



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة المنشى

كلية العلوم

دليل الدراسات العليا

اعداد

عمادة كلية العلوم

جامعة المنشى

المقدمة:

يعد هذا الدليل خطوة كبيرة نحن طريق تحديث الدراسات العليا بكلية العلوم فأول مرة يجد الطلاب والاساتذة بين ايدهم دليلا شاملاً يوضح لهم كل ما يتعلق بالدراسات العليا،بعد ان كانت الكثير من المعلومات لا يعرفها الأ القليلون،مما يعيق العمل،ويجعل بعض الطلاب يضيعون وقتا كبيرا بين المكاتب الادارية .وليس هذا الدليل مجرد توضيح للأجراءات واللوائح والقوانين، بل هو يشتمل على فلسفة ورؤية جديدة للدراسات العليا،ويوضح التزامات كليتنا تجاه نفسها والجامعة والوطن ،وبين معالم الواقع الراهن والافاق المستقبلية للدراسات العليا في الكلية واليات التطوير المقترحة. ويأتي الدليل في اطار خطة الكلية لتطوير قطاع الدراسات العليا ورفع الاداء الاداري وتوجيه الاقسام العلمية نحو الالتزام بما جاء فيه من اجل ان يكون خريجو الدراسات العليا بكليتنا اصحاب كفاءات علمية وبحثية ويتميزون بالمرنة والقدرة على الابتكار والتنوع والابداع . وإنما إذ نقدم هذا الدليل لأبنائنا طلاب الدراسات العليا نأمل أن يفيدوا منه ، ويجدوا فيه مايفيدهم ويعينهم على الانتظام في دراستهم ، بجد ومثابرة لتحقيق طموحاتهم العلمية .

ونتوقع منهم أن يلتزموا بما جاء فيه من تعليمات وإرشادات تسهم في تحقيق أهداف الكلية التي اختاروا الالتحاق بها على وجه العموم وتحقيق أهداف الدراسات العليا على وجه الخصوص . وسوف نواصل العمل لتحقيق مزيد من التطوير حتى تصل كليتنا الى مواقع اكثر تقدما في مختلف التصنيفات الدولية والمحلية.

وفق الله الجميع لما فيه الخير والسداد .

ا.د.حسين جابر عبد الحسين

عميد كلية العلوم

اولا:تعليمات الدراسات العليا رقم 27 لسنة 1982

اولا:- الاهداف

المادة الاولى :-

اولا :- تسعى الجامعة لتحقيق الاهداف القومية والاجتماعية والسياسية العامة الاتية عن طريق الدراسات العليا :-

1. تربية جيل يؤمن بالوحدة العربية بمحتواها التقدمي ويناضل من اجل تحقيقها وبناء المجتمع الاشتراكي الموحد ، وذلك طبقا لمبادئ حزب البعث العربي الاشتراكي وقيمة واهدافه بصفته الحزب القائد للمجتمع العراقي خصوصا والعربي عموما
2. اعداد جيل مثقف يتسلح بالعلم ويعتمده اساسا سليما لأحداث التغييرات الجذرية ويضع المعرفة العلمية والاسلوب العلمي في التفكير والتحليل في خدمة اهداف الامة والقضاء على ما التصق بها من وجوه التخلف
3. غرس القيم الروحية والوطنية والقومية والانسانية الاصلية في نفوس الجيل
4. توكيد اهمية العمل الجماعي ودور الجماهير دون اغفال امية المبادرات الفردية المخلصة في اطار خدمة المجتمع
5. الموازنة الحقيقية بين حقوق المواطن وواجباته ، مع اعتبار الانسان قيمة عليا وهدفا اساسا ضمن تطورات المجتمع
6. تخليص المجتمع من التقاليد الاجتماعية التي تعيق التقدم الاجتماعي والاقتصادي

ثانيا :- تسعى الجامعات في مجال الدراسات العليا الى تحقيق الاهداف الجامعية الاساسية التالية :-

1. العمل على احياء التراث القومي وابرار قيمته التي تنسجم ومستلزمات بناء المجتمع الوحدوي والاشتراكي
2. العمل على تعزيز مكانة الجامعة باعتبارها مركز اشعاع خلاق للثقافة ينتقي القيم الخلقية والاجتماعية ويصون القيم العربية والاسلامية الاصلية ضمن اطار التحولات الاشتراكية
3. التوكيد على ان العلم ادارة ثورية بناء المجتمع والى تنمية الاتجاهات العلمية والخذ بأسلوب التفكير العلمي والتقدمي واستخدامه في معالجة قضايا المجتمع ومشكلاته
4. الارتفاع بمستوى الدراسات الجامعية وتنويعها وتوفير مستلزماتها المختلفة
5. اعداد اعضاء الهيئة التدريسية والباحثين الذين تطلبهم قطاع التعليم العالي والبحث العلمي وذوي وذوي الاختصاصات المهنية او التطبيقية الذين تحتاج اليهم دوائر الدولة ومنشآت القطاع الاشتراكي
6. تهيئة المتخصصين بالمؤهلات العالية في اختصاصات تتيح الحصول على شهادات الدبلوم العالي المهني والماجستير والدكتوراه لسد احتياجات قطاعات التنمية القومية
7. توزيع الدراسات العليا والبحوث العلمية والاختصاصات الفنية والتكنولوجية في ضوء متطلبات التنمية القومية وتطور البلد وتبعا للمكتشفات المتعاقبة والتقدم المتسارع للعلوم والتكنولوجيا في جميع مرافق الحياة الانسانية المعاصرة ونشاطاتها
8. العمل على تعميق التوازن بين تقدم العلوم النظرية وبين الجوانب التطبيقية منها

9. التفكير في مشكلات المستقبل الاجتماعية والاقتصادية والعلمية وتصور الحاجات البعيدة والعمل على إيجاد الحلول العلمية لها
10. توفير الاسباب الفنية والادبية والمادية التي تكفل ممارسة اعضاء الهيئات التدريسية والباحثين في التدريس والبحث في جو من الطمأنينة والاستقلال الازمين للتفكير والابداع
11. العناية بتوجيه الطلبة واختيار افضل الوسائل لتوسيع نشاطاتهم وتعميق تخصصاتهم العلمية والمهنية ضمن خطة التنمية القومية وحاجة القطر ، وتنمية روح الابتكار والابداع والتجديد والمبادرة لديهم
12. تقديم الخدمات والاستشارات العلمية والفنية للدولة ومؤسساتها المختلفة والقطاعات الاخرى
13. العمل على ربط الدراسات العليا بالحاجات المرحلية لخطط التنمية القومية والاستجابة لها ووضع الحلول العلمية التطبيقية المناسبة للمشكلات التي يعاني منها او وضع المقترحات والضوابط لحلها
14. العمل على تحديد موضوعات الرسائل العلمية والاطروحات لجميع الدراسات العليا بما يضمن تنمية البحث المرتبط بمتطلبات خطط التنمية القومية او تيسير حل المشكلات العلمية والاقتصادية او الاجتماعية التي يواجهها المجتمع ، على ان تتولى الجامعات تحديدها واعلانها للطلبة في وقت مناسب

ثانياً :- شروط استحداث الدراسات العليا

المادة الثانية :-

يشترط في استحداث اية دراسة عليا ما يأتي :-

1. توفير ما يلي :-
 - (ا) ما لا يقل عن ثمانية من اعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي على ان يكون خمسة منهم بمرتبة مدرس في الاقل واحدهم بمرتبة استاذ مساعد من العراقيين
 - (ب) ما لا يقل عن خمسة من اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع العلمي في الكليات المكونة من فروع علمية على الاقل مرتبتهم العلمية عن مدرس وان يكون احدهم بمرتبة استاذ
 - (ج) مستلزمات الدراسة والبحث

2. حصول الموافقات الاصولية بموجب هذه التعليمات .

ملاحظة:

(1) تم تعديل هذه الفقرة بموجب تعليمات الدراسات العليا رقم 26 لسنة 1990 وكما يلي:

من أجل رفع مستوى الدراسات العليا في الجامعات العراقية بما يحقق طموح الثورة في اعداد ملاكات بحثية وتدرسية تواكب وتستوعب التحولات العلمية والتكنولوجية والثقافية في القطر والعالم.
واستناداً إلى أحكام الفقرة (2) من المادة (47) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (40) لسنة 1988. تقرر إصدار التعليمات الآتية:

شروط استحداث الدراسات العليا

المادة الاولى

يشترط لاستحداث الدراسات العليا ما يلي:

أولاً: وجود حاجة فعلية مدروسة مبنية على الاحتياجات الحالية والمستقبلية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ودوائر الدولة والمجتمع.

