد اعلى بما فيها الفصل الصيفي، وفي حالة وجود مشرف مشارك، تحسب نصف ساعة لكل منها.

2- تصرف للمشرف الداخلي أو الخارجي مكافأة مالية عن كل رسالة بعد اكتمال نصابه التدريسي مقدارها "(200) مئتي دينار عن كل فصل دراسي، وبحد أقصى ثلاثة فصول دراسية، ولغايات احتساب المكافأة المالية يعتبر الفصل الصيفي نصف فصل دراسي , وفي جميع الاحوال يجب ان لا يزيد اجمالي مبلغ المكافأة عن (500) خمسمائة دينار، وفي حالة وجود مشرف مشارك، توزع المكافأة مناصفة بينهما.

3- في حال عدم اكتمال نصاب المشرف حسب رتبته الاكاديمية يعتبر الاشراف من ضمن العبء المقرر.

4- يصرف لكل مناقش مبلغ (75) خمس وسبعون دينار" عن كل رسالة يناقشها في الجامعة بما فيهم مشرف الطالب.

5[4]- أن لا يتكرر المناقش الخارجي مع نفس المشرف الرئيسي في نفس الفصل إن أمكن.

[4] تم إضافة هذه الفقرة بقرار مجلس العمداء رقم (121) الجلسة رقم (5) تاريخ 2021/12/13.

مادة(36): يجوز تعديل عنوان مشـروع الرسـالة وخطتها إذا اقتضـت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفســها التي تمت بها الموافقة عليها. وفق النموذج المعد لهذه الغاية.

ثالث عشر: نصاب الاشراف

مادة (37):

1- يكون الحد الأعلى لعدد الرسائل التي يحق للمشرف الإشراف عليها في وقت واحد (6):

2- يراعى في توزيع الاشراف على اعضاء الهيئة التدريس المعتمدين في القسم الاكاديمي بالتساوي وحسب الاعباء الاشرافية, مع مراعاة التخصص الدقيق ورغبة الطالب ما أمكن.

3-[5] يجوز في حالات اضــطرارية يقررها مجلس العمداء تكليف عضــو الهيئة التدريســية بالإشــراف على عدد يزيد عن المذكور في الفقرة (1) من هذه المادة، بحيث يتم زيادة عبء الإشــراف لرتبة أســتاذ (2)، والأستاذ المشارك (1) والأستاذ المساعد (1) زيادة على عبء الإشــراف بغض النظر عن توليه منصــب إداري ومدفوعة الأجر بحيث لا يزيد عن فصليين دراسيين بحده الأقصى.

رابع عشر: تجهيز الرسالة للمناقشة

[5] عدلت هذه المادة بقرار مجلس العمداء رقم (219) الجلسة رقم (13) تاريخ 2021/4/6م.

مادة(38):

1- يعدُ الطالب رسالته بلغة سليمة ومنهجية علمية، على أن تحتوي إنجازاً علمياً وإسهاماً في تعميق المعرفة في ميدان تخصصه، وألا تكون مخالفة للأمانة العلمية.

2- عند انتهاء الطالب من إعداد رسالته وطباعتها، حسب المواصفات المنصوص عليها في هذه التعليمات، وفق دليل الدراسات العليا المعتمد في الجامعة، يقدم اقراراً بالتزامه بالأمانة العلمية وبالأنظمة والتعليمات والقواعد العلمية في اعدادها، وفق النموذج المعد لهذه الغاية.

3- يقدم مشرف الطالب اقراراً الى رئيس القسم مرفق مع رسالة الطالب, يبين فيه جهوزية الرسالة من الناحية العلمية واللغوية, وانها منسجمة مع مخططها(مشروع الرسالة) , وايضا يبين فيها نسبة مؤشر التشابه من خلال استخدام البرمجية المعتمدة في الجامعة لهذه الغاية.

4- يتم التدقيق اللغوي لرسالة الطالب من خلال الجامعة وفق اجراءات تضعها لهذه الغاية.

5- ترسل رسالة الطالب مرفقا بها قرص مدمج (CD) بملف Word , الى كلية الدراسات العليا لفحص مؤشر التشابه, بعد قيام لجنة القسم بالتأكد من انسجام الرسالة مع مخططها(مشروع الرسالة).

6- تخضع كلية الدراسات العليا رسالة الطالب لفحص التشابه ويتم مطابقته مع فحص المشرف , وفي حال كانت نسبة التشابه تزيد عن 20% تعاد لكلية الطالب ليتم تصويبها. اما إذا كانت النسبة ضمن الحدود المسموح بها تستكمل اجراءات مناقشتها.

7- يجوز للمجلس ان يقرر ارسال رسالة الطالب للتحكيم الخارجي قبل المناقشة، اذا كانت هناك اسباب موجبة لذلك . ويتم استكمال الاجراءات

بعد ذلك بناء على نتائج التحكيم. وفي هذه الحالة تصرف مكافأة مالية مقدارها (70) سبعون ديناراً للمحكم الخارجي عن كل رسالة.

8- إذا تبين عدم التزام الطالب بالأمانة العلمية والاعراف الاكاديمية، يحال الى لجنة التحقيق في مخالفات طلبة الدراسات العليا في كلية الدراسات العليا. وفي حال ثبوت ذلك يطبق عليه العقوبات المنصوص عليها في نظام تأديب الطلبة.

9- يعيَن العميد لجنة المناقشة بناء على تنسيب لجنة الكلية، وتوصية من لجنة القسم، واقتراح من المشرف المشارك(إن وجد)، وتتألف اللجنة من المشرف والمشرف المشارك (إن وجد) وعضوين، على أن يكون أحدهما من داخل الجامعة(ويراعى باختيار المناقشين الداخليين الرتبة الاكاديمية والتخصص والعدالة بين اعضاء الهيئة التدريسية في القسم) والاخر من خارج الجامعة ، وعلى أن تتوافر فيهما الشروط المطلوبة للمشرف وفق المادتين(33/32) من هذه التعليمات (ولا تزيد عدد المناقشات للعضو الخارجي عن مرة واحدة في الفصل الدراسي) ويتولى المشرف رئاسة اللجنة وإدارة النقاش وتنظيمه بين اعضاء اللجنة.

10- يجوز في حالات مسـوغة أن يكون أحد الأعضـاء من خارج الهيئة التدريسية من ذوي الخبرة المميزة في ميدان التخصص.

11- يجوز في حالات مسـوغة وبقرار من العميد بناء على تنسـيب من لجنة القسم وتوصية من لجنة الكلية تغير عضو/اعضاء لجنة المناقشة.

12[6]- أن يكون المناقش الخارجي يحمل رتبة أسـتاذ إن أمكن وإن تعذر عدم وجود ذلك أن يكون المناقش الخارجي يحمل رتبة أستاذ مشارك.

[6] تم إضافة هذه الفقرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (121) الجلسة رقم(5) تاريخ 2021/12/13. لا

خامس عشر: مناقشة الرسالة

مادة(39):

1- يحدّد العميد موعداً للمناقشة العلنية للرسالة بناءً على تنسيب لجنة القسم وتوصية من لجنة الكلية، واقتراح من المشرف، قبل أسبوعين على الاقل من الموعد المقترح للمناقشة. وبعد أن يكون الطالب قد أنهى جميع مساقات خطته الدراسية والمساقات الاستدراكية ان وجدت واية متطلبات اخرى بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%) وكان مسجلا لمساق الرسالة لذلك الفصل .

2- [7]تحدد المدة الزمنية ما بين إقرار مخطط رسالة الماجستير من لجنة الدراسات العليا في القسم وموعد مناقشة الطالب لا تقل عن أربعة أشهر شريطة أن يكون الطالب قد أنهى جميع المساقات المقررة في خطته الدراسية والمواد الاستدراكية وامتحانات اللغة قبل فصل دراسي

[7] تم تعديل هذه المادة بقرار من مجلس العمداء رقم (362) الجلسة رقم (18) العام الدراسي 2020/2019 تاريخ 2020/5/10.

واحد على الأقل من فصل المناقشة ويعمل به اعتباراً من الفصل الصيفي 2020/2019.

3- يجب ألا تقل المدة بين تسليم الرسالة لأعضاء لجنة المناقشة وموعد المناقشة عن أسبوعين.

4- يرسل المناقش الخارجي تقريره المتعلق بتقييم رسالة الطالب قبل موعد المناقشة بأربعة ايام عمل رسمي لكلية الدراسات العليا وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية. ايضاً يسلم المناقش الداخلي تقرير تقييمه لرسالة الطالب بموعد المناقشة.

5- يراعى في جلسة المناقشة التزام المناقشين والطالب ارتداء الارواب المخصصة , ويقدم الطالب عرضاً علنياً عن رسالته امام لجنة المناقشة والحضور , وبعد الانتهاء يطلب رئيس اللجنة من الحضور مغادرة قاعة المناقشة لتستكمل اللجنة اعمالها بمناقشة مغلقة.

6- يعلن القسم الاكاديمي للطلبة عن مواعيد المناقشات التي ستتم خلال الفصل على لوحات الاعلانات في الكليات المعنية متضمنة اسم الطالب وعنوان رسالته وتاريخ ومكان اجرائها.

سادس عشر: قرار لجنة المناقشة

مادة (40):

1- [8]تتخذ لجنة المناقشة قرارها بالأغلبية بعد انتهاء المناقشة والتداول بين الأعضاء، وتعلن نتيجة المناقشة من خلال رئيس اللجنة وبحضور المدعوين ويكون القرار بإحدى الصيغ التالية:

أ) ناجح مع إجراء تعديلات طفيفة.

ب) ناجح مع إجراء تعديلات جذرية.

ج) راسب .

د) اجراء التعديلات المطلوبة بمدة لا تقل عن أسبوعين من تاريخ المناقشة للتعديلات الطفيفة ولا تقل عن أربعة أشهر للتعديلات الجذرية.

2- يتابع المشـــرف إجراء التعديلات المطلوبة، وبعد إجازتها من اللجنة بالأغلبية, يرســل المشــرف تقريراً بذلك إلى رئيس القســم، الذي يبلّغ بدوره العميد لاستكمال إجراءات التخريج.

3- يبعث رئيس اللجنة القرار موقعاً من أعضاء اللجنة إلى رئيس القسم والذي يقوم بإرساله الى كل من العميد وعميد الكلية وفق النموذج المعتمد.

سابع عشر: الوضع تحت المراقبة

مادة(41): يوضع الطالب تحت المراقبة بالحالات التالية:

[8] تم إجراء تعديلات على هذه الفقرة بقرار مجلس العمداء رقم (121) الجلسة رقم (5) تاريخ 2021/12/13.

1 – إذا تدنى معدله التراكمي عن (75%) في نهاية كل فصل باستثناء اول فصل دراسي له في الجامعة.

2- إذا كان راسبا في مساقين في فصل او في جميع الفصول لتاريخه، وتستثنى المساقات الاستدراكية من ذلك.

3- إذا ارتأى المشرف ان الطالب اهمل في العمل على رسالة الماجستير خلال اي فصل دراسي بموافقة العميد بناء عل تنسيب من لجنة الكلية وتوصية من لجنة القسم.

4- على الطالب الذي وضع تحت المراقبة، أن يزيل اسباب ذلك في مدة أقصاها فصلان دراسيان بعد الفصل الذي وضع فيه تحت المراقبة بسبب نتائجه، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لهذا الغرض. اما بخصوص ازالة الوضع تحت المراقبة الواردة في بند (3) من المادة فتكون بتنسيب خطي من المشرف, وذلك بالكتابة الى رئيس القسم وعميد الكلية بهذا الخصوص وابلاغ العميد.

5- لا يجوز التسجيل لمساق رسالة الماجستير للطالب الموضوع تحت المراقبة بسبب البند (ا, 2) من هذه المادة.

ثامن عشر: مواصفات الرسالة

مادة(42)[9]:

1- تكتب رسالة الماجستير باللغة العربية، ويرفق بها ملخصان، أحدهما باللغة العربية، والآخر باللغة الإنجليزية، بحيث لا يزيد أي من

[9] تم إضافة بعض التعديلات على هذه الفقرة بقرار مجلس العمداء رقم (121) الجلسة رقم (5) تاريخ 2021/13/12.

الملخصين عن (350) ثلاثمائة وخمسين كلمة. أما في الكليات التي تستعمل فيها لغة أخرى للتدريس،

فتكتب الرسالة بتلك اللغة وملخص لها لا يزيد على (350) ثلاثمائة وخمسين كلمة بتلك اللغة، ويرفق معها ملخصاً واضحاً باللغة العربية لا يزيد على (350) ثلاثمائة وخمسين كلمة، ويراعى أن يشمل الملخصان ما يزيد على (5-10) كلمات مفتاحيه (key words)) لأغراض فهرسة الرسالة.

2- أن يتم ترقيم الرسالة في وسط أسفل الصفحة وأعلى أو أسفل الشكل.

مادة(43): تكون صفحة العنوان وفق نموذج تعدّه كلية الدراسات العليا، ويشمل ما يلي:

- عنوان الرسالة.
- اسم الطالب (كما هو مسجل رسميا في الجامعة).
- اسم المشرف والمشرف المشارك (إن وجد)
- العبارة التالية:

" **قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص..... في كلية الدراسات العليا في جامعة جدارا** أو ما يقابلها في الانجليزية ..

"Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Master Degree in ..... at the faculty of Graduate Studies, Jadara University

- تاريخ المناقشة.

- [10]تعديل صـفحة غلاف الرسـالة لتصـبح على النحو التالي:

The Hashemite Kingdom of) (Jordan

مادة(44):

1- تقدم الرسالة مطبوعة على ورق قياس(A4)
2- يترك بين السطرين مسافة ونصف، إذا كانت الرسالة مكتوبة باللغة العربية، ومسافتان إذا كانت باللغة الانجليزية.
3- يترك هامش (3.5) سم على يمين الصفحة في النسخ العربية، وعلى يسارها في النسخ الأجنبية، وتكون كل من الهوامش الأخرى (2.5) سم.
4- يتبع كل قسـم أسـلوباً موحداً لتنظيم أجزاء الرسـالة وفق أسـاليب البحث العلمي ووضـع الحواشـي وتثبيت المراجع والفهارس، حسـب نماذج يعدّها ويوزعها على طلبة الدراسات العليا.

مادة (45): في حالة تضـمين الطالب الرسـالة خرائط أو صـوراً أو جداول أو أية بيانات أو رسومات أخرى، ينبغي أن تكون المواد المستعملة من نوع يكفل لها البقاء بحالة جيدة، وأن تكون متماثلة في جميع نسـخ الرسالة.

مادة (46):

[10] إضافة هذه الفقرة بقرار مجلس العمداء رقم (121) الجلسة رقم (5) تاريخ 2021/12/13.

1- **يودع** الطالب(4) نسخ الكترونية وثلاثة نسخ ورقية من الرسالة في كلية الدراسات العليا , موقعة من أعضاء لجنة المناقشة بعد إجراء التعديلات ، وتكون مجلَدة وفق مواصفات مكتبة الجامعة.

2- توزع النسخ على النحو التالي: نسخة ورقية إلى القسم المعني، ونسخة ورقية ونسختين الكترونيتين إلى المكتبة، ونسخة الكترونية إلى مركز إيداع الرسائل الجامعية في الجامعة الأردنية , ونسخة الكترونية الى كلية الدراسات العليا.

3- يتم الالتزام بالمواصـــفات الفنية لإعداد الرســـائل كما ورد في دليل إعداد الرسائل الجامعية الصادر عن الجامعة.

تاسع عشر: منح الدرجة

مادة (47): تمنح درجة الماجستير بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب مجلس كلية الدراسات العليا وتنسيب من مجلس كلية الطالب، بعد استيفاء الشروط الآتية:

1- إتمام جميع المتطلبات المذكورة في الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة و الحصول على معدّل تراكمي لا يقل عن(75%).

2- عدم تجاوز الحد الأعلى للمدة المسموح بها للتخرج.

3- الايفاء بأية شروط تصدر عن الجهات المسؤولة من داخل او خارج الجامعة.

4- تمنح شهادات التخرج عند استحقاقها في كل فصل دراسي.

عشرون: تشكيل اللجان وصلاحياتها

مادة (48): تشكل لجنة القسم في بداية كل عام دراسي بقرار من مجلس القسم، ويراعى عند تشكيلها الرتبة الأعلى في اختيار أعضائها، وتكافؤ الفرص بين من هم في الرتبة نفسها، ويكون تشكيل اللجنة على النحو التالي:

1) رئيس القسم رئيساً.

2) ثلاثة أعضاء من الأساتذة والأساتذة المشاركين. ويجوز عند الضرورة أن تضم اللجنة أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ مساعد ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف.

مادة (49): تتولى لجنة القسم الصلاحيات الآتية:

1- النظر في طلبات المتقدمين للالتحاق بالدراسات العليا في القسم، وتحديد المساقات الاستدراكية و الإضافية لهم عند الحاجة والتوصية إلى لجنة الكلية التي تنسب للعميد بقبول الطلاب ضمن الأعداد المقررة وفق المادة(11) و (5) من هذه التعليمات.

2- تنظيم الامتحان الشامل، والإشراف على إجرائه، وإقرار نتائجه.

3- **تحديد** حزمة المواد للطلبة المقبولين الذين تقديرهم مقبول في البكالوريوس من الخطة الدراسية المعتمدة.

4- التأكد من انسجام الرسالة مع مشروع الرسالة عند الانتهاء من اعدادها.

5- التوصية إلى لجنة الكلية بما يلي:

أ) تعيين مشرف للطالب والمشرف المشارك ان وجد.

ب) اقرار مشروع الرسالة.

