

Ref :

Date : / / 20

المرجع :

التاريخ : / / ٢٠

الإصدار الثاني ٢٠٢٢م من الجزء الثاني من دليل إجراءات دراسة الماجستير في جامعة الريان

علامة (❖) للدلالة على الإجراء المطلوب إنجازه من قِبَل الطالب.

م	الإجراءات
٦-	إجراءات تُقدّم لمناقشة الرسالة العلمية:
(١/٦)	<ol style="list-style-type: none">١. دفع جميع الرسوم الجامعية المقررة: (الرسوم الدراسية، ورسوم السنة الإضافية، وأية رسوم أخرى) ❖٢. تقرير المشرف بجاهزية الرسالة العلمية للمناقشة، وفق النموذج رقم (١)، المُعد من قِبَل الجامعة.٣. تعبئة استمارة عدم الممانعة من مناقشة الرسالة العلمية، وفق النموذج رقم (٢)، المُعد من قِبَل الجامعة.٤. نسخة طبق الأصل من بيان الدرجات للسنة التمهيدية ❖.٥. نسخة طبق الأصل من شهادة التوفل بدرجة (٤٨٠) أو ما يعادلها ❖.٦. تسليم نسخة من الرسالة العلمية لإدارة القبول والتسجيل بالدراسات العليا؛ لمطابقتها بدليل مواصفات كتابة الرسائل العلمية بالجامعة. وفقاً للآتي:<ol style="list-style-type: none">أ- تُعدّ الرسالة العلمية وفقاً لدليل مواصفات كتابة الرسائل العلمية بالجامعة، الإصدار الثاني ٢٠٢٢م.<ol style="list-style-type: none">ب- تُطبع صفحاتها على وجه واحد من الورقة؛ وتُغلف الرسالة بغلاف حلزوني.ج- تتضمن كل نسخة من الرسالة العلمية أربعة إقرارات، وتفويض، وفق النماذج المُعدة من قِبَل الجامعة ❖، وتُثبت في بداية الرسالة بهذا الترتيب:<ol style="list-style-type: none">١. إقرار المراجع اللغوي للرسالة العلمية.٢. إقرار المراجع اللغوي لترجمة ملخص الرسالة العلمية.٣. إقرار المشرف العلمي.٤. قرار لجنة المناقشة.٥. تفويض الطالب للجامعة.د- على أن تتم المراجعة اللغوية لجميع مكونات الرسالة العلمية ومحتوياتها من الغلاف إلى الغلاف، ويكون المراجع اللغوي متخصص في اللغة التي يترجم إليها، ولا تقل درجته العلمية عن الماجستير).٧. بعد إجراء المطابقة وتسليم الطالب نسخة منها وإجراء التعديلات المطلوبة وفق دليل المواصفات تُسلّم أربع نسخ من الرسالة العلمية: نسخة للقسم العلمي، وثلاث نسخ لإدارة الدراسات العليا بالجامعة.٨. تسليم إفادة من القسم العلمي بنشر الطالب بحث علمي باسم الجامعة، أو قبوله للنشر في مجلة علمية مُحكّمة، أو مؤتمر علمي مع نسخة من مرفقات تلك الإفادة، وفق النموذج رقم (٣)، المُعد من قِبَل الجامعة. ❖
	<ol style="list-style-type: none">أ- نسخة ورقية وأخرى إلكترونية (WORD) و (PDF) في قرص مضغوط (CD) من البحث العلمي المنشور، أو المقبول للنشر.٩. إفادة من إدارة القبول والتسجيل بالدراسات العليا باستيفاء الطالب متطلبات إجراءات التقدّم للمناقشة، وأنه يحق له البدء في إجراءات اختيار لجنة المناقشة، وفق النموذج رقم (٤)، المُعد من قِبَل الجامعة.