ثانياً:

1 توافر الأطر المساعدة من الفنيين والتقنيين التي تحتاجها الدراسات العليا.

2 توافر مستلزمات الدراسات العليا ووسائل البحث العلمي من مصادر ودوريات حديثة وأجهزة ومواد ومختبرات.

3 رصد التخصيصات المالية لموازنة الدراسة العليا المنوى استحداثها.

المادة الثانية:

يشترط لاستحداث دراسة الدبلوم العالي والماجستير في القسم العلمي ما يلي:
أولاً: توافر أعضاء الهيئة التدريسية من المتخصصين والمؤهلين في الدراسات العليا والإشراف على الرسائل بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد وبعدد لا يقل عن خمسة.
ثانياً: يشترط للبدء بالتدريسيات في الدراسات العليا لشهادتي الدبلوم والماجستير في أي اختصاص من الاختصاصات عند توافر المستلزمات العلمية أن يكون قد خرج دورة واحدة في الدراسات الجامعية الأولية (البكلوريوس) في الأقل وأن يتم قبول ما لا يقل عن طالبين لمرحلة الماجستير أو ثلاثة طلاب لمرحلة الدبلوم العالي.
المادة الثالثة:

يشترط لاستحداث دراسة الدكتوراه ما يلي:
أولاً: توافر أعضاء الهيئة التدريسية من المتخصصين والمؤهلين في الدراسات العليا والإشراف على الأطاريح من حملة شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها بواقع (2) بمرتبة أستاذ و(5) بمرتبة أستاذ مساعد في الأقل.
ثانياً: يشترط للبدء بالتدريسيات في الدراسات العليا لشهادة الدكتوراه في أي اختصاص من الاختصاصات عند توافر المستلزمات العلمية لاستحداث هذه الدراسة أن يكون قد تخرج في ذلك القسم دورتان من طلبة الماجستير في الأقل لذلك الاختصاص.
المادة الرابعة:
يعرض موضوع استحداث الدراسة العليا على المجلس الاستشاري لإقراره عند توافر الشروط لذلك.

(2) نص قرار مجلس التعليم العالي والبحث العلمي المرقم (15) في 1976/9/22

ناقش المجلس المقترح الخاص بوضع حد ادنى لفتح اية دراسة عليا عند توفر جميع المستلزمات العلمية ،
وبعد المداولة قرر المجلس ما ياتي :-

يشترط للبدء بالتدريسيات في الدراسات العليا في اي اختصاص من الاختصاصات توفر جميع المستلزمات العلمية
وجود طالب واحد لمرحلة الدكتوراه ومالا يقل عن طالبين لمرحلة الماجستير وثلاثة طلاب لمرحلة الدبلوم
العالي

ثالثاً :- الهيكل التنظيمي

المادة الثالثة :-

1. مجلس الجامعة هو المسؤول الاعلى عن الدراسات العليا في الجامعة وله ان يعهد بصلاحياته بهذا الشأن كلا او جزء الى احدى الهيئات العلمية التي يشكلها
2. يتولى رئيس الجامعة او من يخوله من مساعديه الاشراف على الشؤون العلمية والفنية والادارية والمالية للدراسات العليا حسب صلاحياته

المادة الرابعة :-

1. مجلس الكلية هو المسؤول الاعلى عن الشؤون العلمية والفنية والادارية والمالية للدراسات العليا في الكلية وله ان يخول بعض صلاحياته للعميد
2. العميد مسؤول عن سير الدراسات العليا في الكلية والإشراف عليها حسب صلاحياته
3. يقوم معاون العميد بمساعدة العميد في شؤون الدراسات العليا حسب الصلاحيات المخولة له

المادة الخامسة :-

- 1- مجلس القسم هو المسؤول عن الشؤون العلمية والفنية المختلفة للدراسات العليا فيه وله ان يعهد بمسؤولياته في هذا الشأن كلا او جزء الى لجنة او لجان للدراسات العليا تتبثق منه باختصاصات متعددة حسبما يلي :-

(أ) تشكل في القسم لجنة واحدة للدراسات العليا برئاسة رئيس القسم على ان يمثل فيها اعضاء الهيئة التدريسية في الفروع التي توجد فيها دراسات عليا على الاقل مرتبة كل منهم عن مدرس ويجوز تشكيل لجنة للدراسات العليا في الفرع الذي توجد فيه مثل هذه الدراسة
(ب) يشكل القسم غير المكون من فروع لجنة واحدة للدراسات العليا برئاسة رئيس القسم
(ج) لمجلس القسم اضافة لما جاء اعلاه تشكيل لجنة لاستحداث دراسة مهنية تؤدي الى شهادة الدبلوم العالي المهني في اختصاص معين، وله ان يشرك ممثلا استشاريا او اكثر دوائر الدولة ومنشئات القطاع الاشتراك ذات العلاقة بالدراسة

- 2- (أ-) مجلس الفرع في الكلية المكونة من فروع هو المسؤول عن الشؤون العلمية المختلفة للدراسات العليا وله ان يعهد بمسؤولياته كلا او جزء الى لجنة الدراسات العليا التي تنبثق منه باختصاصات متعددة على ان تكون برئاسة رئيس الفرع المختص وان تمثل فيها شعب الفرع او اختصاصه
(ب) لمجلس الفرع اضافة لما جاء اعلاه تشكيل لجنة لاستحداث دراسة مهنية تؤدي الى شهادة دبلوم مهني في اختصاص معين وله ان يشرك ممثلا استشاريا او اكثر من دوائر الدولة ومنشئات القطاع الاشتراكي ذات العلاقة بالدراسة
- 3- يرفع رئيس القسم توصيات مجلس القسم (او مجلس الفرع في الكلية المكونة من فروع بشأن الدراسات العليا الى عميد الكلية
- 4- ترفع التوصيات المذكورة في (3) اعلاه الى رئاسة الجامعة بعد اقرارها من قبل مجلس الكلية او العميد كل حسب اختصاصه

رابعاً :- الصلاحيات

المادة السادسة :-

صلاحيات مجلس الجامعة

1. اقرار الاطار العام لمناهج للدراسات العليا وتحديد ما يعادل الوحدة الفصلية الواحدة من الساعات المختبرية او التطبيقية او الحقلية او مدة التدريب المقترضة داخل الجامعة وخارجها
2. تحديد التقويم الدراسي للدراسات العليا
3. مناقشة الخطط السنوية التي تعدها الهيئات واللجان المختصة واقرارها وكذلك تقارير المتابعة التي تعدها حول مدى تنفيذ الاقسام او الفروع العلمية لخططها
4. التنسيق بين الدراسات العليا المشتركة بين كليتين او اكثر واقرار التشكيلات التنظيمية اللازمة
5. تخويل بعض صلاحياته حسب مقتضى الحال
6. تشكيل لجنة للأشراف على الدراسات العليا التي لا تدخل ضمن اختصاصات كلية معينة وتنسيق اعمال الكليات بشأنها وتخويل اللجنة ورئيسها الصلاحيات اللازمة لسير الدراسة لمجالس الكليات او لعمدائها حسب مقتضى الحاجة

المادة السابعة :-

صلاحيات رئيس الجامعة :-

1. الموافقة على توصيات مجالس الكليات حسب صلاحياته
2. منح الشهادات العلمية للطلبة الذين يكملون متطلبات الدراسات بعد موافقة مجلس الجامعة

3. تشكيل لجنة للأشراف على الدراسات العليا التي لا تدخل ضمن اختصاصات كلية معينة وتنسيق اعمال الكليات بشأنها وتخويل اللجنة ورئيسها الصلاحيات اللازمة لسير الدراسة
4. متابعة سير الدراسات العليا وفقا للخطة المرسومة لها
5. تخويل بعض صلاحياتها حسب مقتضى الحال