ج) انتقال الطالب من برنامج إلى آخر في الجامعة، ومن برنامج في جامعة أخرى إلى التخصص نفسه في الجامعة، ومعادلة المساقات واحتسابها له وفق المادة (12) والمادة (13) من هذه التعليمات.

د) تعيين اعضاء لجنة المناقشة.

هـ) معادلة المساقات من جامعة اخرى ضمن الاسس والتعليمات.

و) تغير مسار الطالب من الرسالة الى الشامل او العكس.

ز) التنسيب بتمديد الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب.

ح) تأجيل دراسة الطالب ضمن المدة المنصوص عليها في التعليمات.

ط) تعين المرشدين الاكاديميين لطلبة الماجستير في القسم.

ك) أية أمور أخرى تتعلق بالدراسات العليا في القسم.

مادة(50):

1- تشـــكل لجنة الكلية في بداية كل عام دراســـي بقرار من مجلس كلية التخصـص ، ويراعى عند تشـكيلها المرتبة الأعلى في اختيار أعضـائها، وتكافؤ الفرص بين من هم في الرتبة نفســـها ويكون تأليفها على النحو الآتي:

أ) عميد الكلية رئيساً.

ب) رؤساء الأقسام التي تمنح درجة الماجستير.

ج) عضو هيئة تدريس من المرتبة الأعلى.

2- تتولى لجنة الكلية الصلاحيات الآتية:

أ) التنسيق بين الأقسام المختلفة في الكلية بشأن الدراسات العليا

ب) التنسيب للمجلس بوضع اسس مفاضلة إضافية للقبول.

ج) التنسيب إلى العميد بما يلي:

- إقرار مشروع الرسالة.
- تعيين المشرف والمشرف المشارك ان وجد.
- تعيين لجان المناقشة.
- تغير مسار الطالب من الرسالة الى الشامل او العكس.
- تمديد الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب.
- تأجيل دراسة الطالب ضمن المدة المنصوص عليها في التعليمات.
- أية أمور أخرى تتعلق بالدراسات العليا مما لم يرد عليه نص في هذه التعليمات.

واحد وعشرون: منح طلبة الماجستير شهادة الدبلوم العالي

مادة (51):

1- **تمنح** شهادة الدبلوم العالي للطالب المسجل في أحد برامج الماجستير / مسار الرسالة في إحدى الحالات الآتية:

أ) إذا انقضى على تسجيله في البرنامج ستة فصول دراسية من بدء انتظامه في الدراسة، ولم يستطع إنجاز الرسالة ومناقشتها، في هذه الحالة عليه **دراسة** بقية المساقات الاجبارية والاختيارية بما لا يقل عن (33) ساعة معتمدة والحصول على معدل تراكمي (75%) على الاقل, مع مراعاة ما ورد في المادة(7) من هذه التعليمات، ولا يعد الفصل الصيفي فصلاً لهذا الغرض.

ب) إذا رسب في مناقشة الرسالة في هذه الحالة عليه دراسة بقية المساقات الاجبارية والاختيارية بما لايقل عن (33) ساعة معتمدة والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (75%).

ج) إذا قدمت لجنة القسم تقريراً خطياً بناء على تقرير من مشرف الطالب يفيد بعدم قدرته على كتابة رسالة؛ وفي هذه الحالة عليه دراسة بقية المساقات الإجبارية و الاختيارية بما لا يقل عن(33) ساعة معتمدة و الحصول على معدل تراكمي 75% على الاقل.

د) إذا تقدم الطالب خطياً إلى قسمه مبدياً عدم رغبته في مواصلة دراسة الماجستير والاكتفاء بالحصول على الدبلوم العالي؛ وفي هذه الحالة عليه دراسة بقية المساقات الإجبارية والاختيارية بما لا يقل عن(33) ساعة معتمدة، و الحصول على معدل تراكمي (75%) على الأقل.

2- تمنح شهادة " الدبلوم العالي" للطالب المسجل في أحد برامج الماجستير /مسار الامتحان الشامل في إحدى الحالات التالية:

أ) إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين

ب) إذا انقضى على تسجيله في برنامج الماجستير ستة فصول دراسية، ولم يتمكن من التقدم للامتحان الشامل والنجاح فيه، في هذه الحالة عليه دراسة بقية المساقات الاجبارية والاختيارية بما لا يقل عن (33) ساعة معتمدة والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن 75%.

ثاني وعشرون: أحكام عامة

مادة (52): يتولى عميد القبول والتسجيل في الجامعة إبلاغ وزارة التعليم العالي بأسماء الطلبة الذين تمَ منحهم درجة الماجستير أو شهادة الدبلوم العالي بعد إقرار منحهم الدرجة أو الشهادة التي يستحقونها في كل فصل دراسي.

مادة (53):

1- لا يجوز لأي طالب ان يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات، او بعدم اطلاعه على النشرات والاعلانات الصادرة عن الجامعة.
2- يعتبر حساب الطالب الخاص (على تطبيقات الهواتف الذكية، والبريد الالكتروني) وعلى موقع الجامعة ولوحات الإعلانات في الكليات والاقسام والعمادات هي المواقع المعتمدة لتبليغ الطالب بأي قرارات تخصه (فقدان المقعد، الفصل، الوضع تحت المراقبة، .....الخ)، ولا يجوز ان يحتج بعدم اطلاعه على ذلك.

مادة (54): يطبق على طلبة الدراسات العليا نظام تأديب الطلبة النافذ في الجامعة.

مادة (55): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات، أو الإشكالات التي تنشأ عن تطبيقها.

مادة (56): تلغي هذه التعليمات تعليمات منح درجة الماجستير في الجامعة أو أية تعليمات أو قرارات سابقة تتعارض مع ورد ما فيها.

مادة (57): الرئيس والعميد وعمداء الكليات **وعميد** الدراسات العليا مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.

مواصفات كتابة الرسائل الجامعية

أولاً: الإطار العام

1. يكون الحد الاعلى لعدد صفحات الرسالة الجامعية(300) ثلاثمائة صفحة مطبوعة على ورقA4 أبيض.

2. يجب ان تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز ان تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، ففي هذه الحالات تحرر الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابة.

3. تقليل الاختصارات ما أمكن وعدم استخدامها إلا للضرورة، وتكتب عند ورودها أول مرة كاملة، ويوضع الاختصار بين هلالين، فإذا وردت منظمة الصحة الدولية World Health Organization فيكتب اختصارها كالآتي: (WHO). ويستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين هلالين، على أن يوضع في نهاية الرسالة قائمة بالمختصرات الواردة فيها.

4. تبدأ عناوين الرسالة الرئيسة لفصول الرسالة في صفحات جديدة ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها.

5. عند الكتابة باللغة العربية يكون حجم الحرف 14 للمتن و16 للعناوين الرئيسة وعند الكتابة باللغات الأخرى يكون حجم الحرف 12 للمتن و14 للعناوين الرئيسة، ويكون حجم الحرف 12 أو اقل لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة.

6. يكون شـــكل الحرف باللغة العربية Simplified Arabic Letters ويكون شـــكل الحرف (Font) باللغة الإنجليزية واللغات الاخرى Times New Roman Letters.

7. تكون المسـافة بين السـطور عند الكتابة باللغتين العربية و الانجليزية مسـافة ونصف.

8. تكون المســـافة عند كتابة العناوين الرئيســـة وعناوين الجداول والرســـومات والمراجع مسافة واحدة أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مسافتين.

9. يترك هامش مقداره 3.5ســـم على يمين الصـــفحة في النســـخ العربية، وعلى يسارها في النسخ الاخرى ويكون مقدار باقي الهوامش 2.5سم.

10. يكتب عنوان الجدول في الأعلى، ويكتب عنوان الشـكل أو الرسـم في أسـفله، ويجب أن يكون العنوان في الحالتين معبراً عن محتواه.

11. ترقم الجداول والرسومات بشكل متسلسل لكل منها داخل الرسالة. ويجب ان تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في النتائج والمناقشة، ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة.

12. يكتب عنوان الرسالة وعناوين الفصول بخط غامق (Bold).

ثانياً: ترقيم الصفحات:

تستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ ، ب ،ج ،.....) لترقيم الصفحات التمهيدية في حالة الكتابة باللغة العربية وتستخدم الأرقام الرومانية (مثل i,...i....ii,ii) لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية أو اللغات المعتمدة ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم أو الرمز في وسط اسفل الصفحة. ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان وصفحة التوقيع. وفي حالة الجداول أو الأشكال المطبوعة بشكل مستعرض (Landscape) يوضع الرقم في أعلى الجدول أو الشكل. وعند تصغير الصفحة لا يجوز أن يشمل التصغير حجم رقم الصفحة.

ثالثاً: الحواشي:

تفصل هذه الملاحظات عن المتن بخط طوله 3,5 سم، ويقع الخط أسفل المتن بمقدار مسافتين في وسط الصفحة، وتبدأ كتابة الملاحظة على بعد مسافتين من الخط.

رابعاً: تراعى في كتابة الرسالة/ الأطروحة الأمور الآتية:

1. اتباع الأسلوب العلمي الرصين في الكتابة على أن تكون الجمل قصيرة والمعاني واضحة ومباشرة.

2. مراعاة الدقة، والوضـوح في التعبير، سـواء في اختيار الكلمة الواحدة، أم العبارة، أم الجملة.

3. يراعى في الكتابة التسلسل المنطقي للأفكار المطروحة.

4. تكون الكتابة وفق مخطط علمي دقيق يبين الأبواب والفصـول والفروع مع مراعاة الأنتقال من العام إلى الخاص.

5. تحري الدقة والأمانة العلمية عند الاستشهاد بالمصادر والمراجع.

6. تجنب اللحن، والخطأ والاسـهاب، والصـيغ المبتذلة، وضـروب البيان والبديع من اســـتعارات وكنايات ومجازات بعيدة ومعقدة، وإطلاق الكلمات والعبارات والتراكيب ذات الدلالات غير المحددة، والمموهة والعائمة.

7. الابتعاد عن الاحكام القيمية والإنطباعية المجردة.

8. الابتعاد عن الوصـف المجردة للظواهر، والوقائع والمفاهيم المعينة من غير تشخيص لمتغيراتها، أو تحديد أبعادها، وتفسير أسبابها، وعللها.

9. تجنب اســـتعمال الكلمات والعبارات الأجنبية إلا عند الضـــرورة القصوى، ولا بأس من كتابة المصطلحات الأجنبية برسمها في مقابل المصطلحات العربية.

10- لا بد من تشـــكيل بعض الكلمات، والآيات القرآنية، والأشـــعار، والأعلام، ولا بد من وضـع (الشدّة) علامة للأدغام، وكتابة الهمزة برسمها منقطعة، أو متصلة.

11- لا بـد من الالتزام بنظـام الترقيم ((Punctuation وعلامـاتـه التي تساعد على تنظيم الكتابة وتحديد الدلالة المرادة على وجه الوضوح والدقة.

12- يكتـب الطـالـب (5-10) كلمـات مفتـاحيـة Keywordsلأغراض فهرسة الرسالة بعد الملخص مباشرة.

محتويات الرسالة

تتكون رسالة الماجستير من اربعة اجزاء حسب الترتيب التالي:

الجزء الأول: الصفحات التمهيدية التي تسبق فصول الرسالة.

الجزء الثاني: فصول الرسالة.

الجزء الثالث: قائمة المراجع والمصادر.

الجزء الرابع: قائمة الملاحق.

الجزء الأول: الصفحات التمهيدية

تكتب عناوين الصفحات التمهيدية بحروف كبيرة (Bold 20) وتشمل:

أ – صفحة العنوان وتحتوي على:

1- عنوان الرسالة كما أقرت من الجهة المختصة وتكتب باللغتين العربية والإنجليزية.

Title of thesis or dissertation as approved by the Faculty of Graduate Studies.

2- اسم الطالب (كما هو مسجل رسميا في الجامعة)

Name of student (as registered in the University)

3- اسم المشرف (والمشرف المشارك إن وجد).

Name of supervisor (and co-supervisor, if applicable)

ثم العبارة الآتية:

" **قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في تخصص..... في كلية الدراسات العليا في جامعة جدارا أو ما يقابلها في الانجليزية ..**

"Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the master's degree in …… at the faculty of Graduate Studies, Jadara University

صفحة غلاف رسالة الماجستير اذا تم كتابة الرسالة باللغة العربية

المملكة الأردنية الهاشمية

جامـــعـــة جـــــدارا

كليـــــة الدراســـات العليا



The Hashemite Kingdom of Jordan

Jadara University

Faculty of Graduate Studies

عنوان الرساله باللغة العربيه:

.....

عنوان الرسالة باللغة الانجليزيه:

.....

اسم الطالب (كما هو مسجل رسمياً في الجامعه)

اسم المشرف:

اسم المشرف المشارك (إن وجد):

تكتب العباره التالية:

قدمت هذه الرساله استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجه الماجستير في تخصص ..... في كلية الدراسات العليا في جامعة جدارا.

تاريخ المناقشة

صفحة غلاف رسالة الماجستير اذا تم كتابة الرسالة باللغة الانجليزية

The Hashemite Kingdom of Jordan
Faculty of Graduate Studies
Jadara University



المملكة الأردنية الهاشمية

جامـــعـــة جـــــــدارا

كليـــــة الدراســـات العليا

Title of Thesis:

.....

By:

Name of Student) as Recognized by the Registration Department)

Name of Supervisor:

Name of Co-supervisor (if any)

Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Master Degree in ……. at the Faculty of Graduate Studies, Jadara University.

Date of discussion

ب. صفحة لجنة المناقشة: تتضمن صفحة إجازة الرسالة/الأطروحة، العنوان وعبارة تدل على مناقشتها وإجازتها، وتاريخ الإجازة ثم أسماء أعضاء لجنة المناقشة وتواقيعهم على النحو الآتي:

1. في اللغة العربية:

نموذج رقم (5) قرار لجنة المناقشة

نوقشت هذه الرسالة / الأطروحة باللغة العربية وعنوانها .....

المقدمة من الطالب.....

وأجيزت بتاريخ: / / م.

أعضاء لجنة المناقشة:

الإسم: التوقيع

1- الدكتور .....، مشرفاً ورئيساً .....

(الرتبة الأكاديمية)

2- الدكتور .....، مشرفاً مشاركاً (ان وجد) .....

(الرتبة الأكاديمية)

3- الدكتور .....، مناقشاً داخلياً .....

(الرتبة الأكاديمية)

4- الدكتور .....، مناقشاً خارجياً .....

(الرتبة الأكاديمية)

1. في اللغة الإنجليزية انظر نموذج رقم (6)

نموذج رقم (6) صفحة لجنة المناقشة

This thesis/dissertation, entitled (……), was successfully defended by the candidate and approved by the examining committee on …….

Examining Committee

Signature

1. Dr. ……., Supervisor and Chairman ……

   (Academic title)

2. Dr. ……., Co-Supervisor (if exist) ……

   (Academic title)

3. Dr. ……, Internal Examiner ……..

   (Academic title)

4. Dr. ……, External Examiner ……

   (Academic title)

ج. صفحة التفويض: ويظهر عليها نموذج التفويض المبين في النموذج رقم (7)

نموذج رقم (7) نموذج التفويض

جامعة جدارا

نموذج التفويض

أناالطالب.....، أفوض جامعة جدارا بتزويد نسخ من رسالتي للمكتبات أو الهيئات أو الأشـــخاص الكترونياً أو ورقياً عند طلبهم حســـب التعليمات النافذة في الجامعة، كما أفوض مشــرفي على الرســالة (.....) في التصــرف و بشكل مطلق في استلال أو استخلاص أي جزء من رسالتي وفقاً لما يراه مناسباً و في أي وقت، و اجراء التعديلات عليها مهما كان نوعها أو طبيعتها و ترجمتها لأي لغة يراها مناســـبة و في نشرها في أي مجلة و/أو المشاركة بها في مؤتمر، و في وضـع اسمه كباحث رئيس اضـافة الى اسـمي، و في متابعة كافة الأمور المتعلقة بذلك على أن لا أتحمل أية مصـاريف أو نفقات مالية فيما يتعلق بالنشر أو الترجمة أو التدقيق.

اسم الباحث:

التوقيع:

اسم المشرف:

التاريخ:

د. صفحة الإهداء إن وجدت: Dedication

يراعى في الإهداء البساطة والاختصار ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

هـ. صفحة الشكر: Acknowledgments

ويقتصر الشكر على المشرف والمشرف المشارك ولجنة المناقشة وبعض الأشخاص الذين سهلوا مهمة الباحث.

و. فهرس المحتويات: Table of Contents

في حالة الكتابة باللغة العربية انظر نموذج رقم (8)

نموذج فهرس المحتويات * نموذج رقم (8)

فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
العنوان	
أ لجنة المناقشة	
ب تفويض الجامعة	
ج الشكر والتقدير	
د الإهداء	
هـ المحتويات	
و قائمة الجداول	
ز قائمة الأشكال	
ح قائمة الملاحق	
ط الملخص باللغة العربية	
ى الملخص باللغة الإنجليزية	
ك الفصل الأول	
1 الفصل الثاني	
15 الفصل الثالث	
90 الفصل الرابع	
120 الفصل الخامس	
150 المراجع	
167 الملاحق	
175	

2- في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية، ينظر نموذج رقم (9)

Table of Contents*

Subject **Page**

Title

.....

I Examining Committee

.....

II Authorization Form

.....

III Dedication

.....

IV Acknowledgments

.....

V Table of Contents

.....

VI List of Tables

.....

VII List of Figures

.....

VIII List of Abbreviations

.....

IX List of Appendices

.....

X Abstract in English

.....

XI Abstract in Arabic.....