Ref :

Date : / / 20

المرجع :

التاريخ : / / ٢٠ م

٦/ب) إجراءات تشكيل لجنة المناقشة:

١. خطاب من المشرف بترشيح ستة من أعضاء الهيئة التدريسية؛ لتشكيل لجنة المناقشة من بينهم؛ ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف في القسم العلمي؛ وفقا لنظام الدراسات العليا في الجامعة، وفق النموذج رقم (٥)، المعد من قبل الجامعة.
٢. إصدار قرار من مجلس القسم العلمي بترشيح لجنة المناقشة العلمية للرسالة مكونة من ثلاثة أعضاء من المرشحين الستة في خطاب المشرف وهم:
✓ المشرف الأول و المشرف الثاني (إن وجدت الحاجة إليه).
✓ عضو هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف في القسم العلمي.
✓ عضو من خارج الجامعة يكون تخصصه ذا علاقة بموضوع الرسالة العلمية وتنطبق عليه شروط الإشراف في القسم العلمي.
✓ يرأس اللجنة أقدمهم في الدرجة العلمية.
٣. إصدار قرار من مجلس الكلية بالمصادقة على قرار القسم العلمي بترشيح لجنة المناقشة.
٤. إصدار قرار من رئيس الجامعة بتشكيل لجنة المناقشة.
٥. تسليم المشرف نسخة من الرسالة العلمية عبر الطالب ❖.
٦. توجيه خطاب إلى عضوي لجنة المناقشة (الخارجي والداخلي)، بإشعارهم بعضويتهم في اللجنة، مرفق به نسخة من الرسالة العلمية للطالب، واستمارة تقييم صلاحيتها للمناقشة، وفق النموذج رقم (٦)، المعد من قبل الجامعة، ويطلب منهما إعادتها إلى الكلية في مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ التسليم؛ فإذا أقر صلاحية الرسالة العلمية للمناقشة؛ يتم تحديد موعد المناقشة وفق الآتي:
 - توصية مجلس القسم العلمي، والكلية بتحديد موعد المناقشة.
 - توجيه خطاب إلى أعضاء لجنة المناقشة بتحديد موعد المناقشة، وفق النموذج رقم (٧)، المعد من قبل الجامعة.
 - إشعار الطالب بموعد المناقشة.
 - لا يحق للطالب التواصل مع المناقش الخارجي بأي شكل من الأشكال، وفي حال حصول ذلك يتحمل مسؤوليته الأدبية، والقانونية.
٧. إفادة من إدارة القبول والتسجيل بالدارسات العليا باستيفاء الطالب متطلبات إجراءات اختيار لجنة المناقشة وإقرارها، وأنه يحق له البدء في مرحلة إجراءات المناقشة، وفق النموذج رقم (٨)، المعد من قبل الجامعة.

Ref :

Date : / / 20

المرجع :

التاريخ : ٢٠ / / م

إجراءات المناقشة: تتم إجراءات مناقشة الرسالة العلمية على النحو الآتي: ١) يعرض الطالب ملخصاً لرسالته على لجنة المناقشة. ٢) يتولى رئيس لجنة المناقشة إدارة المناقشة، ولا يشترك فيها إذا كان هو المشرف على الطالب. ٣) بعد انتهاء المناقشة تتداول لجنة المناقشة وتقرر بأغلبية أعضائها إحدى النتائج الآتية: أ) إجازة الرسالة. ب) إجازة الرسالة مع إجراء التعديلات اللازمة بمعرفة المشرف على الطالب. ج) إجازة الرسالة مع إجراء التعديلات اللازمة بمعرفة المشرف وموافقة لجنة المناقشة. د) عدم إجازة الرسالة. ٤) استمارات درجات تقويم المناقشة، (ثلاث استمارات)، وفق النموذج رقم (٩)، المعد من قبل الجامعة. ٥) محضر قرار لجنة المناقشة، وفق النموذج رقم (١٠)، المعد من قبل الجامعة. ٦) تقرير رئيس القسم العلمي عن المناقشة العلمية، وفق النموذج رقم (١١)، المعد من قبل الجامعة.	٦/ج
إجراءات إقرار تخرج الطالب، ومنح درجة الماجستير: ١. تأكيد المشرف أو لجنة المناقشة للقسم العلمي؛ باستكمال الطالب للتعديلات المطلوبة على الرسالة العلمية؛ بحسب قرار لجنة المناقشة، ولا يمنح الطالب الدرجة إلا بعد تعديل الرسالة العلمية إذا كانت تتطلب ذلك وفقاً لقرار لجنة المناقشة. ٢. استمارة التوصية بالتخرج، ومنح درجة الماجستير، وفق النموذج رقم (١٢)، المعد من قبل الجامعة. ٣. محضر قرار لجنة المناقشة. ٤. محضر القسم العلمي بمنح درجة الماجستير بناءً على محضر لجنة المناقشة، ويشمل بيانات التخرج جميعها. ٥. محضر الكلية بإقرار تخرج الطالب ومنح درجة الماجستير بناءً على محضر لجنة المناقشة، ومحضر القسم العلمي ويشمل بيانات التخرج جميعها. ٦. نسخة من محضر مجلس الجامعة بإقرار تخرج الطالب ومنح درجة الماجستير بناءً على محضر لجنة المناقشة، ومحضر مجلس القسم العلمي، ومحضر مجلس الكلية. ٧. دفع رسوم التخرج، ورسوم استصدار شهادة الماجستير، وبيان الدرجات وتصديقهما في الوزارة.❖ ٨. تسليم عشر نسخ ورقية من الرسالة العلمية مجلدة وفقاً لدليل مواصفات كتابة الرسائل العلمية بالجامعة، الإصدار الثاني ٢٠٢٢ م.❖ ٩. تسليم نسخة إلكترونية من الرسالة العلمية (WORD) و (PDF) في قرص مضغوط (CD).❖	٧-