المادة الثامنة:-

صلاحيات مجلس الكلية

1. الموافقة على تحديد المواد الدراسية التي لايجري فيها الامتحان النهائي وذلك قبل بداية الفصل الدراسي
2. الموافقة على تحديد اللغات الاجنبية الحية التي يجب اجتياز الطلبة لامتحان الكفاءة بها
3. الموافقة على نتائج الامتحانات والتدريب
4. الموافقة على قبول عناوين الرسائل مشفوعة بخلاصة لخطط البحث ضمن المجالات والقطاعات التي تقرها الجامعة
5. الموافقة على استثناء بعض الرسائل من شرط كتابتها باللغة العربية على ان يقدم الطالب في هذه الحالة خلاصة وافية لرسالته باللغة العربية
6. الموافقة على تسمية لجنة الامتحان الشامل الشفوي والتحريري لطالب الدكتوراه وعلى نتائج الامتحان المثبتة بتقريرها
7. الموافقة على تسمية المشرف والمشرف المشارك على الرسائل
8. الموافقة على نتائج المناقشة المثبتة بتقارير لجان المناقشة
9. التوصية بشأن الخطط السنوية والخمسية للقسم او الفرع (في الكلية المكونة من فروع) وتعديلاتها الخاصة بتطوير الدراسات العليا حسب الاختصاصات المختلفة وضمن الاهداف الاساسية المحددة لهذه التعليمات
10. التوصية باستحداث الدراسات العليا حسب اقتراحات مجلس القسم او الفرع (في الكلية المكونة من فروع) او من يحل محلها ومطالبة رئيس القسم او الفرع على ان تقدم هذه التوصية خلال النصف الاول من السنة التي تسبق السنة الدراسية المطلوب استحداث الدراسة فيها
11. التوصية بانتداب اعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب المدة والحاجة التي تحددها او الفروع
12. التوصية بإقرار الاطار العام لمناهج الدراسات العليا في الكلية
13. التوصية بإقرار مناهج الدراسات العليا ومفرداتها وتعديلاتها
14. التوصية بتحديد ما يعادل الوحدة الفصلية من الساعات المختبرية او التطبيقية او العملية او الحقلية او مدة التدريب داخل الجامعة او خارجها
15. التوصية بتحديد تقويم دراسي لبعض الدراسات العليا يختلف عن التقويم الدراسي للجامعة
16. التوصية بأجراء التغييرات والتعديلات على الدراسات العليا القائمة
17. التوصية بتحديد الشروط العامة والخاصة بكل قسم او فروع والمتطلبات التكميلية للانتماء الى الدراسات العليا مع مراعاة احكام القسم الثاني من هذه التعليمات
18. التوصية بقبول الطلبة بعد تطبيق الشروط العامة والخاصة بكل قسم او فرع
19. التوصية بتحديد اعداد الطلبة الذين سيقبلون في الدراسات العليا
20. الموافقة بانتقال الطلبة للكلية من الجامعات واعفانهم او اضافة بعض متطلبات الدراسة
21. تشكيل لجنة للأشراف على الدراسات العليا التي تدخل ضمن قسمين او فرعين (في الكلية ذات الفروع) فاكثر وتنسيق اعمال الاقسام (او الفروع) بشأنها وتخويل اللجنة صلاحيات لجان الدراسات العليا
22. تخويل بعض صلاحياته لعميد الكلية

المادة التاسعة :-

صلاحيات عميد الكلية

1. الموافقة على توصيات مجلس القسم بتأجيل دراسة الطلبة

2. الموافقة على انتهاء دراسة الطلبة الذين لا يوفون بمتطلبات الدراسة
3. الموافقة على منح المدد الإضافية للطلبة لا كمال دراستهم ضمن الحدود المقررة في هذه التعليمات
4. متابعة سير الدراسات العليا وفقا للخطة المرسومة لها
5. تخويل بعض صلاحياته حسب مقتضى الحال
6. الموافقة على توصيات مجلس القسم ومجلس الفرع (في الكلية المكونة من فروع) او لجنة او لجان الدراسات العليا وتوصيات رئيس القسم او الفرع حسب صلاحياته
7. الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين
8. الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسة او اعداد الرسالة خلال الصيف
9. الموافقة على تمديد المنح الدراسية للطلبة بعد تمديد مدة دراسته
10. الموافقة على شراء او استيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الاخرى والمجلات والكتب المقررة للطلبة والمكتبة حسب صلاحياته المالية
11. الموافقة على تشكيل لجان مناقشة الرسائل وتحديد مواعيدها
12. الموافقة على صرف مكافآت لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب داخل الجامعة وخارجها والاشراف على الرسائل والاشترك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة
13. تخويل بعض صلاحياته لمعاون العميد او لرؤساء الاقسام او لرؤساء الفروع (في الكلية المكونة من فروع)

المادة العاشرة :-

صلاحيات مجلس القسم او مجلس الفرع (في الكلية المكونة من فروع)

1. التوصية بالخطة السنوية والخمسية وتعديلاتها للنهوض بالدراسات العليا وتطويرها حسب اختصاصاتها المختلفة وضمن الاهداف الاساسية المحددة في المادة الاولى من هذه التعليمات على ان يشمل ذلك تقديم التوصيات بما يلي كحد ادنى :

(أ) انواع الدراسات المطلوب استحداثها والشهادات التي تمنح فيها

(ب) عدد المقبولين في ضوء مجالات عمل الخريجين في التعليم العالي او في دوائر الدولة ومنشآت لقطاع الاشتراكي

(ج) الاطار العام للمناهج ومدد الدراسة

(د) الحاجة الى اعضاء الهيئة التدريسية

(هـ) الوسائل المادية المطلوبة

(و) مجالات التعاون مع الجامعات العراقية والعربية والاجنبية في التدريس والبحث العلمي وتبادل اعضاء هيئة التدريس والطلبة

(ز) مجالات التعاون والتنسيق مع دوائر ومنشآت القطاع الاشتراكي في العراق في التدريس والتدريب

واتاحة الوسائل المادية المتوفرة لديها والمنح المالية

(ح) الوظائف العلمية والفنية والادارية المطلوبة لا شغالها

2. التوصية باستحداث الدراسات العليا في ضوء الخطط وتعديلاتها في الفقرة (1) اعلاه بعد استنقضاء المتطلبات المتوفرة لتنفيذها في كل سنة دراسية
3. التوصية بالمناهج التفصيلية لكل دراسة وتحديد مكوناتها من الدروس و التدريب والرسالة (ان وجدت) وغيرها ووحدات كل منها في ضوء المدة المحددة لها وتثبيت مفردات موادها وطرق تحقيقها
4. التوصية بادخال التعديلات والتغييرات في الدراسات القائمة او في اسسها او عروضها في ضوء متطلبات القطر والاهداف الاساسية للدراسات العليا المحددة بموجب هذه التعليمات

المادة الحادية عشرة :-

- صلاحيات رئيس القسم او رئيس الفرع (في الكلية المكونة من فروع) ما يلي :-
1. توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على اعضاء هيئة التدريس والماضرين في الدراسات العليا بعد موافقة العميد والتشاور في ذلك مع لجنة الدراسات العليا
 2. اقتراح تشكيل لجان مناقشة الرسائل بالتشاور مع المشرف ولجنة الدراسات العليا
 3. تحديد مواعيد مناقشة الرسائل بالتشاور مع رئيس لجنة المناقشة
 4. التوصية بتمديد المنح الدراسية للطلبة
 5. تكليف اعضاء الهيئة التدريسية بمهام تتعلق بالدراسات العليا
 6. تخويل بعض صلاحياته لرؤساء الفروع (في الاقسام ذات الفروع)

القسم الثاني :- متطلبات الدراسة

اولا :- القبول والتسجيل

المادة الثانية عشرة :-

- يشترط في من يتقدم للدراسات العليا :-
1. ان يكون حاصل على :-

(أ) الشهادة الجامعية الاولية او ما يعادل لها علميا في موضوع اختصاصه وان يكون ذلك الاختصاص بطبيعته ومستواه مؤهلا لدراسات الدبلوم العالي المهني والماجستير التي يتقدم اليها

(ب) شهادة الماجستير في موضوع اختصاصه وان يكون ذلك الاختصاص بطبيعته ومستواه مؤهلا لدراسة الدكتوراه التي يتقدم اليها

2- ان يكون ناجحا بمعدل لا يقل عن 65% عدا المتقدم في احد تخصصات كليات المجموعة الطبية والهندسية والتكنولوجية فيشترط الا يقل معدله عن 65% او من الربع الاول

3- ان يكون مستوفيا للشروط الخاصة التي تضعها الاقسام او الفروع (في الكليات ذات الفروع) ويصادق عليها مجلس الكلية المختصة ورئاسة الجامعة

4- الا يكون ممن سبق ان قبل في الدراسات العليا في الجامعات العراقية والاجنبية والغي قبوله بسبب يعزى الى تقصيره او ترك الدراسة لاسباب غير مشروعة او يكون قد فصل منها

5- ان يكون قد اكمل الخدمة العسكرية البالغة سنتين او اعفي منها .