XII

Chapter 1

Chapter 2

Chapter 3

Chapter 4

Chapter 5

References

* The number of Chapters in the thesis or dissertation depends on the field of study.

ز: **قائمة الجداول:** يتم إدراج الجداول بالتسلسل:

1. عند الكتابة باللغة العربية، ينظر إلى نموذج رقم (10)

نموذج رقم (10)

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
1		
2		
3		
4		
5		

2. عند الكتابة في اللغة الإنجليزية ينظر إلى نموذج رقم (11)

نموذج رقم (11)

List of Tables

Number	Table	Page
1		
2		
3		
4		
5		

ح. **قائمة الأشكال:** يتم إدراج الأشكال بالتسلسل:

1. عند الكتابة باللغة العربية، ينظر إلى نموذج رقم (12)

نموذج رقم (12)

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
1		
2		
3		
4		
5		

2. عند الكتابة باللغة الإنجليزية ينظر إلى نموذج رقم (13)

نموذج رقم (13)

List of Figures

Number	Figure	Page
1		

2		
3		
4		
5		

ط. قائمة الاختصارات أو الرموز، يعتمد النموذج رقم (14)

List of Abbreviations or Symbols

نموذج رقم (14)

قائمة الاختصارات أو الرموز

Number	*Abbreviation*	**Original Words**
1	WHO	World Health Organization
2		
3		
4		
5		

ي. الملخص: Abstract

تبدأ صفحة الملخص بعنوان الأطروحة أو الرسالة، ثم اسم الباحث يليه اسم المشرف والمشرف المشارك إن وجد، ثم كلمة ملخص (Abstract) وتكون جميعاً في وسط الصفحة. وبعد ذلك يبدأ الملخص في بداية سطر جديد،

بحيث لا يزيد عدد كلماته عن (350) كلمة. ويشتمل الملخص على أهداف الدراسة، ومجتمع الدراسة وعينتها وأدواتها وطرائق تحليل البيانات، وموجز لأهم النتائج والاستنتاجات الرئيسة. ولا يشتمل الملخص على أية مراجع أو أشكال أو جداول، ويراعى أن تشتمل الرسالة/الأطروحة على ملخص باللغة العربية وآخر باللغة الإنجليزية أو باللغة التي كتبت بها الرسالة/الأطروحة، وعلى النحو المبين في النموذج رقم (15).

نموذج رقم (15)

نموذج كتابة ملخص الرسالة/الأطروحة

عنوان الرسالة/الأطروحة

(Title of thesis / dissertation)

إعداد:

By:

.....

إشراف:

Supervisor:

.....

الملخص

Abstract

.....

.....

الجزء الثاني: فصول الرسالة

يبدأ المتن بالمقدمة وينتهي بالاستنتاجات والتوصيات. وتختلف عناوين المتن باختلاف موضوع الرسالة/الأطروحة ومنهجيتها. وتعتمد جامعة جدارا أحد النموذجين الآتيين:

1. النموذج الأول: (كلية العلوم التربوية وكلية الاعمال).

المقدمة، وأهداف الدراسة، ومراجعة الأدبيات، والمنهجية، وأساليب البحث، والنتائج ومناقشتها والاستنتاجات والتوصيات وأخيراً قائمة المراجع والمصادر والملاحق.

2.النموذج الثاني:(كلية الاداب واللغات وكلية القانون والتربية الرياضية والاعلام والفنون والتصميم).

المقدمة، والأبواب والفصول، والاستنتاجات والتوصيات ثم المصادر والمراجع والملاحق والفهارس. وتكون فصول الدراسة على النحو التالي:

1- الفصل الأول: المقدمة (الإطار العام للدراسة):

تعرض المقدمة الخلفية النظرية لموضوع الرسالة، ومجمل اراء الباحث المتعلّقة ببحثه وهي الإعلان الأول عن البحث الذي يسعى الباحث إلى إنجازه. وتتضمن المقدمة تحديد مشكلة الدراسة واسئلتها واهدافها وفرضياتها، واهميتها

ومدى مساهمتها في تطوير المعرفة وإثرائها، ومحددات الدراسة، كما يمكن ان يتضمن هذا الفصل تمهيداً لتنظيم الرسالة في الفصول اللاحقة.

2- الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة:

يتضمن الإطار النظري رؤية الباحث إلى المشكلة أو المشاكل موضوع بحثه مع مقارنتها بما طرحته الدراسات السابقة، وتقدم هذه المراجعة بأسلوب تحليلي نقدي يوضح العلاقة ما بين الرسالة الحالية والدراسات السابقة، ومراعاة ما تقدمه دراسته من جديد واختلافها وتميزها عن الدراسات السابقة.

3- الفصل الثالث: الطريقة والاجراءات:

يتضمن هذا الجزء التفاصيل الدقيقة للخطوات الإجرائية التي اتبعها الباحث في تنفيذ الدراسة حيث يبين كافة الطرق والتقنيات والأدوات المستخدمة في الدراسة، بحيث تصبح مرجعاً لأي باحث مختص في الموضوع، ليتمكن من الرجوع إليها واستخدامها في دراسته والحصول على نتائج مشابهة.

ويشتمل هذا الجزء على: مجتمع الدراسة والعينة وطريقة اختيارها، والأدوات التي استخدمت في تنفيذ الدراسة (خصوصاً في الدراسات التجريبية)، وأدوات ووسائل جمع البيانات (اختبارات، استبيانات، ملاحظات، مقابلات) وطرق القياس والأساليب الإحصائية التي ستستخدم في التحليل، ومتغيرات الدراسة (المستقلة والتابعة) وكيفية قياسها.

4- الفصل الرابع: النتائج واختبار الفرضيات:

يمهد الباحث لعرض النتائج من خلال مقدمة مختصرة، يوضح فيها هدفه من الدراسة، مشيراً إلى أسئلتها والفرضيات التي يقدمها لحلها ثم النتائج التي توصل إليها بشكل واضح، كل ذلك مع رسم الأشكال والجداول والصور والرسومات التوضيحية حسب ما تتطلبة النتائج. وفي حالة البحث النوعي، يستخدم الباحث الألفاظ والكلمات التي استخدمها المشاركون في الدراسة بصورة انتقائية وموضوعية لتدعم مصداقيته وعدم تحيزه.

5-الفصل الخامس: مناقشة النتائج والاستنتاجات والتوصيات:

يناقش الطالب نتائج الدراسة في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع، مقدماً تفسيراً علمياً معقولاً لما توصل إليه من نتائج من خلال مناقشة معمقة لها، مع الإشارة إلى محددات الدراسة التي تنعكس بشكل أو بآخر على صدق النتائج وتعميمها على مجتمع الدراسة. ويشير الباحث في هذا الفصل الى الدراسات التي اتفقت مع الدراسة الحالية والدراسات التي لا تتفق معها مع التربر لهذا الاتفاق او الاختلاف. ويورد الطالب استنتاجاته على هيئة نقاط متسلسلة، مبنية على النتائج التي توصل إليها، وتكون على شكل فكره أو وضع قانون أو تعميم أو إجراء تطبيقي مباشر. وويتهي هذا الفصل بعدد من التوصيات المبنية على نتائج الدراسة واستنتاجاتها وله أن يشير إلى ضرورة إجراء دراسات مستقبلية في مجالات لم تغطيها الدراسة الحالية، أو

تكون على شكل توصيات إجرائية بناء على نتائج الدراسة، تعالج القصور في مجال أدائي معين.

3.النموذج الثالث:(كلية الهندسة والصيدلة والعلوم الطبية المساندة والعلوم وتكنولوجيا المعلومات).

يتم إعداد الرسائل وفق الاساليب العلمية المحددة في المجالات البحثيةز

كيفية إدارج الجداول والأشكال والصور في متن الرسالة

5- الجداول Tables

يراعى عند إعداد الجداول الأمور الأتية:

1. يصاغ عنوان الجداول باختصار غير مخل بالمعنى ويوضع فوق الجدول، بخط غامق ويعطى رقماً متسلسلاً ويشار إلى مرجعه.

2. الجدول وحدة متكاملة بذاتها، يفهم مضمونها دونما حاجة إلى الرجوع إلى المتن. وأن كان ثمة اختصارات أو معلومات توضيحية لما ورد فيه فتذكر في ملاحظة تدرج تحته.

3. حدود الجدول هي الحدود المسموح بها للطباعة في الصفحة الواحدة.

4. يوضع الجدول مباشرة بعد الصفحة التي يرد فيها ذكره في المتن أول مرة، وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة فترتب الجداول الواحد تلو الآخر بعد تلك الصفحة.

5. لا داعي لتحضـــير جدول إذا كان يمكن أن تكتب البيانات كتابة في عدد من السطور أو في المساحة أقل مما يحتاجه الجدول. وفيما يلي مثال على ذلك.

نموذج رقم (16)

صفحة الجداول

الجدول رقم (16): مجالات وفقرات أداة الدراسة المتعلقة برسالة تبحث بالمساءلة التربوية

الرقم	المجال	أرقام الفقرات
.1	الأهداف التربوية	1، 8، 15، 22، 29
.2	الأهداف التعليمية	2، 9، 16، 23، 30
.3	الوصف الوظيفي	3، 10، 17، 24، 31
.4	معايير تحقق الأهداف	4، 11، 18، 25، 32
.5	نظام الإعلام التربوي	5، 12، 19، 26، 33
.6	المكافآت	6، 13، 20، 27، 34
.7	العقوبات	7، 14، 21، 28، 35

6- الأشكال والصور Figures and Plates

هناك أنواع متعددة من الأشكال يمكن استخدامها في كتابة البحوث والرسائل والأطروحات الجامعية كالرسومات البيانية والخطوط البيانية والصور.

ويراعى عند إعداد الأشكال والصور الأمور الآتية:

1- تكون الأرقام وبيانات المحورين السيني والصادي أو أية كلمات مكتوبة على الرسم البياني واضحة وبحجم يمكن قراءته بسهولة.

2- يكون عنوان الرسم أو الصورة مختصراً شاملاً، ويوضع في أسفل الرسم أو الصورة وينطبق عليه ميزات عنوان الرسالة/ الأطروحة.

3- الحدود النهائية لأي رسم بياني أو شكل أو صورة هي حدود الجزء المطبوع من الصفحة فقط ولا تدخل الهوامش ضمن ذلك.

4- يمكن تضمين أكثر من صورة أو جزء من صورة في صفحة واحدة أو نصف صفحة، مع مراعاة مساحة كل منها، وترتيبها بشكل منطقي.

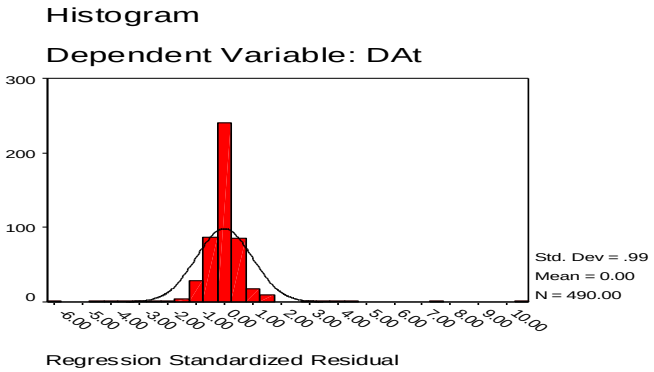
5- يشار إلى الأجزاء المهمة من الصورة التي توضح ما يورد في الملاحظات التي تلي عنوان الشكل بأسهم واضحة أو أحرف على ألا تغطي الأسهم أو الأحرف مكونات ضرورية في الصورة.

6- يمكن أن تتضمن الأشكال صوراً ملونة في الرسالة/ الأطروحة.

وفيما يلي مثال على ذلك نموذج رقم (17) و(18)

نموذج رقم (17)

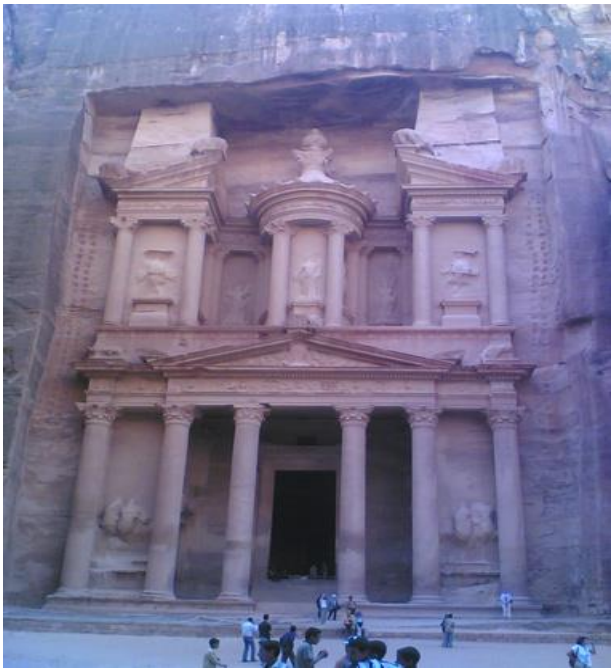
صفحة الأشكال



شكل(17): توزيع بيانات المتغيرات المستقلة الخاصة بالمتغير التابع بيانيا لكافة القطاعات

نموذج رقم (18)

صفحة الصور



شكل رقم (18): صورة مدينة البتراء

الجزء الثالث: المصادر والمراجع:

تتضمن كافة المصادر والمراجع التي استخدمها الباحث في رسالته من مقالات علمية منشورة وكتب وأطروحات مرتبة ترتيباً هجائياً ومكتوبة حسب الطريقة المعتمدة من جامعة جدارا وكما هو موضح تحت عنوان التوثيق أدناه.

وتأتي قائمة المراجع في جزأين هما: قائمة المصادر والمراجع باللغة العربية وقائمة المصادر والمراجع باللغة الإنجليزية واللغات الأخرى. ويراعى في نظام التوثيق ما يأتي:

أولاً: الاعتبارات العامة عند التوثيق:

تعتمد الجامعة نظام التوثيق (APA) و كما يلي:

1- كتابة كلمة المصـــادر والمراجع على صـــفحة جديدة في وســـط الصفحة، (بنط خط عريض، حجم 16).

2- كتابة المصـــادر والمراجع التي ورد ذكرها في الرســـالة/الأطروحة دون غيرها. ولا يجوز كتابة أي مصـــدر أو مرجع لم يرد ذكره في متن الرسالة/الأطروحة.

3- عند ورود كلمة دراسـة/دراسـات في متن الرسـالة/ الأطروحة لا بد من ذكر المرجع لكي يســـتطيع من يرغب في زيادة معلوماته أن يرجع إليه.

4- يوضع في رأس قائمة المراجع القرآن الكريم عند الرجوع إليه.

5- تكتب المراجع حســـب ترتيب الحروف الهجائية للاســـم الأخير للمؤلف "اســـم العائلة" وتبدأ الكتابة من أقصـــى اليمين في كتابة

المراجع باللغة العربية، ومن أقصى الشمال عند كتابة مراجع اللغة الإنجليزية، ويكتب اسم المؤلف بدءاً من اسم العائلة، ثم الاسم الأول والثاني إن وجد، ثم توضع فاصلة.

6- لا يدخل في الترتيب (ابن، ابو، ال التعريف).

7- عند الكتابة باللغة الإنجليزية تفصل أسماء المؤلفين بواسطة فواصل، وتستخدم كلمة and قبل كتابة اسم المؤلف الأخير وتنتهي بوضع نقطة.

8- يلي اسم المؤلف أو المؤلفين سنة النشر بين قوسين تتبعها نقطة. ثم اسم الكتاب أو عنوان المقالة في الدورية أو عنوان الرسالة/الأطروحة الجامعية.

9- في حال عدم معرفة سنة النشر تكتب في مكانها (د.ت).

ثانياً: توثيق المراجع عند ورودها في المتن.

1- إذا جاء اسم المرجع في أول الجملة وكان المؤلف منفرداً فيكتب اسم العائلة وسنة النشر بين قوسين هكذا: الزبون (2024) وفي اللغة الإنجليزية يكتب Jerry (2024). أما إذا جاء في نهاية الجملة فيكتب (الزبون، 2024)، وفي اللغة الإنجليزية يكتب (Jerry, 2024).

2- إذا ورد اسم مؤلفين اثنين في أول الجملة فيكتب: الخزاعلة والجوارنة (2023). أما في الإنجليزية يكتب (2023) Jerry and Miskel.وفي نهاية الجملة يكتب (الخزاعلة والجوارنة، 2023) وفي اللغة الإنجليزية (Jerry and Miskel, 2023).

3- إذا كان المؤلفون ثلاثة فأكثر يكون التوثيق في بداية الجملة فيكتب المومني وآخرون، (2024) وفي الإنجليزية فيكتب (2024) ..Almomani et alوفي نهاية الجملة (المومني وآخرون، 2024) وفي اللغة الإنجليزية يكتب (Almomani et al., 2002).

4- إذا تكرر اسم المؤلف في أكثر من عدد وفي نفس السنة في المجلد فيكتب (جبار، 2023، 1 و2 و3)، أما في اللغة الإنجليزية فيكتب (Jabbar,2023,3,4).

ثالثاً: توثيق المراجع في نهاية الرسالة/الأطروحة.

أ- تكتب المراجع والمصادر في قائمة واحدة وترتب هجائياً حسب اسم العائلة أو الشهرة للمؤلف الأول. ويجب ذكر أسماء جميع المؤلفين، ولا يستعمل اختصار et al.