Ref :

Date : / / 20

المرجع :

التاريخ : / / ٢٠

١٠. الدارسون في تخصص (تقنية المعلومات) عليهم إحضار:
 - أ- إفادة من القسم العلمي بنشر الطالب لبحث علمي أو ملخص الرسالة العلمية باسم الجامعة، أو خطاب قبول للنشر في مجلة علمية مُحكَّمة، أو مؤتمر علمي معتمد مع نسخة من مرفقات تلك الإفادة، وفق النموذج رقم (١٣)، المُعد من قِبَل الجامعة.
 - ب- نسخة ورقية وأخرى إلكترونية بصيغة (WORD) و (PDF) في قرص مضغوط (CD) من البحث العلمي أو ملخص الرسالة العلمية المنشور، أو المقبول للنشر.
١١. استمارة تأكيد استلام النسخ الإلكترونية والورقية من الرسالة العلمية، والبحث العلمي المطلوب نشره، وفق النموذج رقم (١٤)، المُعد من قِبَل الجامعة.
١٢. تفويض للجامعة بنشر الرسالة العلمية؛ لخدمة البحث العلمي، وفق النموذج رقم (١٥)، المُعد من قِبَل الجامعة.
١٣. استمارة طلب وثيقة جامعية، وفق النموذج رقم (١٦)، المُعد من قِبَل الجامعة.
١٤. إخلاء طرف الطالب من الجامعة، وفق النموذج رقم (١٧)، المُعد من قِبَل الجامعة.
١٥. تعبئة استمارة بيانات الخريج، وفق النموذج رقم (١٨)، المُعد من قِبَل الجامعة.
١٦. إفادة من إدارة القبول والتسجيل بالدارسات العليا باستيفاء الطالب متطلبات إجراءات التخرج ونيل درجة الماجستير، وأنه يحق له استخراج وثائق التخرج؛ بحسب النظم المتبعة في الجامعة؛ وفق النموذج رقم (١٩)، المُعد من قِبَل الجامعة.

إجراءات استلام وثائق التخرج:

-٨

- أ- استكمال دفع الرسوم الجامعية المقررة، وأية رسوم جامعية أخرى.
- ب- تعبئة استمارة استلام وثائق التخرج، وفق النموذج رقم (٢٠)، المُعد من قِبَل الجامعة.
- ج- استيفاء جميع الوثائق والاستمارات الإجرائية المطلوبة من الطالب.
- د- يتم تسليم الخريج الوثائق الآتية:
 ١. شهادة تخرج باللغتين العربية والإنجليزية.
 ٢. بيان درجات التخرج باللغة العربية.
 ٣. أما بيان درجات التخرج باللغة الإنجليزية فيصرف بطلب مستقل يتقدم به الطالب.