ملاحظة (1): تم تعديل الفقرة (2) من المادة (12) من تعليمات الدراسات العليا بموجب قرار مجلس الوزارة المرقم 7 في الاجتماع الاعتيادي التاسع والخمسون بتاريخ 1985 /8/24 بالشكل التالي :
((ان يكون ناجحا بمعدل لا يقل عن 65% او من الربع الاول))

ملاحظة(2): تم تعديل شروط التقديم بموجب تعليمات الدراسات العليا رقم 26 لسنة 1990 على النحو التالي:

-شروط التقديم للدراسات العليا

يشترط في المتقدم لدراسة الدبلوم العالي والماجستير توافر ما يلي:

أولاً: أن يكون حاصل على الشهادة الجامعية الأولية (البكالوريوس) أو ما يعادلها في موضوع اختصاصه.

ثانياً: أن يجتاز امتحان اللغة الأجنبية الذي تنظمه الوزارة.

ثالثاً: أن يجتاز امتحاناً تحريرياً شاملاً تجريه الكلية في مواد اختصاصية مختلفة. ويشترط في الامتحان ما يلي:

1 أن تكون مدة الامتحان لا تقل عن ثلاث ساعات ولا تزيد على خمس ساعات.

2 أن يتم تصحيح دفاتر الامتحان من قبل لجنة مؤلفة من ثلاثة تدريسيين بدرجة أستاذ مساعد في الأقل.

3 يكون المعدل العام للتخرج 70 % من الوزن الكلي المعتمد للمنافسة، ويكون الامتحان التحريري التنافسي الذي يجريه

القسم أو الفرع (30 %) من الوزن الكلي المعتمد للمنافسة، ويكون التنافس للترشيح للدراسات العليا على أساس مجموع معدلي التخرج والامتحان وبما لا يقل عن (65 %).

رابعاً: أن يتفرغ الطالب تفرغاً تاماً للدراسة.

خامساً: أن يكون مستوفياً للشروط الخاصة التي يضعها القسم أو الفرع ويصادق عليها مجلس الكلية ورئاسة الجامعة.
سادساً: أن لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا داخل القطر أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو تركه الدراسة لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها.

سابعاً: أن يكون موقفه سليماً من الخدمة العسكرية.

ثامناً: يحدد عمداء الكليات ورؤساء الأقسام المتناظرة في الجامعات العراقية الحد الأدنى المعتمد للترشيح للقبول وقبل الإعلان عن نتائج القبول وبما لا يقل عن (65 %) من المعدل التنافسي للترشيح كما ورد في البند ثالثاً أعلاه.

المادة السادسة:

يشترط في المتقدم للحصول على شهادة الهيئة العراقية العليا للاختصاصات الطبية ما يأتي:

أولاً: أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولية أو الماجستير أو ما يعادلها في موضوع اختصاصه.

ثانياً: أن يتفرغ تفرغاً تاماً للدراسة (أن لا يمارس المهنة) وتعتبر الإقامة القدمى تفرغاً لغرض الدراسة.

ثالثاً: أن لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا داخل القطر أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو تركه الدراسة لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها.

رابعاً: أن يكون موقفه سليماً من الخدمة العسكرية.

المادة السابعة:

يشترط في المتقدم للحصول على شهادة الدكتوراه ما يأتي:

أولاً: أن يكون حاصلاً على شهادة الماجستير أو ما يعادلها في موضوع اختصاصه.

ثانياً: أن يتفرغ تفرغاً تاماً للدراسة.

ثالثاً: أن لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا داخل القطر أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو تركه الدراسة لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها.

رابعاً: أن يكون موقفه سليماً من الخدمة العسكرية.

ملاحظة(3): تم تعديل بموجب تعليمات التعديل الثاني لتعليمات الدراسات العليا رقم 26 لسنة 1990

تعليمات رقم: 130

مادة 1

يلغى البند (سادساً) من مادة الخامسة من تعليمات الدراسات العليا رقم (26) لسنة 1990 ويحل محله ما يأتي:

سادساً- أن لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا داخل العراق أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو تركه الدراسات لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها عدا حالتها الرسوب في مادة واحدة أو بالمعدل فيجوز للمشمول إعادة التقديم للدراسات العليا بتوصية من مجلس الكلية في حالة توفر مقاعد شاغرة وحسب الخطة.

مادة 2

يلغى البند (ثالثاً) من مادة السابعة من التعليمات ويحل محله ما يأتي:

ثالثاً- أن لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا داخل العراق أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو تركه الدراسة لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها عدا حالتها الرسوب في مادة واحدة أو بالمعدل فيجوز للمشمول إعادة التقديم للدراسات العليا بتوصية من مجلس الكلية في حالة توفر مقاعد شاغرة وحسب الخطة.

المادة الثالثة عشرة :-

يجري التقديم للقبول في الدراسات العليا الى الجامعة في المواعيد المقررة ويشترط تقديم الوثائق التالية :-

1. شهادة الجنسية العراقية
2. هوية الاحوال المدنية
3. ثلاثة تصاوير حديثة
4. ما يثبت سلامة موقف المتقدم للانتماء من الخدمة العسكرية
5. ان يجتاز الفحص الطبي
6. نسختين من وثيقة درجات الدراسات الجامعية
7. نسختين من استمارة طلب الانتماء الى الدراسات العليا
8. يعفى م احكام الفقرات (5و2و1) من كان موظفا مستمرا في وظيفته بدوانر الدولة او منشآت القطاع الاشتراكي
9. يستثنى الطلبة غير العراقيين من الفقرات (4و2و1) على ان يقدموا ما يثبت جنسيتهم وهويتهم وما يدل على تامين معيشتهم في العراق
10. على الموظف المتقدم للانتماء استحصال موافقة دائرته المبدئية تحريريا

11. الايزيد عمر المتقدم على (45) سنة للدكتوراه و(40) سنة للماجستير والدبلوم العالي المهني

المادة الرابعة عشرة :-

تم تعديل المادة الرابعة عشرة من تعليمات الدراسات العليا بموجب قرار مجلس الوزارة المرقم 6 في الاجتماع الاعتيادي الرابع والسبعون بتاريخ 1986/1/7

بالشكل التالي :

1. تقدم طلبات الانتماء للدراسات العليا في الكليات المعنية وتقوم اللجان العلمية المختصة في الاقسام العلمية بإجراء الامتحان والمقابلة للمتقدمين ثم تحال الطلبات المقبولة فقط الى مديريات الدراسات العليا في الجامعات
2. تتولى مديريات الدراسات العليا اعادة تدقيق الوثائق والمعلومات الخاصة بالطلبة المتقدمين للدراسات العليا
3. تقوم مديرية الدراسات العليا في الجامعة بأرسال قوائم المرشحين بصيغتها النهائية وحسب الاستمارة المعدة لهذا الغرض الى دائرة الدراسات العليا في ديوان الوزارة وحجب اسماء الذين لا تنطبق عليهم الشروط او الذين لا يصلحون للدراسات العليا في ضوء المقابلات التي تجري لهم
4. تقوم دائرة الدراسات العليا في ديوان الوزارة بتنسيق وتوحيد كافة القوائم الواردة اليها من الجامعات مع رفعها الى الجهات المختصة
5. تتولى دائرة الدراسات العليا اصدار الاوامر الوزارية لقبول طلبة الدراسات العليا بعد استئصال الموافقات الاصولية
6. تكون دائرة الدراسات العليا مسؤولة عن النظر في طلبات الاعتراضات والاجابة عليها بالتنسيق مع الجامعات