أ- يكون أسلوب التوثيق للمراجع والمصادر المختلفة بأن تدخل المراجع كافة تباعاً مهما اختلفت مصادرها، دوريات، كتب .....، الخ، كالآتي:

أولاً: الدوريات Periodicals

يكتب اسم المؤلف أو اسم المؤلفين ثم (سنة النشر) وعنوان المقال واسم الدورية والمجلد، (العدد ويكون بين قوسين) والصفحات، على الشكل الآتي:

1. في اللغة العربية:

أ- عندما يكون المؤلف منفرداً:

الحارثي، علي محمد، (2023). فاعلية برنامج تدريبي مقترح في اكتساب المهارات الحاسوبية الأساسية واختزال قلق استخدام الحاسوب لدى طلاب كلية المعلمين في محافظة الطائف بالمملكة العربية السعودية، مجلة كلية التربية – جامعة الإسكندرية ،14 (1)، 3-52.

ب- عندما يكون ثمة مؤلفان:

المعشر، زياد يوسف والخصبة، محمد علي، (2022). أثر العوامل التنظيمية والتقنية في تطبيقات نظم المعلومات الإدارية: دراسة تطبيقية في القطاع المصرفي الأردني، المجلة الأردنية في إدارة الأعمال، 2(4)، 487-509.

ج- **عندما يكون المؤلفون ثلاثة فأكثر:**

العالي، عبد الرحمـــن يوسف، والرميحي، فؤاد عبد اللطيف، والعنزي، خلود، عبد الهـــادي،(2023). إدارة التفاوض في المجـــالات التقنية: دراسة تطبيقية على صناعة النفط الكويتية، مجلة جامعة الملك سعود، 17(2)، 93–148.

2. في اللغة الإنجليزية يتم التوثيق كالآتي:

أ- عندما يكون المؤلف منفرداً :

Moretimore,Tilly (2023).Dyslexia and Learning Styles- a note of caution. British Journal of Special Education, 32(3), 145-148.

ب– عندما يكون ثمة مؤلفان أو أكثر:

Murphy,E,Grey,I.M. and Honan, R. (2023). Co- operative learning for students with difficulties in learning: a description of models and guidelines for implementation. British Journal of Special Education, 32(3) 157-164.

ثانياً: الكتب Books

توثق على الشكل الآتي:

أ: في اللغة العربية:

اسم المؤلف، المؤلفين، (سنة النشر). عنوان الكتاب (الطبعة)، مكان النشر: الناشر.

1- عندما يكون المؤلف منفرداً.

2- أسماعيل الحديدي. (2022). قانون الإعسار الأردني الجديد: بين فلسفة التعديل وواقع التشريع .*المجلة الأردنية في القانون والعلوم السياسية*.(3)*14* ,

3- عندما يكون مؤلفان أو أكثر:

إدريس إشتيوي & ,علي زاقوب. (2023). المحاسبة في شركات الأشخاص .*دراسات في الاقتصاد والتجارة*.

ب: وفي اللغة الإنجليزية يتم التوثيق كالآتي:

1- عندما يكون المؤلف منفرداً:

Folsom, E. G. (2023). *The Logic of Accounts*. BoD–Books on Demand.

2- عندما يكون ثمة مؤلفان أو أكثر.

Strauss, J. F., Barbieri, R. L., Dokras, A., Williams, C. J., & Williams, S. Z. (Eds.). (2023). *Yen & Jaffe's Reproductive Endocrinology-E-Book: Physiology, Pathophysiology, and Clinical Management*. Elsevier Health Sciences.

ثالثاً: عندما يكون المرجع فصلاً في كتاب محرر Chapter in an edited book

يوثق على الشكل الآتي:

المؤلف (مؤلف الفصل)، (السنة). عنوان الفصل. في: (المحرر أو المحررون)، عنوان الكتاب. الطبعة، الصفحات، مكان النشر: الناشر.

وكما يظهر في المثال الآتي:

كيوان، فادية، (2021) التعليم الجامعي في لبنان: ماله وما عليه في: على محافظة (محرر)، **التعليم الجامعي في الأردن بين الواقع والطموح**. الطبعة الأولى، (379-394). عمان: مؤسسة عبد الحميد شومان والمؤسسة العربية للدراسات والنشر.

وفي اللغة الإنجليزية:

Massara, D. (1992). Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception. In: H.L. Pick, Jr. ,P. Vanden

Broek, and D.C. Kill (Eds). Cognition : **Conceptual and Methodological Issues**, (51-84). Washington, DC: American Psychological Association.

رابعاً: وقائع المؤتمرات Proceedings أو ملخصات أوراق العمل Abstracts

وتوثق على الشكل الآتي:

المؤلف، (سنة النشر). عنوان البحث (تحته خط)، اسم المؤتمر، مكان انعقاده، تاريخ انعقاده، الصفحات وكما يظهر في المثالين:

أ. في اللغة العربية:

الحسبان، عطاالله، (2023). الإدارة المحلية وإدارة التنمية في الريف والبادية، مؤتمر آفاق التنمية الاقتصادية والاجتماعية في الريف والبادية الأردنية، جامعة آل البيت، المفرق، 12–14–2022/9م، ص563–570.

ب. في اللغة الإنجليزية:

Kadir, S., & Shaikh, J. M. (2023, January). The effects of e-commerce businesses to small-medium enterprises: Media techniques and technology. In *AIP Conference Proceedings* (Vol. 2643, No. 1). AIP Publishing.

خامساً: الرسائل الجامعية غير المنشورة

توثق على النحو الآتي:

:أ. في اللغة العربية

المؤلف، (السنة). عنوان الرسالة. رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه غير منشورة، الجامعة، مكان الجامعة.

مثال:

الزيناتي، محمود (2024). أثر التضمين البلاغي في شعر المتنبي. رسالة ماجستير غير منشورة. جامعة عين شمس، مصر.

ب. في اللغة الإنجليزية:

Horozova, V. (2023). Problems of accounting and auditing in public catering enterprises: Summary of PhD thesis in Economics. Haaga-Helia University of Applied Sciences, Finland.

سادساً: منشورات المؤسسات Institution Publications

:أ. في اللغة العربية

اسم المؤسسة، (تاريخ النشر). اسم المنشور، مكان المؤسسة.

مثال:

وزارة التربية والتعليم، (2022)، دليل الإشراف التربوي، عمان، الأردن.

ب. في اللغة الإنجليزية:

U.S. Department of Health and Human Services, (2021). Pressure Ulcers in Adults: Prediction and Prevention. (AHCRR Publication NO. 92-0047).Rockville,MDAuther.

سابعاً: المصادر References

أ. المخطوط ويوثق على النحو الآتي:

1. في اللغة العربية:

المؤلف، (التاريخ). عنوان المخطوط، مكان المخطوط، رقم التصنيف.

ملاحظة: إذا تم استخدام صورة عن المخطوط، فيجب الإشارة إلى مكان وجود الصورة.

مثال:

ابن سيناء، أبو علي الحسين بن عبدالله، (428هـ–1036م). كنز الأطباء، المكتبة الطبية الأمريكية – واشنطن، رقم 227 مجموعة سومر. مركز الوثائق والمخطوطات في الجامعة الأردنية، رقم 63 (صورة بالميكروفيلم).

2. في اللغة الإنجليزية:

Stincon, C., Milbrath, C., and Bucci, W (2022). Thematic Segmation of Psychotherapy Transcripts for Convergent Analysis. Unpublished
Manuscript.

ب. المصادر المطبوعة: وتوثق على النحو الآتي:

اسم الشهرة أو الاسم الشخصي، (تاريخ الوفاة). العنوان، الطبعة، عدد المجلدات، المحقق، الناشر، مكان النشر وتاريخه.

مثال:

الرازي، محمد بن أبي بكر بن عبدالقادر، (660هـ). مختار الصحاح، ط (1)، (أعدها وقدم لها محمد حلاق) دار إحياء التراث، بيروت، 2019م.

ثامناً: أحكام المحاكم: Court Cases

يذكر اسم المحكمة التي أصدرت القرار، ورقم القرار وسنته، ثم مكان نشره، ثم السنة التي نشر فيها إن وجدت، ثم العدد إن وجد.

1. في اللغة العربية:

تمييز حقوق، 91/383، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، عمان، 2018، عدد 1–3، ص181.

2. في اللغة الإنجليزية:

Insurance Co. of North America, V. Heritage Bank, 595 Federal Second, 171- 173, (3rd Cir., 1979).

تاسعاً: القوانين: Laws

وتوثق على النحو الآتي:

اسم القانون، رقمه، سنة إصداره، رقم الصفحة في الجريدة الرسمية، عدد الجريدة، والتاريخ.

مثال:

قانون جامعة اليرموك، (رقم السنة 2017)، نشر في الصفحة 783 من العدد 3340 من الجريدة الرسمية بتاريخ 2017/5/23.

عاشراً: الصحف News Articles

أ. الخبر News Item

يكتب اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.

1. في اللغة العربية:

الرأي، عمان، ع13379، 20 أيار 2024 م

2. في اللغة الإنجليزية:

Jordan Times, Amman, No. 15690, 20 May, 2024.

ب. المقال/غير الخبر

اسم الكاتب، عنوان المقال، اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد والتاريخ.

1. في اللغة العربية:

قضماني، عصام، في ظلال الاستقلال، الرأي، عمان، 19480، 27 أيار/2024م.

2. في اللغة الإنجليزية:

Jordan Times, Amman, Volum (49), No. 14615, May/2024.

أحد عشر: الاتصال الشخصي Personal Communication

يكتب اسم الشخص، المعهد العلمي أو المؤسسة التي يعمل بها، والسنة، عبارة اتصال شخصي.

1. في اللغة العربية:

عزمي محافظة، وزارة التربية والتعليم، 2024، اتصال شخصي.

2. في اللغة الإنجليزية:

Christopher, A,. British Embassy, 2024, Personal Communication.

اثنا عشر: المصادر الإلكترونية Electronic Resources

عند توثيق المعلومات المأخوذة من الاتصال المباشر On-line والإنترنت تكتب عناصر المرجع على النحو الآتي:

اسم المؤلف، (السنة)، عنوان المقال أو الفصل ثم اسم الدورية أو عنوان المرجع وعبارة

On-line ثم متاح Available وتوضع نقطتان فاصلتان على الموقع المحدد في الشبكة.

والأمثلة التالية توضح ذلك:

1. Internet articles based on a print

VandenBoc, G., Knapp, S., & Doe, J. (2021). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates **(Electronic version)**. Journal of Bibliographic Research, 5, 117-123.

2. Article in an Internet-only Journal

Fredrickson, B.L. (2020, March 7).Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. Prevention & Treatment, 3, Article 000la. Retrieved November20,2020,from http://journals.apa.org/prevention/volumes3/pre0030001a.html.

3. Article in an Internet-Only newsletter

Glueckauf, R.L., Whitton, J., Baxter, J., Kain, J., Vogelgesan, S., Hudson, M., et al. (2021, July). Video counseling for families of rural teens with epilepsy-Project update. Telehealth News, 2 (2). Retrieved from http://www.telehealth.net/subscribe/newslettr-a.htmll.

4. Stand-alone document, no author identified, no dateGVU's8th WWW user survey. (n.d.) August 8, 2021,Retrieved from http//www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/.

5. Electronic copy of a journal article, three to five authors, retrieved from database Borman, W. C., Hanson, M.A., Oppler, S.H., Pulakos, E.D., & White, L. A. (2020). Role of early supervisory experience in supervisor Performance. **Journal of Applied Psychology**, 78, 443-449. Retrieved October 23,2020, from PsycARTICLES database.

الجزء الرابع: الملاحق: Appendixes

تأتي الملاحق بعد قائمة المراجع مباشرة، ويشار إليها في متن الرسالة/الإطروحة، مرقمة حسب مضمونها، ويمكن أن تتناول:

- الاختبارات أو الاستبانات بصورتها الأولى وبعد التعديل.
- قائمة بأسماء وعناوين وتخصصات المحكمين.
- الرسائل الموجهة للجهات المعنية ذات العلاقة بالدراسة.
- الخطط الدراسية أو ورش العمل المستخدمة.
- نماذج من استجابات أو أعمال افراد الدراسة أو المشاركين.

فهارس الرسالة: Indexes

- فهارس آيات القرآن الكريم والأحاديث الشريفة.
- الأقوال والأمثال.

- الألفاظ اللغوية المشروحة.
- الأشعار.
- الأعلام.
- الأماكن.
- قائمة المصادر والمراجع.

رابعاً: أسس وإرشادات عامة

أ- **الأسس الارشادية الواجب اتباعها من قبل الطلبة الذين لم يحققوا شرط اجتياز امتحان اللغة الانجليزية**

- اذا استوفى الطالب شروط القبول في البرنامج الذي يرغب بالالتحاق به من حيث المعدل والتخصص وتوافر الشاغر، ولم يكن حاصلا على احد امتحانات اللغة الاجنبية المعتمدة، فيقبل الطالب في البرنامج الذي تقدم له قبولا مشروطا بتسجيل البرنامج التأهيلي (6) ساعات معتمدة من البرنامج التأهيلي للغة الانجليزية خلال الفصل الاول من التحاقه بالجامعة واجتيازها بالعلامة المطلوبة في تخصصه واذا لم يحصل عليها يفصل من الجامعة.

ب – الاسس الارشادية الواجب اتباعها لطلبة الماجستير الذين يتطلب منهم دراسة مواد استدراكية (خارج الخطة)

– اذا استوفى الطالب شروط القبول في البرنامج الذي يرغب بالالتحاق به من حيث المعدل والتخصص وتوافر الشاغر، يجوز أن تشمل الخطة الدراسية

للطالب دراسة مساقات استدراكية من مستوى البكالوريوس بقرار من العميد بناء على تنسيب من لجنة الدراسات العليا الكلية وتوصية من لجنة الدراسات العليا في القسم.

– يجب ان لا تزيد المواد الاستدراكية عن (9) تسع ساعات معتمدة, وينص عليها عند قبول الطالب في البرنامج الملتحق به وفق نموذج مخصص لهذه الغاية.

– على الطالب أن يبدأ بدراسة المساقات الاستدراكية والانتهاء منها خلال فصليين دراسيين من التحاقه بالبرنامج , وتعتبر المادة الاستدراكية متطلب سابق لاي مساق تتشابه باسمه مع اي مساق متقدم من خطته الدراسية، علماً بأن الحد الأدنى لعلامة النجاح لكل مساق هي (65)% و لا تدخل في المعدل التراكمي.

ج– الاسس الارشادية الواجب اتباعها لطلبة الماجستير الحاصلين على تقدير (مقبول) في مرحلة البكالوريوس:

– يحدد القسم الاكاديمي ثلاثة مواد من الخطة الدراسية للتخصص في أول فصل يلتحق به الطلبة المقبولين, وتكون موحدة لجميع الطلبة المتقدمين لذلك التخصص .

– على الطلبة دراسة المواد المحددة لهم خلال السنة الاولى من الالتحاق، ونجاحهم في كل مساق بعلامة لا تقل عن (70%) وبمعدل تراكمي لا يقل فيها عن

(75%), ليصبحوا طلبة نظاميين وتحسب لهم في حال نجاحهم في هذه المساقات ضمن المساقات التي انهوها في خطتهم. **وخلافا لذلك يعد قبولهم لاغيًا.**

- اذا رسب الطالب من ذوي تقدير (مقبول) بأحد المساقات التي حددها القسم له لدراستها في الفصل الدراسي الأول لالتحاقه في البرنامج، فيجب عليه إعادة المساق الذي رسب فيه فقط خلال المدة المحددة أعلاه.
- في حال عدم نجاح الطالب من ذوي تقدير (مقبول) في المساقات جميعاً التي حددها القسم له لدراستها في السنة الدراسية الأولى لالتحاقه في البرنامج، **يُعد مفصولاً أكاديمياً من الجامعة.**
- لا يحق للطالب من ذوي تقدير (مقبول) في مرحلة البكالوريوس **تأجيل دراسته** إلا بعد دراسة (9) ساعات (ثلاثة مساقات) معتمدة من برنامجه الدراسي التي حددها القسم لهم والنجاح فيها بمعدل لا يقل عن (75%) حسب قرارات مجلس التعليم العالي.