ملاحظة: كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي/دائرة البحث والتطوير ذي العدد ب ت 5 /8346 في 2012/8/8(اسئلة امتحان القبول)نؤكد اعمامنا المرقم ب ت 3787/ 25 /5/2010 المتضمن الاطلاع على توصيات لجان العمداء بشأن اسئلة امتحان القبول ، حصلت موافقة معالي الوزير بتاريخ 2012/7/29 على اعتماد ما ورد في فقراته السابقة والعمل بموجبها للعام الدراسي2012/2013 ولجميع الاختصاصات دون استثناء دراسة او تخصص تماشيا مع الامتحانات العالمية المناظرة ، لحل جميع اشكاليات الاسئلة النمطية والتي نصت تلك الفقرات على ما يأتي :-

- 1- ان تكون نسبة الاسئلة بما لا يقل عن 60% نوع (MCQ) (اي اختبارات)
 - 2- اما بالنسبة الباقية تكون من نوع الاسئلة الفكرية ذات الاجابة القصيرة اي (ESSay) والاسئلة الاستنتاجية لمعرفة قابلية الطالب
- ملاحظات عامة
1. بالنسبة للمتقدمين لدراسة الماجستير يجب ان تتضمن الاسئلة ما لا يقل عن (80%) من مناهج المرحلة المتقدمة في البكالوريوس (المرحلة الثالثة فما فوق) و(20%) للمرحلتين (الاولى والثانية)
 2. بالنسبة للمتقدمين لدراسة الدكتوراه يجب ان تكون الاسئلة تتضمن ما لا يقل عن (80%) في الاختصاص المتقدم عليه الطالب و(20%) في الاختصاص العام
 3. توضع الاسئلة من قبل الاساتذة في القسم من حملة اللقب العلمي (استاذ او استاذ مساعد) في تخصص الدراسة المفتوحة
 4. يجب ان لا تتضمن الاسئلة اي ترك فيها
 5. تكون لجان التصحيح ضمن الاختصاصات الدقيقة في الدراسة المفتوحة على ان لا تقل مرتبة الاستاذ المصحح عن (استاذ مساعد في القسم المعنى)

المادة الخامسة عشرة :-

يسجل الطالب المقبول حديثا او المستمر على الدراسة في الكلية المختصة في موعد اقصاه نهاية الاسبوع الاول من بدء الدراسة في كل فصل

المادة السادسة عشرة :-

يشترط التفرغ التام للطالب المقبول في الدراسة العليا خلال تمتعه بالمنحة او الاجازة الدراسية
المادة السابعة عشرة :-

على الطالب العراقي القديم تعهد يلزمه الخدمة في مؤسسات الدولة وفق نموذج يعد لهذا الغرض
المادة الثامنة عشرة :-

1. يمنح الطلبة من غير الموظفين مساعدات مالية او منحا جامعية بمبلغ يحدده مجلس الوزارة دوريا
2. تتحمل الجامعة جميع نفقات مستلزمات البحث للرسالة والصرف عليها حسب الصلاحيات المالية
3. تتحمل الجامعات نفقات طباعة رسالة الدبلوم العالي المهني (ان وجدت) ورسالة الماجستير ورسالة الدكتوراه بمبالغ يحددها مجلس الوزارة دوريا
4. تيسر الجامعة اسكان الطلبة في اقسامها الداخلية
5. (أ-) يجوز ايفاد طالب الدراسات العليا / الماجستير والدكتوراه لأغراض البحث العلمي وفق الضوابط التي وردت بكتاب الوزارة المرقم 18663/5/3 والمؤرخ في 979/7/25 ولمدة لا تزيد على ثلاثة اشهر
(ب)يجوز ايفاد الطالب اعلاه لغرض حضور المؤتمرات العلمية التي لها علاقة ببحثه وبتوصية استاذ المشرف وبشرط ان يقدم بحثا مقبولا في المؤتمر ولمدة لا تزيد على ايام المؤتمر
(ج)يمنح الطالب الموفد وفق الفقرتين اعلاه المخصصات التالية ووفق قانون مخصصات الايفاد والسفر نافذ المفعول :-

(1)اجور السفر ذهابا وايابا بالطائرة وبالدرجة السياحية (2)مخصصات الليالي وفق الصنف الثالث

(3)اجور السكن في فنادق الدرجة الثالثة (4)رسم الاشتراك في المؤتمرات العلمية

(5)تكاليف شراء المصادر والمراجع والمخطوطات الخاصة بالبحث على ان تكون ملكا للجامعة بعد انتهاء الطالب الوفاء من بحثه وفق الفقرة (أ) اعلاه
(د)لا يعمل باي نص يتعارض مع ما ورد في اعلاه

ثانيا :- مدة الدراسة ومتطلباتها : العامة

المادة التاسع عشرة :-

تحدد المدة اللازمة بمتطلبات العليا كما يأتي :-

1. **شهادة الدبلوم العالي المهني :-** لا تقل عن سنة تقويمية واحدة ولا تزيد على سنتين تقويميتين بعد الدراسة الجامعية الاولية ويحدد عدد وحدات الدراسة والتدريب العملي والبحث التطبيقي (ان وجد) حسب متطلبات كل دراسة مهنية بتوصية من مجلس الكلية ومصادقة مجلس الجامعة
2. **شهادة الماجستير :-** سنتان تقويميتان بعد الدراسة الجامعية الاولية بضمنها مناقشة الاطروحة . ويجوز بموافقة مجلس الكلية تمديدها ستة اشهر ولمجلس الجامعة حسب قناعاته تمديدها ستة اشهر اخرى فقط على الاقل عدد الوحدات الدراسية خلال المدة عن (30) وحدة فصلية بضمنها الرسالة ولا تزيد على (36) وحدة وان تكون وحدات الرسالة من (20%) الى (40%) من مجموع عدد الوحدات
3. **شهادة الدكتوراه :-** ثلاث سنوات تقويمية بعد شهادة الماجستير بضمنها مناقشة الاطروحة ويجوز بموافقة مجلس الكلية تمديدها ستة اشهر ولمجلس الجامعة حسب قناعاته تمديدها ستة اشهر اخرى فقط على الاقل عدد الوحدات الفصلية خلال المدة عن (60) وحدة بعد الماجستير وان تكون وحدات الرسالة بما لا يزيد على (40) وحدة ووحدات الكورسات (20) وحدة في الاقل

ملاحظة(1): تم اضافة مايلي بموجب تعليمات الدراسات العليا رقم26 لسنة 1990:

المادة الثامنة:

يجوز لبعض الأقسام العلمية التي تمنح شهادة الدكتوراه عن طريق إنجاز كتابة أطروحة بنجاح دون المرور بمقررات دراسية (كورسات) ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتمديد سنة واحدة.

ملاحظة(2): تم تعديل المادة التاسعة عشر من تعليمات الدراسات العليا بموجب قرار مجلس الوزارة المرقم 14/ الاجتماع الاعتيادي السادس والستون بتاريخ 1986/3/20
بعد الاطلاع على نص المادة التاسعة عشرة والمناقشة قرر المجلس ما يأتي يتم الالتزام بالمدد المقررة للدراسات العليا ولا يسمح بالتمديد ما لم تكن هناك مبررات تقتنع بها مجالس الكليات ومجالس الجامعات والوزارة وفي اضييق الحدود
وقد تم تعديل الفقرتين (2و3) من المادة التاسعة عشرة من تعليمات الدراسات العليا النافذة بموجب قرار مجلس الوزارة المرقم 3/ الاجتماع الاعتيادي الثاني والسبعون بتاريخ 1986/ 10/ 16
لأغراض تطبيق البند (1) من رابعا من قرار مجلس قيادة الثورة المرقم 518 في 1986/6/14

ولاً:- تعتبر المدة الطبيعية لدراسة الماجستير سنتين ودراسة الدكتوراه ثلاث سنوات
ثانياً :- لا تعتبر المدة اللازمة لمفاتيح ديوان الرئاسة الموقر حول موعد مناقشة الرسالة (شهر واحد) ضمن المدة الطبيعية للدراسة
ثالثاً :- تحدد الفترة بين مناقشة الرسالة وتقديمها بصورتها النهائية بعد اجراء التعديلات الطفيفة عليها بما لا يتجاوز شهر واحد ولا تدخل ضمن المدة الطبيعية للدراسة

ملاحظة(3) نص كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / الامانة العامة لمجلس الوزارة المرقم 23 س 10486/ في 1980/6/24 بخصوص مكافاة طلبة الدراسات العليا الحاصلين على الشهادة قبل المدة المقررة:

نشير الى قرار مجلس الوزارة الرقم (6) المتخذ في اجتماعهم الاعتيادي الثامن المنعقد بتاريخ 1980 /6/24 والى الامر الوزاري المرقم 9/5679 والمؤرخ في 1980/6/7 الخاص بتشكيل لجنة لدراسة موضوع مكافاة طلبة الدراسات العليا الحاصلين على الشهادة قبل المدة المقررة ، وندون فيما يأتي نص توصية المنحة التي صادق عليها السيد الوزير /رئيس مجلس الوزارة

1. تكون المدة الصغرى للحصول على شهادة الماجستير بعد البكالوريوس عشرون شهرا
2. تكون المدة الصغرى للحصول على شهادة الدكتوراه بعد الماجستير ثلاثون شهرا
3. تعتمد المدد اعلاه لغرض احتساب المكافآت فقط

ملاحظة(4): كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي /دائرة البحث والتطوير ذي العدد: ب 1098/5 في 2/19/2014 (تسليم الرسالة / الاطروحة)الحاقا بكتابتنا المرقم ب 156/5 في 1/8/ 2014 بشأن موضوع تسليم الرسالة / الاطروحة ، حصات موافقة السيد وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي بتاريخ 2014/2/10 على الراي الوارد بموجب مذكرتنا المرقمة ب ت م أ 1117/5 في 2/5/ 2011 المتضمن (ان المقصود بقرار هيئة الراي المشار اليه بكتابتنا اعلاه هو نهاية مدة دراسة طالب الدراسات العليا عند تسليم الرسالة / الاطروحة بشكلها الاولي الى القسم بعد اقرارها من قبل المشرف وتأييد صلاحيتها لتقديمها للتقويم اللغوي والعلمي والمناقشة ويتم استحصاال توقيع على صفحة الاقرار لغرض ارسالها للمقوم اللغوي على ان لا تتعارض مع المدة الاصغرية للحصول على شهادة الماجستير والدكتوراه والتي تم تحديدها بموجب تعليمات الدراسات العليا النافذة سنة 1982

المادة العشرون :-

- 1- التقويم الدراسي للدراسات العليا يقر من قبل مجلس الجامعة
- 2- تقسم السنة التقويمية للدراسات العليا الى فصلين دراسيين
- 3- الوحدة الفصلية هي جهد ساعة اسبوعية نظرية واحدة لـ (15) اسبوعيا ويحدد ما يعادلها من الساعات المختبرية والتطبيقية والعملية و الحقلية او مدة التدريب المقترضية داخل الجامعة او خارجها حسبما يقرره مجلس الجامعة او من يخوله بناء على توصيات الاقسام او الفروع او لجان الدراسات العليا المختصة وموافقة مجلس الكلية

ثالثاً :- الامتحانات والدرجات

المادة الحادية والعشرون :-

1. يؤدي الطلبة الامتحانات النهائية في المواد التي سجلوا فيها وذلك في نهاية كل فصل دراسي
2. اذا تجاوزت غيابات الطالب في اية مادة ضعف عدد الساعات الاسبوعية لتلك المادة يعتبر تسجيل الطالب ملغيا لتلك المادة على الاقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية من دراسته والتي نجح فيها لذلك الفصل عن (10) وحدات والايعتبر تسجيل الطالب ملغيا للفصل كاملا
3. يعتبر دوام الطالب عند اعداد اطروحته دواما كاملا بما لا يقل (35) ساعة عمل اسبوعيا وفي حالة غيابه بغير مشروع يقره المشرف ومجلس القسم بما مجموعه (15) يوما في الفصل الدراسي الواحد يعتبر تسجيله ملغيا للفصل المذكور كاملا
4. لا يجوز تأجيل دراسة الطالب الالاسباب قاهرة لاقدرة للطالب على ردها وليس له دخل في وقوعها وهي حالة التحاقه بخدمة الاحتياط او المرض المؤيد بتقرير طبي رسمي ويتم بتوصية من مجلس الكلية وبموافقة رئيس الجامعة

المادة الثانية والعشرون :-

- للفاء بمتطلبات اقامة فصل دراسي واحد على الطالب ان يسجل في (10) وحدات دراسية في الاقل يحرز فيها على درجة النجاح الصغرى وتعتبر متطلبات الإقامة ناقصة بنفس النسبة اذا اقل عدد هذه الوحدات عن ذلك

المادة الثالثة والعشرون :-

- على طالب الماجستير والدكتوراه ان ينجح في امتحان كفاءة في لغة اجنبية من اللغات الحية في اختصاصه تنظيمه الجامعة لمن لم تكن دراسته العليا بلغة اجنبية

المادة الرابعة والعشرون :-

1. يستعمل السلم التالي للدرجات للدلالة على مستوى الطالب في كل مادة او في تقدير مستواه العام :-

الدرجات	التقدير الذي يقابلها
100-90	ممتاز
89-80	جيد جدا
79-70	جيد
69-60	مقبول
59- فمادون	ضعيف

2. يعطى تقدير (مستوف) في المواد التي يرى مجلس الكلية ضرورة حضور الطالب فيها دون الحاجة الى تأدية الامتحان فيها كمتطلبات اضافية ولا يدخل هذا التقدير في احتساب المعدل العام
3. يعطى تقدير (مستمر) في وحدات الرسالة لغاية مناقشتها
4. يفصل الطالب من الدراسة اذا فشل في نصف او اكثر من مواد الفصل الاول في الدور الاول
5. على الطالب ان يحصل على تقدير مقبول في الاقل في كل مادة وعلى معدل عام بتقدير جيد في الاقل في نهاية العام الدراسي ليتمكن من مواصلة دراسته فان فشل في الحصول على معدل عام بتقدير جيد في نهاية السنة او رسب في بعض الموضوعات او الاثنين معا عليه ان يعيد الامتحان في بداية السنة الدراسية التالية في المواد التي يحرز فيها على تقدير مقبول وكذلك في المواد الاخرى التي يختارها لرفع معدله العام الى جيد . فان فشل يفصل من الدراسة
6. توزن درجة كل مادة بعدد وحداتها عند احتساب المعدل العام

الحاقاً بأعمامنا المرقم ب ت /1694 في 2010 /3/10 المتضمن احتساب أكثر من نصف المواد لتحديد رسوب الطالب في الفصل الأول في الدراسات العليا ، التي تنص على الآتي :

1. بالنسبة لعدد الدروس الزوجية تكون طريقة احتساب أكثر من نصف المواد بإضافة واحد إلى نصف عدد المواد
2. بالنسبة لعدد الدروس الفردية احتساب أكثر من نصف المواد يكون بان يجبر نصفها إلى الرقم الذي يليه فمثلاً يكون أكثر من نصف المواد للدروس التي عددها (5) هو (3) وبالنسبة للدروس التي عددها (7) هو (4) ويرقن قيده
3. تدخل المادة التي تقديرها مستوف في حساب عدد المواد ولا تدخل في حساب المعدل نود اعلامكم بأنه حصلت موافقة معالي السيد الوزير على اعتماد مضمون اعمامنا اعلاه في العام الدراسي 2010 – 2011 ، اما بالنسبة للطلبة الذين اجتازوا السنة التحضيرية فيمكنهم الاستمرار بالدراسة

المادة الخامسة والعشرون :-

يلتزم الطالب اضافة لمتطلبات الدراسات العليا بإنجاز المتطلبات التكميلية المحددة له الخاصة بالنقص الحاصل في تحصيله السابق لدراسته العليا او منهاج دراسته السابقة وان يحصل في كل مادة على درجة (مقبول) في الأقل وفق سلم درجات الدراسات العليا فان فشل بذلك يعيد الامتحان ولمرة واحدة فقط

المادة السادسة والعشرون :-

اللغة العربية لغة الرسالة ويجوز استثناء اعدادها بلغة اجنبية حية اذا تعذر ذلك واستوجبت الضرورة القسوى ووافق مجلس الكلية بتوصية من القسم او الفرع او لجنة الدراسات العليا المختصة على ان يقدم لها عند ذلك خلاصة وافية باللغة العربية

المادة السابعة والعشرون

- 1- تمنح الشهادات العلمية في اختصاص القسم او في احد فروعها ، كما يجوز منح الشهادات العلمية في اختصاصات اخرى وذلك بتعاون اكثر من قسم او فرع او كلية
- 2- يكون تخرج الطالب اعتباراً من تاريخ صدور الامر الجامعي بعد اكماله متطلبات الدراسة بنجاح وتمت مصادقة مجلس كليته على محضر مناقشته وقرار ذلك بموافقة رئاسة الجامعة