خامساً : محتويات خطة مخطط رسالة ماجستير

جامعة جدارا عمادة كلية الدراسات العليا مصفوفة القبول الجامعي للماجستير للعام الجامعي 2024/2025

جامعه جدارا | عمادة كلية الدراسات العليا | مصفوفه القبول الجامعه لدرجة الماجستير ٢٠٢٤/٢٠٢٣

الكلية	التخصص	التقدير المطلوب: اردنيين	التقدير المطلوب: غير اردنيين	التخصصات المناظرة للتخصص البكالوريوس	علامة امتحان اللغة المطلوبه: IBT	IELTS	بديل توفل داخل الجامعه	حزمه المقبول(حتى الفصل الأول للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٤م)	المقررات الاستداركيه ٣-٩ ساعات للطلبة الذين يختلف تخصص البكالوريوس
الاداب واللغات	اللغة العربية وادابها	جيد فأكثر	اي تقدير	اللغة العربية وادابها ،معلم مجال لغة عربية ،الشريعة والدراسات الاسلامية،الاعلام،اللغة الانجليزية،الترجمة الانجليزية،اللغات،النقوش،التاريخ،العلوم السياسية،معلم صف	59%	5	50%	دراسات في الادب العربي القديم، موضوعات خاصة في اللغة والنحو، ندوة في اللسانيات	النحو (٤)،النقد العربي الحديث، النثر العربي الحديث
	اللغة الانجليزية وادابها ،اللغة الانجليزية الترجمة	جيد فأكثر	اي تقدير	اللغة الانجليزية،اللغة الانجليزية(الترجمة) ،اللغة الانجليزية التطبيقية ، لغة انجليزية مختلطة مع لغة أخرى ، معلم صف انجليزي ، معلم مجال انجليزي	90%	6.5	75%	حزمة الأدب: أساليب البحث العلمي، قواعد اللغة الانجليزية المعاصرة، علم الدلالة حزمة الترجمة: أساليب البحث العلمي، نظريات الترجمة وتطبيقاتها المتقدمة، الترجمة الاعلامية السياسية المتقدمة	الأدب: مقدمة في اللغويات، مقدمة في الأدب الانجليزي، قواعد لغة انجليزية (٢) الترجمة: ترجمة عامة (١)، ترجمة عامة (٢)، مقدمة في نظريات الترجمة
الفنون والتصميم	التصميم والتواصل البصري	جيد فأكثر	اي تقدير	الفنون الجميلة،العمارة والتصميم،الفنون التطبيقية،التصميم الجرافيكي،التصميم والتواصل البصري،فنون الدراما،تكنولوجيا الحاسوب بتفرعاته	59%	5	50%	الدراسات السيميائية ، صناعة الصورة ، الثقافة البصرية	تصميم الدعاية والاعلان، الجرافيك المحوسب (٣) ، الرسوم المتحركة (١)
الاعلام	الإعلام وتكنولوجيا الاتصال	جيد فأكثر	اي تقدير	الاداب واللغات والعلوم الانسانية،الفنون الجميلة،التصميم، كليات الاعمال،العلوم السياسية والعلاقات الدولية ،القانون ،العلوم التربوية ، كليات الهندسة، كليات الطب والعلوم الطبية، كليات العلوم	59%	5	50%	مناهج البحث الاعلامي، نظريات الاتصال و الاعلام ، انتاج الوسائط التفاعلية	العلاقات العامة وصناعة الرأي العام ، اعداد البرامج الاذاعية و التلفزيونية
الاعمال	المحاسبة	جيد فأكثر	اي تقدير	تخصصات كلية الاعمال بما فيها العلوم الجمركية والضريبة من تخصصه الفرعي محاسبة	59%	5	50%	النظرية المحاسبية المتقدمة،المحاسبة الادارية المتقدمة،المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية	تدقيق الحسابات،النظرية المحاسبية،محاسبة متوسطة(١)
	ادارة الاعمال	جيد فأكثر	اي تقدير	جميع تخصصات البكالوريوس	59%	5	50%	ادارة الموارد البشرية المتقدمة،السلوك التنظيمي المتقدم،اساليب البحث العلمي	مبادىء الادارة(١)، السلوك التنظيمي، نظرية المنظمة
	الموارد البشرية	جيد فأكثر	اي تقدير	جميع تخصصات البكالوريوس	59%	5	50%	اساليب البحث العلمي،تدريب وتنمية الموارد البشرية، ادارة الرواتب والتعويضات	مقدمة في ادارة الموارد البشرية،مبادىء الادارة(١)، السلوك التنظيمي
العلوم التربوية	الادارة التربوية	جيد فأكثر	اي تقدير	جميع تخصصات البكالوريوس	59%	5	50%	السياسات التربوية،التخطيط التربوي، نظرية المؤسسات والسلوك التنظيمي	ادارة الصف وتنظيمه،المدخل الى التربية
التربية الرياضية	التربية الرياضية	جيد فأكثر	اي تقدير	جميع تخصصات التربية الرياضية، علم النفس، علم الاجتماع، ارشاد وصحة نفسية، تربية خاصة، تربية طفل - رياض أطفال، تكنولوجيا التعليم، الارشاد النفسي و التربوي، التسويق، الادارة العامة، إدارة الأعمال، إدارة الموارد البشرية، ذكاء الأعمال، الفيزياء، هندسة الأطراف الصناعية، التمريض، العلاج الطبيعي، الصيدلة، العلوم المخبرية، التغذية، الإعلام	59%	5	50%	البحث العلمي في التربية الرياضية، التدريب الرياضي، أسس التربية الرياضية	لا يوجد
القانون	القانون	جيد فأكثر	اي تقدير	القانون،الانظمة الشرعية لغير الاردنيين،علم الجريمة، الدراسات الاسلامية لغير الاردنيين	59%	5	50%	اساليب البحث القانوني،قانون العقوبات المتقدم، القانون المدني المتقدم	مبادىء القانون التجاري،العقوبات القسم العام،المدني/مصادر التزام
	علم الجرائم الالكترونية	جيد فأكثر	اي تقدير	القانون،الانظمة الشرعية لغير الاردنيين،علم الجريمة، الدراسات الاسلامية لغير الاردنيين	59%	5	50%	اساليب البحث القانوني،مسرح الجريمة الرقمي ،دراسة متعمقة بالجرائم الالكترونية	أحكام الالتزام،قانون العقوبات/ القسم العام،اساليب البحث العلمي
العلوم والتكنولوجيا المعلومات	علم البيانات والذكاء الاصطناعي	جيد فأكثر	اي تقدير	تخصصات تكنولوجيا المعلومات ، تخصص الهندسة	69%	5.5	65%	منهجيات البحث العلمي،تحليل البيانات واستعراضها،الذكاء الاصطناعي المتقدم	الخوارزميات،اساسيات الذكاء الاصطناعي،اساسيات قواعد البيانات، النمذجة والمحاكاة،معالجة الصور،علم البيانات
	هندسة البرمجيات	جيد فأكثر	اي تقدير	تخصصات تكنولوجيا المعلومات ، تخصص الهندسة	69%	5.5	65%	منهجيات البحث العلمي،هندسة البرمجيات المتقدمة،هندسة المتطلبات المتقدمة	اساسيات هندسة البرمجيات،اساسيات قواعد البيانات،البرمجة الكينونية
	الرياضيات	جيد فأكثر	اي تقدير	الرياضيات،الهندسة،تكنولوجيا المعلومات،الفيزياء	69%	5.5	65%	تبولوجيا عامة (١)،طرق في الرياضيات تطبيقية،التحليل العددي متقدم	تبولوجيا عامة(١)،تحليل عددي(١)،جبر مجرد(١)،تحليل حقيقي(١)،معادلات تفاضلية عادية(١)
العلوم الطبية المساندة	العلوم الطبية المخبرية	جيد فأكثر	اي تقدير	علوم طبية مخبرية،احياء،تحاليل طبية، احياء دقيقة (ميكروبيولوجي)،تقنيات حيوية، علوم حياتيه	69%	5.5	65%	كيمياء حيوية سريرية، بنك الدم ونقل الدم، أحياء دقيقة تشخيصية	علم دم(١)، كيمياء حيوية سريرية، علم الأمصال والمناعة التشخيصي ، أحياء دقيقة تشخيصية (حسب قرار وزارة الصحة بمنح شهادة الممارسة
الصيدلة	العلوم الصيدلانية	جيد فأكثر	اي تقدير	الصيدلة،دكتور الصيدلة	90%	6.5	75%	علم الادوية والمداواة السريري،علم التجميل،صيدلة فيزيائية	لا يوجد
الهندسة	ادارة المشاريع الهندسية	جيد فأكثر	اي تقدير	الهندسة، العلوم الادارية ، تكنولوجيا المعلومات	90%	6.5	75%	اساليب البحث،بحوث عمليات هندسية،ادارة عقود الانشاءات	الاقتصاد الهندسي،ادارة المشاريع الهندسية، الاحصاء والاحتمالات الهندسية

*يجب الحصول على IBT من AMIDEAST فرع الاردن او من المراكز المعتمدة في الدولة التي يقيم بها الطالب شريطة احضار وثيقة تثبت بان المركز معتمد لديها.
*يجب الحصول على IELTS من المراكز التالية British Council Amman,Oval International Academy او من المراكز المعتمدة في الدولة التي يقيم بها الطالب شريطة احضار وثيقة تثبت بان المركز معتمد لديها
*يعفى الطلبة التالية من الحصول على امتحان اللغة او دورات من الجامعة (الحاصلين عليه من جامعات أخرى ،الحاصلين على درجة علمية من الدول الناطقة باللغة الانجليزية ،المكفوفين،الصم والبكم شريطة الحصول على شهادة طبية معتمدة.

العناصر الاساسية التي يجب ان يحتويها مخطط رسالة الماجستير، وذلك بهدف مساعدتهم في كيفية تقديم المخططات للارتقاء في البحث العلمي في الجامعة وليكون موحد في كافة الكليات، وفيما يلي ترتيب المحتويات مع الشرح الموجز لكل عنصر.

1- عنوان الرسالة (Title of thesis)

يعد عنوان خطة البحث من أهم عناصر البحث، بحيث يتم اختيار عنوان مميز ومتوافق مع شروط العنوان الجيد، وان لا تتجاوز عدد كلمات العنوان عن خمسة عشر كلمة، وألا يحتوي على تفاصيل، وشروح للموضوع، ولكي يكون العنوان مثاليًا يجب أن يكون مرتبطًا بمشكلة الدراسة ومعبر عنها، ولا يحوي أي كلمات مبهمة أو غير مفهومة؛ ومن أبرز شروط العنوان الجيد أن يكون ملائما للموضوع، واضحا، خاليا من الغموض، قصيرا، وسهل الحفظ وأن يكون العنوان مشوقًا لمتابعة قراءة محتوى الرسالة.

2- **المقدمة** : (Introduction)

المقدمة هي عبارة عن مجموعة من الفقرات، التي لا تحتوي على عناوين فرعية، أو هوامش، ولا تتجاوز الصفحة ونصف، وتحتوي على أفكار عامة حول الموضوع الذي تطرحه الرسالة، وتخلو من ذكر التفاصيل، حيث يبين الطالب فيها أهمية المشكلة، والمسوغات التي دفعته لاختيار هذه المشكلة، بالإضافة إلى ذكر الجهات التي يمكنها الاستفادة من بحثه, ويجب أن تكون المقدمة قادرة على إعطاء لمحة عامة عن البحث الذي سيقوم به الباحث.

3- مشكلة الدراسه وعناصرها:(Research Problem and Elements)

تعد مشكلة الدراسة هي المحور الرئيسي الذي تدور حوله الرسالة, وهي مجموعة من العبارات التي تعبر عن مضمون المشكلة، ومجالها، ويعبر عنها بتساؤلات تدور في ذهن الطالب (الباحث) بوجود خلل ما او قصور او ضعف او ربما غموض في ظاهرة محددة يريد الباحث دراستها واستجلاء أمرها, ويحدد الطالب مشكلة البحث بتعبير عنها بسؤال او بجملة خبرية, وتتضمن صياغة مشكلة الدراسة متغيراتها الخاصه بها. ويحدد الطالب السؤال الرئيسي، والاسئلة الفرعية المنبثقة منه ان وجدت وتكون بلغة علمية دقيقة تبين علاقتها بمشكلة البحث وتتوافق مع الاهداف الخاصة بالدراسة.

4- اهمية الدراسة: (Significant of the Study)

أهمية الدراسة عبارة مجموعة من العبارات المختصرة التي تبين المساهمة العلمية (الاهمية العلمية) التي سيقدمها البحث للإنسانية في مجال تخصصه، وللمتخصصين في مجال بحثه. وكذلك يحدد الجهات التي ستستفيد من نتائج الدراسة ومجالات هذه الاستفادة (الاهمية التطبيقية).

اهداف الدراسة: (Objectives of the Study)

تعبر اهداف الدراسة ما يسعى الطالب (الباحث) إلى تحقيقها من الرسالة المقدمة، و يجب أن تكون الاهداف قابلة للقياس الكمي ومرتبطة بفرضيات الدراسة وذات صلة وثيقة بمشكلة الدراسة وبالتساؤلات التي تم طرحها,

و يجب أن تكون صياغة أهداف البحث متناسبة من حيث العدد ومضامين أسئلة مشكلة الدراسة وفرضياتها.

5- الدراسات السابقة: (Literature Review)

يعرض الطالب عدد من الدراسات السابقة العربية والاجنبية ذات العلاقة بموضوع البحث مباشرة، بحيث تتضمن كل دراسة سابقة هدفها والمنهج المتبع وعينتها ومكان إجراءها، والاساليب الاحصائية التي استخدمتها في تحليل البيانات واختبار الفرضيات،وابرز النتائج التي توصلت اليها ذات الصله بالدراسه, واهم التوصيات, وفي نهاية عرض الدراسات السابقة يبين الطالب ما يميز دراسته عن الدرسات الاخرى. ويركز الطالب في انتقاء الدراسات السابقة على الابحاث المنشورة في المجلات العلمية المحكمة، ويراعي في ترتيبها من الاحدث الى الاقدم.

7-فرضيات الدراسة:(Research Hypothesis)

يضع الطالب (الباحث) الفرضية /الفرضيات التي من خلالها يتم وضع الخطوات اللازمة للوصول إلى النتيجة، فهي تعد الخطوه الاولى لتفسير الظاهره التي يقوم بدراستها، وترتبط الفرضيات ارتباط وثيق بمشكلة الدراسة من حيث المضامين وعددها، وهي تمثل الاجابة المؤقتة لسؤال الدراسة ويكون الهدف منها اثبات وتفسير صحة المعلومه او نفيها, وتصاغ باسلوب ما يحاول الباحث تاكيد صحته او نفيه حسب المنهج العلمي المتبع.

8-اجراءات البحث والمنهجية:(Procedures and Methodology)

يحدد الطالب اجراءات البحث والمنهجية بحيث تتضمن ما يلي:

- **منهج الدراسة الذي سيستخدمه الباحث في دراسته Research methodology:** يحدد الطالب منهج البحث الذي سار عليه فهو يساعده على جمع المعلومات، وتصنيفها، ووصفها، وتحليلها، وبيان كيفيّة وصوله للنتيجة، وهناك العديد من المناهج التي تستخدم في الرسائل العلمية، من أهمها: المنهج العلمي، والوصفي، والتحليلي.
- **مجتمع الدراسة والعينة Population and Sample of Study:** حيث يقوم الطالب بتحديد المواصفات الخاصة للعينة والمواصفات وبالاضافة إلى مكان تطبيق الدراسة وكيفية اختيار العينة وحجم العينة، ويشير مجتمع الدراسة إلى المجموعة الكلية من العناصر التي يسعى الباحث إلى أن يعمم عليها النتائج ذات العالقة بالمشكلة المدروسة.
- **مصادر جمع البيانات Sources of Data:** يتم بيان مصادر البيانات الثانوية ولأولية التي سيتم استخدامها في جمع بيانات الدراسة، فالمصادر الثانوية تشمل الكتب والدوريات العلمية ورسائل الماجستير واطاريح الدكتوراه،...الخ, بينما المصادر الأولية التي قد تستخدم في جمع البيانات اتكون من احد الطرق التالية اما من خلال المقابلات او الاستبانه او الملاحظه .
- **متغيرات الدراسة وقياسهاVariables and Measurement** : يبن الطالب متغيرات الدراسة المطروحة بالدراسة وطرق المستخدمة لقياسها وتوثيقها.

- **الاساليب الاحصائية لتحليل البيانات واختبار الفرضيات Statistical Methods Used to Analyze Data:** يبين الطالب الاساليب الاحصائية التي سيستخدمها للاجابة على اسئلة الدراسة، وقد يستخدم كل من الاحصاء الوصفي والتحليلي (الاستدلالي).
- **أنموذج الدراسة Research Model:** هو عبارة عن المخطط الذي يوضح ارتباط متغيرات الدراسة مع بعضها البعض ويجب توثيق الانموذج بوضوح.
- **التعريفات الاصطلاحية والاجرائية Definition of term and Procedural:** يعرف الطالب المصطلحات المهمة التي تشتمل عليها اسئلة دراسته كما سترد بالسالة وبيان طريقة قياسها.
- **محددات الدراسة وحدودها (Limitations and Delimitations of the Study):** يوضح الطالب محددات الدراسة وحدودها الزمنية والمكانية.

9- المراجع والمصادر: (List of References)

يضـــع الطالب المصـــادر والمراجع التي اعتمد عليها الطالب في اعداد مخطط الرسالة تبعا لاسلوب التوثيق المعتمد في جامعة جدارا للدراسات العليا والمذكور في الدليل الارشادي لطلبة الدراسات العليا.

سادساً: آليات اعتماد عناوين رسائل الماجستير

أولا: يناقش مجلس القسم في بداية كل فصل دراسي المواضيع والقضايا البحثية العصرية . التي تعكس التطورات والتغيرات المختلفه في مجال التخصص العلمي ويتطلب البحث فيها بمنهجية علمية

ثانياً: يعلن القسم الاكاديمي القضايا البحثية التي اقرها القسم لطلبة الدراسات العليا على لوحات الاعلان المختلفة الالكترونية والتقليدية, ويعلم ايضا كلية الدراسات العليا بها.

ثالثاً: يتم توجيه طلبة الدراسات العليا في القسم الاكاديمي لاختيار احد المجالات المتعلقة بقضية بحثية معينة من القضايا المعلن عنها.

رابعاً: يرسل الطالب عنوانه المقترح مع نبذه مختصرة عنه لرئيس القسم الاكاديمي ليصار الى طرح العناوين المقترحة على مجلس القسم , للتاكد من أصالتها ومدى إسهاماتها واثرائها المعرفي في مجال تخصص الطالب وانسجامها مع القضايا البحثية التي اعلنها القسم الاكاديمي. ليتم تعين مشرف من ذوي الاختصاص بما ينسجم مع الموضوع المقدم مدار البحث.

خامساً: في حال كان الموضوع البحثي المقدم من الطالب يتداخل مع تخصص اخر في الكلية او مع كليات اخرى في الجامعة , يصار الى تعين مشرفين للطالب رئيس ومشارك.

سادساً: يقدم الطالب مخطط رسالته كاملا منسجماً مح محتويات مخططات رسائل الماجستير المعتمدة في جامعة جدارا الى قسمه الاكاديمي.