رابعا :- واجبات اعضاء الهيئة التدريسية

المادة الثامنة والعشرون :-

- 1- يعتبر التدريس في الدراسات العليا جزء من واجبات عضو الهيئة التدريسية
- 2- لمجلس الجامعة صرف اجور ومكافئات مقطوعة او مستمرة لمن يتولى الاشراف على رسائل الطلبة او تدريبهم في الجامعة او في دوائر الدولة ومنشآت القطاع الاشتراكي من خارج الجامعة بناء على توصية الاقسام او الفروع او لجنة الدراسات العليا وموافقة مجلس الكلية

المادة التاسعة والعشرون :-

1. يجوز الاشراف على الرسائل من قبل اعضاء الهيئة التدريسية في الاقسام او الفروع الاخرى للاختصاصات المتناظرة وذات العلاقة التي سجل فيها الطالب
2. يجوز الاشراف على الرسائل من قبل المؤهلين من خارج الجامعة وفي هذه الحالة يقوم مجلس الكلية بتعيين مشرف مشارك من بين اعضاء الهيئة التدريسية في القسم او الفرع العلمي المختص
3. يقدم المشرف المباشر الى رئاسة القسم تقريراً عن سير دراسة الطالب في نهاية كل فصل دراسي

خامسا :- الامتحان الشامل لطالب الدكتوراه

المادة الثلاثون :-

1. يجرى للطالب امتحان شامل شفوي وتحريري من قبل لجنة امتحان مكونة من اربعة اعضاء من الهيئة التدريسية بمرتبة لا تقل عن استاذ مساعد لتقييم اهليته للاستمرار في الدراسة بعدد اكماله ما لا يقل عن (10) وحدات من مجموع عدد الوحدات المطلوبة لهذه الشهادة بنجاح وبمستوى عام جيد وبعد اكماله متطلبات اللغة الاجنبية
2. تقدم اللجنة الامتحانية تقريراً عن مستوى الطالب الى مجلس الكلية يتضمن التوصية بترشيحه للدكتوراه في الامتحان الشامل ولمرة واحدة
3. اذا رشحت اللجنة الامتحانية الطالب للدكتوراه يترتب عليه اكمال بقية متطلباتها بنجاح للحصول على هذه الشهادة اما اذا اوصت اللجنة بإعادة الامتحان فعليه ان يتقدم للامتحان الشامل ثانية في مدة لا تزيد على ستة اشهر
4. اذا فشل الطالب في الامتحان الشامل للمرة الثانية ، تنهى دراسته

سادسا :- الرسائل العلمية

المادة الحادية والثلاثون :- (بحث الدبلوم العالي المهني)

يكون البحث في دراسة الدبلوم العالي المهني تطبيقياً ويجوز حذفه من المتطلبات حسب طبيعة مناهج كل اختصاص

المادة الثانية والثلاثون : (رسالة الماجستير)

1. يتم تسجيل رسالة الماجستير مع خطة البحث بعد نجاح الطالب بعشر درجات دراسية في الاقل واكماله متطلبات اللغة الاجنبية ، وبإمكانه المباشرة بأعداد الرسالة
2. تقدم الرسالة الى القسم او الفرع او لجنة الدراسات العليا بخمس نسخ منظمة حسب الاصول
3. يؤلف مجلس الكلية لجنة لمناقشة الطالب بناء على توصية القسم او الفرع او لجنة الدراسات العليا من ثلاثة اعضاء الهيئة التدريسية المختصين بضمنهم المشرف ويجوز ان يكون احدهم من خارج الجامعة كما يجوز اضافة عضو اخر فقط وتتم مناقشة الرسالة في موعد لا يقل عن اسبوعين ولا يزيد على ستة اسابيع من تاريخ تقديمها للقسم المختص
4. يعد امتحان مناقشة الرسالة امتحاناً للطالب لهذا تعطى له فرصة للدفاع عنها
5. تجتمع لجنة المناقشة بعد انتهاء المناقشة مباشرة لتقييم الرسالة ولها ان تحدد أياً من التوصيات التالية :-
(ا) قبول الرسالة كما هي او بعد اجراء بعض التعديلات الطفيفة عليها والتوصية بمنح الشهادة
(ب) تأجيل منح الشهادة بعد تعديل بعض فصول الرسالة واعادة تنظيمها خلال مدة لا تتجاوز الشهرين

(ج) تأجيل منح الشهادة وطلب تعديل بعض فصول الرسالة او اعادة تنظيمها كليا واجراء مناقشة الطالب مجددا من قبل اللجنة نفسها كلما امكن ذلك
(د) رفض الرسالة اساسا

6. يقدم تقرير الرسالة مع التوصية المحددة الى مجلس الكلية
7. اذا اوصت لجنة المناقشة بتعديل بعض فصول الرسالة او اعادة تنظيمها وفقا لفقرة (5 - ج) اعلاه فعلى الطالب ان يقوم بذلك خلال مدة اقصاه ثلاثة اشهر ابتداء من تاريخ المناقشة في ضوء مقترحات اللجنة ثم يقدمها ثانية ويرقن قيده في حالة رفضها هذه المرة
8. اذا اوصت اللجنة برفض الرسالة يتوجب على الطالب اعداد رسالة في موضوع اخر ويرقن قيده في حالة رفضها هذه المرة او تجاوزه المدة القصوى للدراسة
9. عند قبول الرسالة يقدم الطالب ثلاثين نسخة كطبعة نهائية مصفحة ومجلدة حسب الاصول
10. يجب ان تتضمن الرسالة اضافة للمعرفة او توسيعا لافاقها بأسلوب يعكس طريقة البحث العلمي يتناسب والوزن المقرر لها

المادة الثالثة والثلاثون : (رسالة الدكتوراه)

1. يعتبر طالب الدكتوراه بعد نجاحه في الامتحان الشامل مرشحا للشهادة ويتم تسجيل عنوان رسالته مع خطة البحث خلال الفصل التالي
2. يعين مجلس الكلية لكل طالب بعد تثبيت عنوان رسالته مشرفا من المعروفين بمنزلتهم العلمية وبحوثهم في موضوع رسالة الطالب
3. يجوز بموافقة رئيس الجامعة وتوصية مجلس الكلية ارسال رسالة الدكتوراه الى خبير في احدى الجامعات او المؤسسات العلمية داخل القطر او خارجه مشهود بكفائه ونزاهته العلمية لتقييمها في حالة الضرورة القصوى
4. تقدم الرسالة الى القسم او الفرع او لجنة الدراسات العليا بعشر نسخ منظمة حسب الاصول
5. يوافق مجلس الكلية لجنة لمناقشة الرسالة مكونة من خمسة اعضاء الهيئة التدريسية المختصين على ان يكون احدهم من اعضاء اللجنة المشرفة وان يكون احدهم من خارج الجامعة وتتم مناقشة الرسالة في موعد لا يقل عن شهرين من تاريخ تقديمها
6. يعد امتحان مناقشة الرسالة امتحانا للطالب لهذا يعطي فرصة للدفاع عنها
7. تجتمع لجنة المناقشة بعد انتهاء المناقشة مباشرة لوضع تقييم للرسالة ولها ان تحدد أيا من التوصيات التالية :-

(أ) قبول الرسالة كما هي او بعد اجراء بعض التعديلات الطفيفة عليها و التوصية بمنح الشهادة
(ب) تأجيل منح الشهادة بعد تعديل بعض فصول الرسالة او اعادة تنظيمها خلال مدة شهرين
(ج) تأجيل منح الشهادة بعد تعديل بعض فصول الرسالة او اعادة تنظيمها كليا واجراء مناقشة الطالب مجددا من قبل اللجنة كلما امكن ذلك
(د) رفض الرسالة اساساً

8. يقدم تقرير تقييم الرسالة مع التوصية المحددة الى مجلس الكلية
9. اذا اوصت لجنة المناقشة بتعديل بعض فصول الرسالة او اعادة تنظيمها حسبما ورد في الفقرة (7 - ج) اعلاه فعلى الطالب ان يقوم بذلك خلال مدة اقصاها اربعة اشهر ابتداء من تاريخ المناقشة في ضوء مقترحات اللجنة ثم يقدمها ثانية ويرقن قيده في حالة رفضها هذه المرة
10. عند قبول الرسالة يقدم الطالب ثلاثين نسخة كطبعة نهائية مصفحة ومجلدة حسب الاصول
11. اذا اوصت اللجنة برفض الرسالة يرقن قيده
12. يجب ان تتضمن الرسالة ابتكارا علميا واطرافا جديدة الى المعرفة بأسلوب يعكس طريقة البحث العلمي يتناسب والوزن المقرر لها