سابعاً: تناقش لجنة الدراسات العليا في القسم الاكاديمي مخططات الطلبة وبحضور مشرفي الطالب الرئيسي والمشارك ان وجد , وفق تعليمات منح درجة الماجستير النافذة في جامعة جدارا.

سابعاً: تعليمات فحص الاستلال لرسائل الماجستير

استناداً للمادة رقم (38) من تعليمات منح درجة الماجستير للعام الدراسي2020/2019م، والمتعلقة بتجهيز الرسالة للمناقشة، ولغايات ضبط اجراءات عملية فحص الاستلال لرسائل الطلبة وضمان أكبر قدر من الأمانة العلمية في كتابة الرسائل، يعمل بالاجراءات التالية:

1. إقرار نسبة الإستلال الكلي للرسالة بحيث لا يزيد مؤشر التشابه عن (20%) وأن لا يزيد عن (5%) من المصدر الواحد في حال كانت نسبة التشابه مع الذكاء الاصطناعي (0%) و في حال كانت نسبة التشابه مع الذكاء الاصطناعي المسموح بها (اقل من (20%)) تكون النسبة المسموح بها لمؤشر التشابه العام (15%) أو أقل.

2. يقوم مشرف الطالب بإجراء فحص الاستلال للرسالة من خلال البرنامج المعتمد في الجامعة، وفي حال كانت النسبة ضمن الحد المسموح به حسب التعليمات وهي (20%) ويتم تعبئة نموذج رقم (13) الخاص بالإلتزام بالأمانة العلمية من قِبَل الطالب وبحضور مشرفه، ثم يتم إرسال نتيجة الفحص مع

النموذج أعلاه ونسخة الرسالة بملف Word إلى كلية الدراسات العليا حسب الأصول.

3. يتم فحص نسبة الاستلال للرسالة من قِبَل كلية الدراسات العليا، وفي حال كانت نتيجة الفحص:

أ- أعلى من الحد المسموح به، **يتم رد الرسالة لكلية الطالب المعنية**؛ ليصار لتصويبها من قِبَل الطالب ومشرفه، ثم يتم إعادتها لكلية الدراسات العليا بعد إجراء التعديلات ليتم فحصها مرة أخرى.

ب- اذا كانت نسبة الاستلال تزيد عن 20% بمقدار ضئيل, يجوز أن ينظر عميد كلية الدراسات العليا على نتائج فحص الاستلال التفصيلي يدوياً (Manually) , وإذا تبين ان نسبة الزيادة البسيطة **ترجع لتكرار كلمات متناثرة في صفحات الرسالة قد ترتبط هذه الكلمات بعنوان الرسالة او مكان اجرائها ,...الخ**. يتم اجازة الرسالة للمناقشة وتستكمل الاجراءات وفق الاصول المتبعة.

ج- إذا كانت النتيجة ضمن الحد المسموح به، ينظر عميد كلية الدراسات العليا على نتائج فحص الاستلال التفصيلي يدوياً (Manually). ويكون القرار وفق ما يلي:

- إذا كان **الاستلال المتتابع لا يزيد عن ثلاثة اسطر وهناك توثيق لذلك**, يتم اجازة الرسالة للمناقشة وتستكمل الاجراءات وفق الاصول المتبعة.

– إذا كان **الاستلال المتتابع يزيد عن ثلاثة اسطر, ترد الرسالة لكلية الطالب المعني**, بحيث يتم إرسال نتيجة الفحص بملف (PDF) ؛ ليصار لعرضها على لجنة الدراسات العليا في الكلية للنظر بالنتائج التفصيلية, لتأكد من التزام الطالب بالأمانة العلمية ونسبة الاستلال من المصدر الواحد، بغض النظر عن النتيجة الكلية للفحص.

– يقوم عميد كلية الطالب **وبناء على تقرير لجنة الدراسات العليا**, باتخاذ قراره اما بالطلب من المشرف والطالب تصويب وضع الرسالة, او احالة الطالب الى لجنة تحقيق يشكلها لهذه الغاية.

– يقوم عميد كلية الطالب المعني بتزويد كلية الدراسات العليا **بتقرير تفصيلي بالإجراءات التي تم القيام** بها حول الاستلال المشار اليه .

– تخضع كلية الدراسات العليا رسالة الطالب مرة اخرى لفحص الاستلال لتأكد بأن الطالب قد اجرى التصويب المطلوب منه, ليتم استكمال اجراءات مناقشة الطالب حسب الأصول.

ثامناً: تعليمات التدقيق اللغوي لرسائل الماجستير لطلبة الجامعة

1. تمهيد

يعتبر التدقيق الإملائي واللغوي والنحوي هو أحد أهم الأجزاء التي تضمن الإخراج النهائي الاحترافي لمحتوى الدراسة، ولضمان سلامة المحتوى العلمي للرسالة من الناحية اللغوية باعتبار اللغة هي وعاء

المعرفة ووسيلة التعبير عنها، فلا بد من أن يعهد إلى مدقق لغوي للرسالة حسب التعليمات المقرة في الجامعة بحيث يعمل هذا المدقق على تنقيح الرسالة بكافة أجزائها، ويتأكد من صحة مفردات ومحتوى الدراسة من النواحي الإملائية والنحوية وصحة الصياغة الأدبية والعلمية، وصحة تركيب الجمل ووضوحها وقواعد الكتابة، والضبط الكتابي، بإسلوب يضمن اخراج الرسالة بصورة سهلة للقراءة والفهم.

2. إجراءات التدقيق

يتم اتخاذ الإجراءات التالية لغايات التدقيق اللغوي والنحوي:

أ. تقوم كلية الطالب المختصة بإرسال نسخة من رسالة الطالب مرفقاً قرص مدمج بملف Word من أجل فحص مؤشر التشابه الى كلية الدراسات العليا.

ب. تقوم عمادة كلية الدراسات العليا بإجراء عملية فحص مؤشر التشابه. إذا كانت نتيجة الفحص ضمن نسبة مؤشر التشابه المسموح بها ترسل الرسالة مباشرة إلى عميد كلية الاداب لاجراء التدقيق اللغوي(وفق النموذج المرفق).

ج. يتم تكليف احد الخبراء باللغة بتدقيق رسالة الطالب.

د. يتحمل المشرف مسؤولية قيام الطالب بالأخذ بملاحظات المدقق اللغوية وإعادة طباعتها.

هـ. يقوم مشرف الرسالة بتعبئة نموذج جهوزية الرسالة من الناحية العلمية واللغوية.

و. يتم استكمال الإجراءات اللاحقة حسب التعليمات النافذة.

3. **واجبات المدقق اللغوي:**

تعتبر عملية التدقيق اللغوي العملية الأخيرة قبل مناقشة الرسالة، لذا لابد أن تكون عالية الدقة وتحاول الوصول إلى خلو النص من الأخطاء، لذا فإن أهم واجبات المدقق اللغوي ما يلي:

- تصويب الأخطاء الإملائية
- تصويب الأخطاء النحوية والأخطاء الصرفية.
- تصويب الأخطاء في علامات الترقيم.
- تصويب الأخطاء في المذكر والمؤنث.
- تصحيح التراكيب أو الكلمات(كتنسيق الفقرات، أو علامات الترقيم ، أو ترتيب الأفكار، أو بنية الكلمات).

4. في حال استخدم الطالب التحليل الاحصائي في رسالته فيتم اجراء عمليات التحليل في مركز التحليل الاحصائي الخاص بالجامعة ولا يعتمد التحليل خارج الجامعة.

5. في حال استخدم الطالب اسلوب توزيع الاستبانه لغايات جمع البيانات فيجب عليه أن يقوم بتعبأة وختم نماذج التوكيد الخاصة بذلك من الجهات المستهدفة بتوزيع الاستبانة.

6. يرفق الطلبة الذين يستخدمون التحليل الاحصائي ملخص نتائج التحليل في ملحق نهاية الرسالة ويشار اليه الجدول الملاحق.

جامعة جدارا

نموذج رقم (١): تعيين مشرف لطالب الماجستير

كلية الدراسات العليا

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	الكلية:
القسم الأكاديمي:	التخصص الدقيق:	فصل بدء تسجيل الرسالة:

لإستعمال كلية الدراسات العليا	المعدل التراكمي: عدد الساعات المجتازة المحتسبة في المعدل التراكمي:	عدد الساعات المسجلة للرسالة حتى هذا التاريخ:
	☐ مسجل للرسالة هذا الفصل: نعم / لا ☐ انهى المواد الاستدراكية : نعم / لا عدد الساعات المسجلة للرسالة هذا الفصل: ( ). عدد الساعات الدراسية المسجلة هذا الفصل :( ). علامة الطالب في امتحان اللغة: ( ) تاريخ الامتحان: / / الجهة المانحة لأمتحان اللغة:..... علامة الطالب في مستوى اللغة الانجليزية: الأول ( ) الثاني ( ) الفصل/الفصول التي درس بها مواد اللغة الانجليزية:	
	القرار: ☐ تنطبق التعليمات ويسمح للطالب البدء بالتسجيل للرسالة ☐ لا تنطبق التعليمات لان..... إداري الدراسات العليا: التاريخ: / / التوقيع:.....	

عنوان الرسالة	بالعربية	
	بالانجليزية	

اسم المشرف (من ثلاثة مقاطع)	الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق	اسم المشرف المشارك (إن وجد) من ثلاثة مقاطع	الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق

الرقم	المشرف			الرقم	المشرف المشارك		
	اسم الطالب	الرقم الجامعي الجامعي	فصل بدء الاشراف		اسم الطالب	الرقم الجامعي	فصل بدء الاشراف
١				١			
٢				٢			
٣				٣			
٤				٤			

الطلاب الذين يشرف عليهم المشرف:

لإستعمال القسم الأكاديمي	توصي لجنة الدراسات العليا في القسم في جلستها رقم ( ) تاريخ / / بالموافقة على تعيين المشرف المحدد أعلاه .		
	اسم رئيس القسم:	التوقيع:	التاريخ:

لإستعمال الكلية	راي لجنة الدراسات العليا في الكلية : تنسب لجنة الدراسات العليا في الكلية في جلستها رقم ( ) تاريخ / / بالموافقة على تعيين المشرف أعلاه.		
	اسم العميد:	التوقيع:	التاريخ:

قرار عميد كلية الدراسات العليا: ☐ أوافق ☐ لا أوافق

اسم العميد: التاريخ: / / التوقيع: .....

جامعة جدارا نموذج رقم (2)
كلية الدراسات العليا

مناقشة مخطط رسالة ماجستير

لاستعمال القسم الأكاديمي	اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	الكلية:
	القسم الأكاديمي:	فصل تسجيل الرسالة:	المعدل التراكمي:

عنوان الرسالة لإستعمال القسم الأكاديمي	

الأستاذ الدكتورعميد كلية الدراسات العليا،

بتاريخ / / ، تم مناقشة مخطط رسالة /او أطروحة الطالب أعلاه وبحضور أعضاء لجنة الدراسات العليا في القسم ، وقد طلب من الطالب اجراء التعديلات التالية اضافة الى ملاحظات اللجنة المدونة على النسخ .

التعديلات المطلوبة:

1-.....
2-.....
3-.....
4.....

وقد أجرى الطالب كافة التعديلات المطلوبة حسب موافقة المشرف وسلمها بتاريخ / /

ترجمة العنوان لإستعمال قسم الترجمة	

إسم رئيس قسم الترجمة: التوقيع:
التاريخ : / /

* لا يصح التوقيع في الجدول أدناه الا بعد ان يجري الطالب كافة التعديلات ويتم التحقق منها من قبل أعضاء اللجنة.

لجنة مناقشة المخطط:

الرقم	الاسم			الصفة	التوقيع
	الأول	الثاني	الاخير		
١				رئيس لجنة الدراسات العليا في القسم	
٢				المشرف الرئيس	
٣				المشرف المشارك (إن وجد)	
٤				عضو	
٥				عضو	
٦				عضو	

تنسيب رئيس القسم الأكاديمي	تنسيب عميد الكلية	قرار عميد كلية الدراسات العليا
اسم رئيس القسم: التوقيع:	اسم العميد: التوقيع:	اسم العميد: التوقيع:



اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	الكلية:
القسم الأكاديمي:	التخصص الدقيق:	فصل بدء تسجيل الرسالة:

عنوان الرسالة	بالعربية	
	بالانجليزية	

لإستعمال كلية الدراسات العليا	المعدل التراكمي : () عدد الساعات المحتسبة في المعدل التراكمي:()	عدد الساعات التي سجلها الطالب للرسالة: ()
	ملخص الوضع الأكاديمي للطالب	اداري الدراسات العليا:
	❑ أنهى الطالب متطلبات الخطة الدراسية❑ حقق متطلب اللغة❑ أنهى المواد الاستدراكية❑ تنطبق التعليمات❑مسجل للفصل الحالي للرسالة ❑انهى المدة المحددة بالتعليمات وهي ..... نسبة الانتحال(الاستلال) في رسالة الطالب: ()	التوقيع: التاريخ:

لإستعمال القسم الأكاديمي	بعد إن تأكدت لجنة الدراسات العليا في القسم من توافق رسالة الطالب مع مخططها،توصيفي جلستها رقم ( ) بتاريخ / / بـ: ❑الموافقة❑عدم الموافقة، على تعيين اللجنة للطالب على النحو المبين أدناهوتوصي اللجنة ان تكون مناقشة الرسالة يوم ..... الموافق ..... الساعة		
	اسم رئيس القسم:	التاريخ:	التوقيع:

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم			الصفة *	الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق	رقم الهاتف	جهة العمل/ العنوان
الاول	الثاني	الاخير					
			مشرفاًورئيساً				
			مناقشاً داخلي				
			مناقش خارجي				

لإستعمال الكلية	تنسيب لجنة الدراسات العليا في الكلية في جلستها رقم ( ) بتاريخ / / بـــــ: ❑الموافقة❑عدم الموافقة، على تعيين اللجنة للطالب على النحو المبين أعلاه،وعلى ان تكون مناقشة الرسالة يوم ..... الموافق ..... //..... الساعة.....		
	اسم العميد:	التوقيع:	التاريخ:

قرار عميد كلية الدراسات العليا: ❑ أوافق ❑ لا أوافق

اسم العميد: التاريخ: / / التوقيع: .....

نسخة/ عميد كلية.....
نسخة/رئيس قسم .....
يحفظ في ملف الطالب

نموذج رقم (4)



جامعة جدارا
كلية الدراسات العليا

قرار مناقشة رسالة ماجستير

عميد كلية الدراسات العليا،
إشارة إلى كتابكم رقم ( ) بتاريخ / / ، المتضمن تشكيل لجنة لمناقشة الطالب :.....
الرقم الجامعي: ( )،التخصص: ( ) في رسالته/ رسالتها المبين عنوانها أدناه و إشارة إلى كتابكم رقم ( ) المتضمن الموافقة على موعد المناقشة، واستناداً للمادة (40) من تعليمات منح درجة الماجستير، ننهي اليكم أن اللجنة ناقشت الطالب/الطالبة بتاريخ / / وقررت اعتباره :

☐ ناجحاً بعد إجراء تعديلات طفيفة ☐ ناجحاً بعد إجراء تعديلات جذرية ☐ راسباً

لإستعمال القسم الأكاديمي	عنوان الرسالة	
	أهم التعديلات والملاحظات المطلوبة	-1 .... -2 .... -3 .... -4 ....

***ملاحظة:** يمكن استخدام اوراق اضافية اذا لزم الأمر، على أن تكون موقعة من لجنة المناقشة.

ترجمة العنوان لإستعمال قسم الترجمة	

إسم رئيس القسم : **التوقيع:**

التاريخ: / /

***ملاحظة :** يعبأ هذا الجزء إذا تم تعديل العنوان من قبل لجنة المناقشة

أعضاء اللجنة:

الاسم الرباعي	الصفة (رئيسا / مناقشا)	التوقيع

اسم رئيس القسم:	التوقيع:	التاريخ:
اسم عميد الكلية:	التوقيع:	التاريخ:

قرار عميد كلية الدراسات العليا: ❑ **أوافق** ❑ **لا أوافق**

اسم العميد: **التاريخ:** / / **التوقيع:** .....

نموذج رقم(5)

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

قرار إجراء تعديلات رسالة

اســـم الطـالـب: ..... **الرقم الجـامعي:** .....**التخصص:**.....

الكلية: ..... **القسم الأكاديمي:** .....

عنوان الرسالة بالعربية:

.....

عنوان الرسالة بالإنجليزية:

.....

عميد كلية الدراسات العليا

بعد إطلاع لجنة المناقشـــة على رســـالة الطالب المذكور اعلاه، فقد قام الطالب بإجراء جميع التعديلات التي اقرتها لجنة المناقشة في قرارها المرفق بتاريخ / /

رئيس اللجنة : الاسم:.....التوقيع: التاريخ: / /

عضو: الاسم: .....التوقيع:.....التاريخ: / /

عضو: الاسم:.....التوقيع:.....التاريخ: / /

رئيس القسم:.....التوقيع:.....التاريخ: / /

عميد الكلية:.....التوقيع:.....التاريخ: / /

مصادقة عميد كلية الدراسات العليا:

اسم العميد:..... التوقيع:.....التاريخ: / /

*يرفق صورة عن قرار لجنة المناقشة.

*يحفظ في ملف الطالب

جامعة جدارا
كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (٦)
تنسيب منح درجة الماجستير (مسار الرسالة) او الدبلوم العالي

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	
الكلية :	القسم الأكاديمي:	التخصص الدقيق:

عنوان الرسالة باللغة العربية		
عنوان الرسالة باللغة الانجليزية		
اسم المشرف والمشرف المشارك ان وجد		تاريخ المناقشة: / /

لاستعمال كلية الدراسات العليا	المعدل التراكمي( ) امتحان اللغة ( ) □المواد الاستدراكية □استكمل الطالب مساقات الخطة الدراسية.	
	اداري الدراسات العليا: التاريخ: / / التوقيع:.....	

توصية مجلس قسم:

□لقد أتم الطالب جميع متطلبات التخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة، وبناء عليه يوصي المجلس بجلسته رقم ( ) تاريخ / /
منحه درجة الماجستير في تخصص.....

<u>لإستخدام الطلبة الذين سيتم منحهم الدبلوم العالي:</u>

□ لقد انهى الطالب بنجاح دراسة جميع المساقات المطلوبة في خطته وبمعدل تراكمي لا يقل عن ٧٥٪ وكون نتيجته كانت راسباً في مناقشة الرسالة فإن مجلس القسم يوصي بجلسته رقم ( ) بتاريخ / / بمنحه درجة الدبلوم العالي في تخصص.....

التاريخ: / / اسم رئيس القسم: ..... التوقيع.....

تنسيب مجلس كلية:

□لقد أتم الطالب جميع متطلبات التخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة ويوصي المجلس بجلسته رقم ( ) تاريخ / /
منحه درجة الماجستير في تخصص.....

<u>لإستخدام الطلبة الذين سيتم منحهم شهادة الدبلوم العالي:</u>

□لقد انهى الطالب بنجاح دراسة جميع المساقات المطلوبة في خطته وبمعدل تراكمي لا يقل عن ٧٥٪ وكون نتيجته كانت راسباً في مناقشة الرسالة فإن مجلس القسم يوصي بجلسته رقم ( ) بتاريخ / / بمنحه درجة الدبلوم العالي في تخصص.....

التاريخ: / / اسم عميد الكلية: ..... التوقيع.....

تنسيب عميد كلية الدراسات العليا: □أنسب بالموافقة□أنسب بعدم الموافقة
اسم العميد: التاريخ: / / التوقيع: .....

*** ملاحظة: يرفق النماذج من ١- ٥ .**
نسخة/ عميد الكلية/ رئيس القسم/يحفظ في ملف الطالب

جامعة جدارا
كلية الدراسات العليا



نموذج رقم(٧)
التقدم للامتحان الشامل

اسم الطالب:		الرقم الجامعي:
الكلية:	القسم الاكاديمي:	التقدم للإمتحان الشامل :□المرة الأولى □المرة الثانية

مساقات الخطة الدراسية:

(١)المساقات الاستدراكية(ان وجدت)					
الرقم	رقم المساق	إسم المساق	الرقم	رقم المساق	إسم المساق
١.			٣		
٢.			٤		

(٢)المساقات الإجبارية				(٣)المساقات الاختيارية			
الرقم	رقم المساق	إسم المساق	العلامة	الرقم	رقم المساق	إسم المساق	العلامة
١.				١.			
٢.				٢.			
٣.				٣.			
٤.				٤.			
٥.				٥.			
٦.				٦.			
٧.				٧.			
٨.				٨.			

لإستعمال كلية الدراسات العليا	المعدل التراكمي ( ) عدد الساعات المحتسبة في المعدل التراكمي ( ) □المواد الإستدراكية □ امتحان اللغة □ بحقق الشروط لقد اجتاز الطالب المذكور دراسه المساقات المطلوبة حسب الخطة الدراسية المعمول بها، وأنهى بنجاح جميع المساقات المقررة حسب خطته الدراسية وكافة المتطلبات وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٧٥٪) حسب المادة رقم (٢٥) ويحق له التقدم للامتحان الشامل. اداري الدراسات العليا: الإسم: التاريخ : / / التوقيع:
لاستعمال القسم الأكاديمي	لقد أتم الطالب المذكور أعلاه دراسة المساقات المطلوبة حسب الخطه الدراسية المعمول بها. اسم المرشد الأكاديمي:..... التاريخ: / / التوقيع:..... تنسيب القسم الأكاديمي: ..... اسم رئيس القسم: ..... التاريخ: / / التوقيع: .....
لاستعمال الكلية	تنسيب الكلية: ..... اسم عميد الكلية: ..... التاريخ: / / التوقيع: .....
	مصادقة عميد كلية الدراسات العليا:□أوافق ☐ لا أوافق اسم العميد: التاريخ: / / التوقيع: .....

ملاحظة: تنص المادة (٢٥) من تعليمات منح درجة الماجستير لسنة ٢٠١٩/٢٠٢٠ على ما يلي:
"لا يسجل الطالب للامتحان الشامل إلا بعد أن يكون قد أنهى بنجاح جميع المساقات المقررة في خطته الدراسية وكافة المتطلبات وبمعدل تراكمي لا يقل عن ٧٥٪".

جامعة جدار
كلية الدراسات العليا

نموذج (8)
نتيجة الامتحان الشامل

اسم الطالب:		الرقم الجامعي:
الكلية:	القسم الأكاديمي:	الفصل الذي سجل به الأمتحان الشامل:
تاريخ عقد الامتحان الشامل: / /		الساعة التي عقد فيها:

عميد كلية الدراسات العليا , أثبت لكم التالي:

علامات الطالب التي حصل عليها في الامتحان الشامل :

لإستخدام القسم الأكاديمي	المحـــــــور الأول أو (الموضوعات) المتعلقة بالجلسة الاولى	العلامة العظمى للموضوع	العلامة التي حصل عليها الطالب	المحـــــــور الثاني أو (الموضوعات) المتعلقة بالجلسة الثانية	العلامة العظمى للموضوع	العلامة التي حصل عليها الطالب
	-1			-1		
	-2			-2		
	-3			-3		
	-4			-4		
	-5			-5		
	المجموع رقما :			المجموع رقما:		
	المجموع كتابة:			المجموع كتابة:		
	المجموع العام ( )			المعدل العام في الامتحان الشامل ( )		

نتيجة الامتحان الشامل:

قرار لجنة الدراسات العليا في القسم في اجتماعها رقم ( ) بتاريخ: / /
م
لقد أتم الطالب المذكور دراسة المساقات المطلوبة حسب الخطة الدراسية المعمول بها وأنهى بنجاح جميع المساقات المقررة حسب خطته الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%)أو ما يعادله.
وبعد تقدم الطالب للامتحان الشامل بتاريخ / / وتصحيح الاوراق المتعلقة بالامتحان فان لجنة الدراسات العليا تقرر بان نتيجة الطالب/ الطالبة في الامتحان كانت:
□ ناجحاً من المرة الاولى □ راسباً للمرة الاولى
□ ناجحاً من المرة الثانية □ راسباً للمرة الثانية
المعدل العام الذي حصل عليه في الامتحان الشامل هو: رقماً .....كتابة .....

اسم رئيس القسم:..... التاريخ: / /
التوقيع: .....

اسم عميد الكلية: ..... التاريخ: / /
التوقيع: .....

مصادقة عميد كلية الدراسات العليا:❑أوافق ❑ لا أوافق
اسم العميد: ..... التاريخ: / / التوقيع:
.....

- نسخة/ عميد الكلية
- نسخة/ رئيس القسم
- نسخة/ ملف الطالب

نموذج رقم (9)
تنسيب منح درجة الماجستير (مسار الشامل) او الدبلوم العالي

اسم الطالب:		الرقم الجامعي:
القسم الأكاديمي:	الكلية:	فصل التقدم للإمتحان الشامل:

قرار لجنة الدراسات العليا في القسم في اجتماعها رقم ( ) بتاريخ / / :

لقد أتم الطالب المذكور دراسته المساقات المطلوبة حسب الخطة الدراسية المعمول بها وأنهى بنجاح جميع المساقات المقررة حسب خطته الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%). وكانت نتيجته في الامتحان الشامل:

□ ناجحاً من المرة الاولى □ ناجحاً من المرة الثانية □ راسباً للمرة الاولى□ راسباً للمرة الثانية النتيجة كتابة:.....

اسم رئيس القسم: .....

التاريخ: / / التوقيع:

.....

توصية مجلس قسم:

□لقد أتم الطالب جميع متطلبات التخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدةويوصي المجلس بجلسته رقم ( ) تاريخ / /منحه درجة الماجستير في تخصص .....

<u>لإستخدام الطلبة الذين سيتم منحهم الدبلوم العالي:</u>

□ لقد انهى الطالب بنجاح دراسة جميع المساقات المطلوبة في خطته وبمعدل تراكمي لا يقل عن 75% وكون نتيجته كانت راسباً في مناقشة الرسالة فإن مجلس القسميوصي بجلسته رقم ( ) بتاريخ / / بمنحه درجة الدبلوم العالي في تخصص.....

التاريخ: / / اسم رئيس القسم: .....
التوقيع.....

تنسيب مجلس كلية:

□لقد أتم الطالب جميع متطلبات التخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدةويوصي المجلس بجلسته رقم ( ) تاريخ / /منحه درجة الماجستير في تخصص .....

<u>لإستخدام الطلبة الذين سيتم منحهم شهادة الدبلوم العالي:</u>

□لقد انهى الطالب بنجاح دراسة جميع المساقات المطلوبة في خطته وبمعدل تراكمي لا يقل عن 75% وكون نتيجته كانت راسباً في مناقشة الرسالة فإن مجلس القسميوصي بجلسته رقم ( ) بتاريخ / / بمنحه درجة الدبلوم العالي في تخصص.....

التاريخ: / / اسم عميد الكلية:
..... التوقيع.....

تنسيب عميد كلية الدراسات العليا: ❑أنسب بالموافقة ❑أنسب بعدم الموافقة

اســـم العميـد: التـاريخ: / / التوقيع:

.....

*** يرفق النموذجين 7،8**
*** نسخة/ عميد الكلية/ رئيس القسم/ ملف الطالب**

جامعــة جــدارا
كلية الدراسات العليا

نــمــوذج رقم(10): اللقاءات الدورية للمشرف مع طالب الدراسات العليا

اسم الدكتور (المشرف) : .....

اسم الطالب: .....

الرتبة الأكاديمية : .....

التخصص: .....

التخصص: .....

رقم الطالب:.....

الكلية:.....

الفصل الدراسي: .....

رقم اللقاء	التاريخ	الموعد	موضوع اللقاء	ملاحظات

الطالب **المشرف**

رئيس القسم الأكاديمي **عميد الكلية**

عميد كلية الدراسات العليا التوقيع:

التاريخ :

***نسخة/ ملف الطالب**

جامعــة جــدارا
كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (12): تقرير المشرف بجهوزية الرسالة للمناقشة

اسم الطالب: ..... الرقم الجامعي: ( )

الكلية: ..... القسم الأكاديمي: ..... التخصص: .....

الفصل الحالي: ..... العام الجامعي: .....

الرسالة جاهزة للمناقشة من الناحية:

- العلميــة □ نعم □ لا

- اللغويــة □ نعم □ لا

- **تنسجم الرسالة مع مشروعها (مخططها) □ نعم □ لا**
- **نسبة مؤشر التشابه: ( )**
- **هل تقدم الطالب بورقة علمية للنشر □ نعم □ لا**
- **اذكر اسم المجلة العلمية : .....**

- **اكتب رابط المجلة التي بعث اليها البحث:.....**
- **عنوان البحث المرسل للنشر:**

.....

ملاحظات أخرى:

.....

اسم المشرف: د. رئيس القسم الاكاديمي: عميد كلية الطالب:

التوقيــع: التوقيع : التوقيع:

التاريــخ: التاريخ: التاريخ: نسخة/ لملف الطالب في القسم.، يحفظ في ملف الطالب في كلية الدراسات العليا.

جامعـة جـدارا
كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (13): نمـــــــــوذج إقرار والتـــــــزام بالأمانـــــــــه العلمـــية فـــــي
كتابـــــــة الرسالـــــــــــة لطلبـــــــة الدراســـــات العليـــــا
(يعبأ من قبل الطالب قبل مناقشته للرسالة)

انا الطالب/ الطالبة: ..... الرقم الجامعي:.....
التخصص: ..... الكليـــــــة:.....
اقر بإنني التزمت بكافة التشريعات والقرارات والأسس لقواعد الأمانة العلميةفي إعداد وكتابة رسالة الماجستير النافذة في جامعة جدارافي رسالتي
المعنونة:.....
.....
.....
وأقر بأن رسالتي غير مستلة او منقولة من اي مصدر منشور اوغير منشور , وغير مخالفة لقواعد الأمانة العلمية المتعارف عليها سواء كان ذلك بطريقة مقصودة أو غير مقصودة. وعليه اتحمل المسؤوليةفيما يتعلق بمنحي الدرجة العلمية او سحبها بعد الحصول عليها في حال عدم التزامي بذلك.
توقيع الطالب:
التاريخ:

لإستعمال المشرف	لقد قام الطالب المذكور اعلاه بالتوقيع على التعهد بحضوري وعلى مسؤوليته الشخصية.
	اسم المشرف:..... التوقيع:.....التاريخ: / /

ملاحظة: يرسل النموذج لكلية الدراسات العليا عند ارسال رسالة الطالب لفحص مؤشر التشابه.
نسخة:
- **بملف الطالب في القسم .**
- **عمادة كلية الدراسات العليا.**

جامعــة جــدارا
كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (14): التقرير الأولي للمناقشين

الأستاذ الدكتور:

.....المحترم

تحيـــة طيبـــة وبـعـــــد،، ،

لقد تقرر تعيينكم عضواً في لجنة مناقشة الطالب:.....

ورقمه الجامعي: **.....**

تخصص: ..... **وعنـوان رسالته**:

.....

يرجى التكرم بتعبئة الجدول أدناه كتقرير أولي عن الرسالة المرسلة لكم. إننـي إذ أبعـث إليكم بشـكـري، وأرجـو أن يصلنا ردكـم بشكل سري ومكتوم قبل **اربعة ايام** من موعد المناقشة على فاكس رقم: **027201217**أو على البريد الإلكتروني:FGS@jadara.edu.jo

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير، ، ،

عميد كلية الدراسات العليا

	البنـــــــد	من اسب	مناسب لحـد ما	غير مناسب	مـــلاحظـــات
.1	وضوح اهداف البحث				
.2	أصالة موضوع البحث.				
.3	علاقة موضوع البحث مع ما كُتب في مجالـه .				
.4	منهجية البحث .				
.5	الالتزام بالأمانـــة العلمية.				
.6	مناقشته للنتائج.				
.7	صحة الاستنتاجـــات .				
.8	الالتزام بالتوثيق بمتن الرسالة وقائمة المراجع.				
.9	السلامة اللغوية للرسالة.				
.10	الإخـراج الفني للرسالة.				
.11	التوافق بين خطة مشروع البحث والرسالة.				
.12	رأيكـــم المبدئـــي والصريح بمدى صلاحيتها للمناقشـــة				

13.	ملخص رأيكم النهائي				

أي

ملاحظات:.....

.....

الاسم:..... الرتبة الاكاديمية:..... التخصص:.....

مكان العمل:..... التاريخ: / / التوقيع:.....



جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (15):تسليم رسالة الماجستير

(تعبأ من قبل كلية الطالب)

عميد كلية الدراسات العليا المحترم

تحية طيبة وبعد ...

لقد ناقش الطالب : .....الرقم الجامعي : .....

الكلية : ..... القسم الأكاديمي : ..... البرنامج : .....

يوم :..... الموافق : ..... وكانت النتيجة ناجحاً .

عنوان الرسالة (باللغه التي كتبت بها):

.....

نرجو استلام ثلاث نسخ ورقية واربعة نسخ إلكترونية (قرص مدمج) من الرسالة التي تمت الموافقة عليها بصيغتها النهائية من قبل لجنة المناقشة ، وذلك لإيداعها في المكتبة حسب الأصول .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس القسم:..... عميد الكلية:.....

التوقيع: التوقيع:

التاريخ: التاريخ:

مواصفات الأقراص المدمجة الخاصة بالرسائل الجامعية

- أن يضم القرص المدمج كافة المعلومات الواردة في النسخة الورقية من الرسالة وذلك ضمن ملف واحد.
- أن يكون ترتيب الرسالة على القرص حسب ترتيب النسخة ورقيا.
- أن يحتوي القرص على صورة (save as JPG) عن إجازة الرسالة موقعة وموثقة من أعضاء لجنة المناقشة ومعتمدة من قبل الجامعة .
- تخزين الرسالة في ملف اخر على شكل (pdf) لتسهيل تفعيل الرسالة على شبكة الإنترنت ضمن قاعدة الرسائل الجامعية كاملة النص .

*ملاحظة :لن توثق أي رسالة غير مطابقة للمواصفات المذكورة أعلاه.

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:	
القسم الأكاديمي:	التخصص:	الكلية:

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (16):تغيير مشرف

مبررات التغيير بالتفصيل مدعّمة بالدليل:

اسم المشرف الحالي(من ثلاثة مقاطع)	الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق	اسم المشرف المشارك(ان وجد) من ثلاثة مقاطع	الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق

اسم المشرف الجديد (من ثلاثة مقاطع)	الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق	اسم المشرف المشارك(ان وجد) من ثلاثة مقاطع	الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق

الرقم	**الرسائل التي يشرف عليها المشرف الجديد**			الرقم	**المشرف المشارك**		
	اسم الطالب	الرقم الجامعي	فصل بدء الإشراف		اسم الطالب	رقمه الجامعي	فصل بدء الإشراف
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			

لإستعمال القسم			
توصي لجنة الدراسات العليا في القسم في جلستها رقم ( )تاريخ / / بالموافقة على تغيير المشرف حيث ان المشرف يحقق تعليمات المواد(37،34،33،32،31) وضمن العدد المسموح له بالإشراف عليهم.			
اسم رئيس القسم :	**التوقيع:**	**التاريخ:**	

لإستعمال الكلية			
رأي لجنة الدراسات العليا :تنسب لجنة الدراسات العليا في الكلية في جلستها رقم ( )تاريخ / / بالموافقة على تغيير المشرف حيث ان المشرف يحقق تعليمات المواد (37،34،33،32،31) وضمن العدد المسموح له بالإشراف عليهم.			
اسم العميد :	**التوقيع:**	**التاريخ:**	

قرار عميد كلية الدراسات العليا :□أوافق □لا أوافق

التاريخ : / / اسم العميد: التوقيع:

نسخة/عميد كلية
نسخة/رئيس قسم
يحفظ في ملف الطالب.

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (17):تحويل مسار الدراسةلطلبة الماجستير من نظام الرسالة الى نظام الشامل وبالعكس

اسم الطالب :.....

الرقم الجامعي :.....

التخصص:.....

فصل الإلتحاق:.....

فصل تحويل المسار:.....

عدد الساعات المجتازة بنجاح:.....

المعدل التراكمي :.....

☐ **نظام الدراسة الحالي: مسار الشامل مسار الرسالة**

☐ **النظام المراد التحويل اليه: مسار الشامل مسار الرسالة**

أتعهد انا الطالب الموقع ادناه تحمل المسؤولية الكاملة نظير تحويلي من مسار ( )الى مسار ( ) فيما يتعلق بالمساقات التي سيتم احتسابها أو حذفها من

الخطة الدراسية نتيجة هذا التحويل وما يتعلق من تغيير بالمعدل التراكمي وأية رسوم أخرى. وعلى ذلك اوقع متحملاً كامل المسؤولية.

الإسم:.....التوقيع:.....التاريخ:.....

لإستخدام القسم الأكاديمي:

.....

.....

الإسم

:.....التوقيع:.....التا

ريخ: / /

لإستخدام الكلية:.....

الإسم:.....التوقيع:.....التاريخ: / /

قرار عميد كلية الدراسات العليا:.....

اسم العميد: ..... التوقيع:

..... التاريخ: / /

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (18):مراجعة ورقة امتحان نهائي (ماجستير)

اسم الطالب :..... اسم المـــــــــــادة:.....
الفصل الدراسي:..... الرقم الجامـــــــــعي :.....
السنة الدراسية:..... التخصـــــــــــــص:.....
الأستاذ الدكتور /الدكتور عميد كلية _____
بالاستناد على المادة (22/أ) من تعليمات منح درجة الماجستير في الجامعةأرجو التكرم بالإيعاز لمراجعة ورقة الأمتحان النهائي للطالب المشار اليه واعلامي بالقرار .
عميد كلية الدراسات العليا: _____ التوقيع:_____
التاريخ: / /
* تنسيب عميد الكلية والقسم الأكاديمي التابع له المساق المعترض على علامته :
لدى مراجعة ورقة الامتحان النهائي للطالب المذكور اعلاه في المادة المشار اليها من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم الأكاديمي تبين مايلي :
1-يوجد خطأ 2- لا يوجد خطأ
*في حالة وجود خطأ تصبح علامة :
الامتحان النهائي : العلامة النهائية (100%)
رقما : رقما :
كتابة: كتابة:
*لجنة الدراسات العليا في القسم الأكاديمي:
د._____ (رئيس اللجنة)/ رئيس القسم التوقيع:.....
التاريخ:.....

د._____ (عضو) التوقيع:.....
التاريخ:.....

د._____ (عضو) التوقيع:.....
التاريخ:.....

د._____ (عضو) التوقيع:.....
التاريخ:.....

عميد الكلية المعني : التوقيع:.....
التاريخ:.....

***بالاستناد على تعليمات منح درجة الماجستير في الجامعة(المادة 22/ب), قرر مجلس العمداء في جلسته رقم ( ) بتاريخ: رقم القرار ( )**

☐ الموافقة على تعديل العلامة ☐ عدم الموافقة على تعديل العلامة

عميد كلية الدراسات العليا :..... التوقيع:.....

الدكتور عميد القبول والتسجيل المحترم: أرجو الايعاز لمن يلزم لتعديل علامة الطالب حسب النموذج أعلاه.

***يرفق وصل مالي بقيمة خمسة دنانير عن كل مادة يطلب مراجعتها.**

المرفقات :

1-الوصل المالي .

2-صورة عن دفتر إجابة الطالب.

3-الإجابة النموذجية.

نمـــوذج رقم (١٩): اكتمال علامة لطلبـــة الدراسات العليا

☐ الماجستير ☐ الدكتوراه

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
القسم:	
اسم المساق	رقم المساق:
الفصل الدراسي	السنة الدراسيه:

عميد القبول والتسجيل:

يرجى رصد الدرجات أدناه بعد أن أكمل الطالب متطلبات المساق وتعديل علامة الطالب للمساق المذكور وفقا للمادة رقم (٢١) من تعليمات منح درجة الماجستير النافذة في الجامعة.

امتحان منتصف الفصل رقماً	الأعمال الأخرى رقماً	الامتحان النهائي رقماً	المجموع النهائي رقماً	المجموع النهائي كتابـــة

مدرس المســاق: ..... توقيعـه: ..... التاريـخ: .....
رئيس القسم الأكاديمي: ..... توقيعـه: ..... التاريـخ: .....
عميد الكليـــــة المعني:.....توقيعه:.....التاريخ:.....
عميد القبول والتسجيل: .....توقيعه:.....التاريخ:.....

- ترسل النسخة الأصلية لعميد القبول والتسجيل لتنفيذها على النظام وترسل نسخة لكل من عميد كلية الدراسات العليا ورئيس القسم الأكاديمي المعني.
- ترفق نسخة من نموذج العلامات يظهر علامة غير مكتمل.
- يجب ان يتم اجراء الامتحان خلال الاسابيع الاربعة الاولى من بداية الفصل.

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (20): معادلة مساقات للطلبة المنتقلين من جامعات أخرى والذين يحملون دبلوم دراسات عليا*/ماجستير

التاريخ : / /

الدكتور عميد كليةالمحترم

فيسرني أن ارسل إليكم وثائق الدرجة العلمية السابقةللطالب:

.....

التخصص:الرقم الجامعي:

الجامعة المنتقل منها:

الدرجة المحتسب منها:

التسلسل	اسم المساق	رقم مساق الانتقال	الساعات	اسم المساق في جدارا	رقم المساق في جدارا	الساعات

*** أعضاء لجنة المعادلة في القسم الأكاديمي :**

1. د ._____ (رئيس اللجنة) التوقيع:
التاريخ: / /
2. د . _____ (عضو) التوقيع:
التاريخ: / /
3. د._____ (عضو)التوقيع:
التاريخ: / /

أوافق لا أوافق عميد الكلية:..... التاريخ: / /

***لاستعمال قسم الدراسات العليا: ..... الإسم: .....**

التوقيع: .....التاريخ: / /

أوافق لا أوافق عميد كلية الدراسات العليا:..... التوقيع: .....

التاريخ: / /

***تم تعديل الحد الأقصى للمواد التي يمكن معادلتها بناءً على قرار مجلس التعليم العالي في جلسته رقم (22) تاريخ 2016/10/27 بحيث يعادل للطلبة المنتقلين ما لا يزيد عن (50%) من مجموع الساعات الخطة وكما يلي:**

1- طلبة مسار الرسالة: (12) ساعة معتمدة.

2- طلبة مسار الشامل: (15) ساعة معتمدة.

على أن يطبق القرار على الطلبة المقبولين اعتباراً من الفصل الاول 2017/2016.

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (21): دراسة الطالب لمواد استدراكية خارج نطاق خطته الدراسية (لطلبة الماجستير)

الدكتور عميدكلية _____المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

فيسرني أن ارسل اليكم وثائق الدرجة العلمية السابقة للطالب :

اسم الطالب :

الرقم الجامعي :

الكلية :

التخصص :

فصل الإلتحاق :

نوع البرنامج لطلبة الماجستير : □مسار الشامل

□مسار الرسالة

حسب نص المادة رقم (6/أ) من تعليمات منح درجة الماجستير في الجامعة "فإنه يجوز لعميد الكلية أن يقرر دراسة مساقات استدراكية يراها ضرورية لرفع المستوى العلمي للطالب بما لا يزيد عن(9) ساعات معتمدة لدرجة الماجستير، على أن ينهي دراسة المساقات الاستدراكية وفق الخطة الدراسية المعتمده ولا تحتسب الساعات المعتمدة الاستدراكية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لدرجة الماجستير، ولا تدخل علاماتها ضمن المعدل التراكمي للطالب"

وبناءً على ذلك فقد تقرر دراسة المساقات التاليه لمساقات استدراكية :

التسلسل	رقم المساق	اسم المساق
.1		
.2		
.3		

لجنة المعادلة:

الاسم: التوقيع: التاريخ: / / م

الاسم: التوقيع: التاريخ: / / م

الاسم: التوقيع: التاريخ: / / م

المصادقة:

رئيس القسم الأكاديمي: ..... التوقيع: ..... التاريخ: / /

عميد الكلية المختص: ..... التوقيع: ..... التاريخ: / /

عميد كلية الدراسات العليا:..... التوقيع: ..... التاريخ: / /

***ملاحظة: لا تدخل هذه المواد ضمن خطة الطالب الدراسية ولا في حساب معدله التراكمي اللازم لمنح الدرجة**

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (22): تعهد بالإبلاغ عن المواد الإستدراكية لطلبة الماجستير

أتعهد أنا الطالب :

التخصـــــــص:

الرقم الجامعي:

أنه تم إبلاغي بضرورة دراسة المساقات الاستدراكية خارج خطتي الدراسية لرفع المستوى المتعلق بالمعرفة الأساسية بالتخصص الذي أقوم بدراسته في برنامج الماجستير، وحسب ما حدده قسم التخصص.

كما أتعهد باجتيازها خلال السنة الأولى (الفصل الأول والثاني) من التحاقي بالجامعة, والنجاح بها، وحصولي على علامة لا تقل عن(65%) لكل مادة ,كما التزم بعدم تسجيل مساق الرسالة قبل إنهاء هذه المساقات, وبخلاف ذلك اتحمل المسؤولية المترتبة على ذلك .

التسلسل	رقم المساق	اسم المساق
.1		
.2		
.3		

توقيع الطالب:

التاريخ

*نسخة : للحفظ في ملف الطالب



جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (23): تعهد الطلبة المقبولين في درجة الماجستيروقد حصلوا على بكالوريوس بتقدير مقبول

أتعهد انا الطالب :.....

الرقم الجامعي:.....

التخصص: .....

الكلية: .....

أحمل درجة البكالوريوس بتقدير(مقبول),وحسب قرار مجلس التعليم العالي,"كل من حصل على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو يعادله يقبل في برنامج الماجستير شريطة دراسة (3)مواد من مواد الماجستير خلال السنة الأولى (الفصل الأول والثاني) للإلتحاق يحددها القسم المراد الإلتحاق به وتكون موحدة لجميع الطلبة المتقدمين لذلك التخصص,ونجاحه في كل مادة بمعدل لايقل عن (70%) أو ما يعادله وبمعدل تراكمي

لا يقل عن (75%) فيها، أو ما يعادله ليصبح نظامياً ويحتسب له في حال نجاحه هذه المواد ضمن المواد التي أنهاها في خطته, وما عدا ذلك عليه ترك الجامعة,وعليه فإني أتعهد بالإلتزام بما جاء في النص أعلاه ,علما بأن المواد المطلوبة هي :

التسلسل	رقم المادة	اسم المادة

توقيع الطالب:

التاريخ:

رئيس القسم :..... التوقيع:..... التاريخ: / /

عميد الكلية:..... التوقيع:..... التاريخ: / /

مصادقة عميد كلية الدراسات العليا:..... التوقيع:..... التاريخ: / /

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (24): تعهد لطلبة الدراسات العليا الذين تقدموا بطلبات إلتحاق مبدئية

اسم الطالب:..... التخصص في

البكالوريوس:.....

التقدير:..... المـــــعدل

التراكمي:.....

الجامعة المتخرج منها:..... البلد التي تخرج منها:.....

نتيجة التوفل أو الإمتحان الوطني:..... تاريخ تقديم الطلب :.....

رقم الهاتف:.....

أقر انا الطالب الموقع ادناه بأن تقديم هذا الطلب لا يعني قبولي بالجامعة وإنما هو للتنافس على المقاعد المحددة لكل فصل دراسي , كما اتعهد الإلتزام بالتعليمات الخاصة بعملية ترتيب وفرز الطلبات وقبول الطلبة

الموضوعة من قبل الجامعة وكذلك عدم المطالبة بالوثائق التي تقدمت بها مع الطلب في حال عدم الموافقة على قبولي, وعلى ذلك أوقع.

الإسم : التوقيع: التاريخ:

يحفظ في ملف الطالب



جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (25): اعادة قيد طالب(يستخدم للطلبة الفاقدين مقاعدهم بسبب عدم التسجيل أو التأجيل)

اسم الطالب :

الرقم الجامعي :

الكلية :

التخصص :

البرنامج : ماجستير دكتوراه

رقم الهاتف :

توقيع الطالب :

التاريخ: / /

1.الحالة السابقة للطالب التأجيل:	2.عدد فصول
3.عدد فصول الانقطاع :	

4.المعدل التراكمي عند ايقاف القيد :
توقيع اداري الدراسات العليا: التاريخ: / /
عميد كلية..... ..... الطالب انقطع عن الدراسة للفصل/ الفصول الدراسية: فأعتبر فاقداً لمقعدة الجامعي، لا مانع من إعادة قيده بالجامعة، والاحتفاظ بسجله الاكاديمي، واعتبار مدة الانقطاع من فترة التأجيل المسموح بها.

عميد الكلية المعني :	التوقيع:
التاريخ: / /	
عميد كلية الدراسات العليا:	التوقيع:
التاريخ:/ /	

لاستعمال الدائرة المالية:
شروحات مدير الدائرة المالية:
التوقيع: التاريخ: / /
لاجراءات كلية الدراسات العليا:
المسجل الأكاديمي لاجراء اللازم: التوقيع: التاريخ: / /

***ملاحظة:لا يعتبر تقديم الطلب موافقة رسمية على اعادة القيد بل يجب موافقة مجلس العمداء او من يفوضه وذلك في حال وجود شواغر بالقسم شريطة صحة وضع الطالب الاكاديمي بالنسبة للانذارات والفصل**

***ملاحظة :يحتفظ القسم الاكاديمي والكلية بنسخة مصورة، ويرسل النموذج الأصلي الى عمادة كلية الدراسات العليا..**

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (26): انسحاب متأخر (إسقاط)للمواد دون ترصيد لطلبة الدراسات العليا

اسم الطالب:..... التخصص:.....الرقم الجامعي:.....

الكلـــية:.....الفصل الدراسي:..... السنة الدراسية:.....

التسلسل	رقم المادة	اسم المادة	الشعبة	الوقت	مدرس المادة	توقيع مدرس المادة
1						
2						
3						
4						

*ملاحظات مهمة:

1-لا يجوز سحب المادة في حال الحرمان منها.

2-يتحمل الطالب رسوم المادة بعد سحبها.

3-في حال سحب جميع المواد يجب على الطالب تقديم طلب تأجيل للفصل المعني .

توقيع الطالب رئيس القسم عميد الكلية

الدائرة المالية عميد كلية الدراسات العليا

*يرسل النموذج بعد استكمال توقيعه الى دائرة القبول والتسجيل لتنفيذه على النظام.

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نـمــوذج رقم (27): تســجيل الرســالـــة / الامتحان الشامل

اسم الطالب:.....الكلية:.....

الرقم الجامعي:.....

الدرجة العلمية: ☐ **ماجستير**

التخصص..... **الفصل والعام الدراسي:.....**

التسلسل	رقم المساق	اسم المساق	الساعات	وقت المحاضرة	أيـــام المحاضـــــرة					
					السبت	الأحد	الإثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس

مجموع الساعات المعتمدة المسجلة ( )

توقيع الطالب **رئيس القسم الأكاديمي** **مدير الدائرة المالية**

اداري الدراسات العليا

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نـمــوذج رقم (28): تســجيل المواد

اسم الطالب :.....الكلية:.....

الرقم الجامعي:.....

الدرجة العلمية: ☐ **جستير**

التخصص.....الفصل والعام الدراسي:.....

التسلسل	رقم المساق	اسم المساق	الساعات	وقت المحاضرة	أيــام المحاضـــــرة					
					السبت	الأحد	الإثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس

مجموع الساعات المعتمدة المسجلة ( )

توقيع الطالب **المرشد الأكاديمي** **رئيس القسم**

مدير الدائرة المالية **اداري الدراسات العليا**

جامعة جدارا

كلية الدراسات العليا

نموذج رقم (29):تحويل طلبة الماجستيرمن تخصص إلى آخر

اسم الطالب:

الرقم الجامعي:

التخصص الحالي:

التخصص الذي يرغب الطالب بالتحويل إليه:

فصل التحويل:

عدد الساعات المجتازه بنجاح:

المعدل التراكمي:

***أتعهد أنا الطالب الموقع أدناه تحمل المسؤولية الكاملة نظير تحويلي من تخصص إلى آخر فيما يتعلق بالمساقات التي سيتم احتسابها نتيجة هذا التحويل وتغيير في المعدل التراكمي والرسوم الدراسية.**

الاسم: **التوقيع:** **التاريخ:**

شروحات قسم الدراسات العليا:.....

التوقيع: **التاريخ:**

قرارعميد كلية الدراسات العليا:.....

التوقيع: **التاريخ:**





دليل الدراسات العليا

اعداد: كلية الدراسات العليا - جامعة جدارا

تصميم وتنسيق: د. أحمد جمـــال عيد – كلية الفنون والتصميم