المادة الرابعة والثلاثون :-

يحاسب مجلس الكلية والعميد المختص عن اي ضرر او تشويه او اساءة تتضمنها الاطروحات وخاصة الانسانية منها في مجال التاريخ العربي او النضال العربي او الامة العربية

المادة الخامسة والثلاثون :-

اولا :- الاشراف على مشاريع الدبلوم العالي والمهني وبحوث الماجستير :-

يعين القسم مشرفا علميا لكل طالب للأشراف على بحثه ويختار هذا المشرف من التدريسيين في ذلك الاختصاص على ان لا تقل مرتبته العلمية عن مدرس ممن لديه خدمة لا تقل عن سنتين وبحث منشور في الأقل

ثانيا :- الاشراف على بحوث الدكتوراه :-

يعين القسم مشرفا علميا لكل طالب للأشراف على مشروعه ويختار هذا المشرف من التدريسيين في ذلك الاختصاص على الاتقل مرتبته العلمية عن استاذ مساعد

ثالثا :- يجوز ان يشارك عضوان من التدريسيين في الاشراف على مشروع بحث لمرحلة الماجستير او الدكتوراه في حالة تداخل او تكامل موضوع البحث ضمن اختصاصها

رابعا :- للجامعة الاستعانة بالمختصين من خارج مؤسسات التعليم العالي للأشراف المشترك على طلبية الدراسات العليا شرط ان يكون المشرف حاصل على شهادة الدكتوراه وان تكون لديه خبرة علمية لا تقل عن اربع سنوات بالنسبة للأشراف على الدكتوراه ويفضل ان يكون المشرف الاساس من التدريسيين ز

ملاحظة: (1) تم اضافة مايلى بموجب تعليمات الدراسات العليا رقم 26 لسنة 1990:

3-التدريس والإشراف:

يقدم طالب الماجستير خطة رسالته لتناقش من قبل لجنة مختصة ثلاثية يختار مجلس القسم اثنين من أعضائها بالإضافة إلى المشرف وتسجل بعد إقرارها ومصادقة المجلس عليها.
المادة العاشرة:

لا تقل مرتبة من يقوم بالتدريس أو الإشراف على رسالة الماجستير عن أستاذ مساعد في دراسة الدبلوم العالي والماجستير، ويمكن عند الضرورة أن يكون بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه ومضى على تعيينه سنتان ونشر بحثين في الأقل.
المادة الحادية عشرة:

يجوز، عند الحاجة، لحملة شهادة الدكتوراه ومن المشهود بكفاءتهم العلمية من غير أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات التدريس في الدبلوم العالي والماجستير أو الإشراف على رسائل الماجستير.
المادة الثانية عشرة:

يقدم طالب الدكتوراه خطة أطروحته لتناقش من قبل لجنة مختصة خماسية يختار مجلس القسم أربعة إضافة إلى المشرف وتسجل بعد إقرارها ومصادقة مجلس الكلية عليها.
المادة الثالثة عشرة:

تكون مرتبة من يقوم بالتدريس أو الإشراف على أطاريح الدكتوراه بمرتبة أستاذ وعند الضرورة بمرتبة أستاذ مساعد ومن حملة شهادة الدكتوراه ومتخصصا في موضوع الأطروحة ومضى على ترقيته سنتان في الأقل.

ملاحظة(2): كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي /جهاز الاشراف والتقويم العلمي /قسم التقويم العلمي ذي العدد ج ع / ق / 2738 في 10/10/ 2017 المتضمن وضع الية تنظم عملية اقرار مشاريع الدراسات العليا وتوزيع الطلبة على المشرفين

1. اعتماد تعليمات الدراسات العليا لسنة 1982 وتعليمات رقم 26 لسنة 1990 وتعليمات هيكل عمل عضو التدريسية رقم 72 لسنة 1993 والا عمادات المبلغة بها الجامعات قدر تعلق الامر بالأشراف على طلبية الدراسات العليا على طلبية الدراسات العليا عند تحديد المشمولين بها
2. ان يضع القسم لكل دورة خطة تثبت بها العناوين المراد تناولها واسماء المشرفين المقترحين على ان تكون معلنة في لوحة اعلانات خاصة وان تثبت اللجنة العلمية ما هو حق كل تدريسي في الاشراف
3. ان لا يقل عدد العناوين المعلنة على عدد طلاب الماجستير / الدكتوراه الفعلي
4. يتم تقديم عناوين ومشاريع رسائل واطاريح طلبية الدراسات العليا من قبل التدريسيين على وفق الاستمارة (رقم 1) لغرض اقرارها قبل مدة لا تقل عن ثلاثة اشهر من تاريخ اعلانها للطلبة ويحق للتدريسي تقديم اكثر من مشروع

5. توخي العدالة في اختيار المشرفين وعدم تكراره مع مراعاة اختيار الطالب (بحسب الاستمارة المعدة سلفا) والتنافس يكون على اعلى المعدلات للطلبة
6. يؤخذ رصيد الاشراف السابق بنظر الاعتبار من ضمن نقاط المفاضلة
7. اعتماد الافضالية للمراتب الاكاديمية الاعلى توزيع الطلبة على المشرفين بدراسة الدكتوراه او الماجستير ، وعند تساوي نقاط المفاضلة بينهم يصار الى اقدم خدمة واكثرهم نشر علمي مع الاخذ بنظر الاعتبار تقييم الاداء
8. تم اقرار هذه المشاريع من قبل اللجان العلمية في الاقسام بعد تدقيق اصالتها وعدم تكرارها مع عناوين اخرى ،فضلا عن عدم استئثارها مع ضرورة توفر المستلزمات الازمة لإنجازها (اجهزة ، مختبرات ،ورش ، الخ) مع التأكيد على انجازها ضمن المدة المخصصة لدراسة الماجستير او الدكتوراه وكما مثبت في الاستمارة رقم (1)
9. يتم اعلان هذه المشاريع وعناوينها للطلبة مع ذكر اسم التدريسي واختصاصه الدقيق وخطة البحث ليتم اختيارها والتنافس عليها من قبل الدراسات العليا
10. انشاء قاعدة بيانات في الجامعة وتشكيلاتها تتضمن جميع المعلومات : (عنوان الرسالة ، اسم المشرف ، التخصص العام ، التخصص الدقيق ، اسم الطالب ، تاريخ بدء وانتهاء الدراسة ، امور اخرى)
11. يتم متابعة تقييم طلبة الدراسات العليا مع مشرفيهم على وفق الاستمارة رقم (2)
12. تشكيل لجنة في كل قسم علمي لمتابعة دراسة طالب الدراسات العليا وفي حالة نفل المشرف او وفاته او غير ذلك فعندها يتم اكمال مهمة الاشراف من قبل هذه اللجنة

المادة السادسة والثلاثون :-

تم تعديل هذه المادة بموجب قرار مجلس الوزارة المرقم 22/ الاجتماع الاعتيادي الخامس والستون بتاريخ 1986/2/12

بعد الاطلاع والمناقشة قرر المجلس ما ياتي :-

الغاء المادة (36) من تعليمات الدراسات العليا التي تنص على عدم مناقشة الاطروحة مالم تقدم الى القاري الاول والقاري الثاني وتتبع الاجراءات التالية :

(أ) ترسل الرسالة العلمية الى الممتحنين في وقت ارسالها الى ديوان الرئاسة الموقرة وذلك لتوفير الوقت الكافي لقراءتها بشكل دقيق

(ب) يقدم كل عضو من اعضاء لجنة المناقشة تقريراً مفصلاً عن الاطروحة عند مناقشتها وتقييمها
(ج) يتم قبول الرسالة او عدم قبولها واجراء التعديلات عليها في ضوء المناقشات التي تجري وعلى اساس التقارير المقدمة من قبل اعضاء لجنة المناقشة .

ملاحظة(1): نص كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي /دائرة القبول المركزي / الدراسات العليا المرقم 22/س 1517/ في 12/ 5/ 1985 بخصوص ضوابط الاشراف والمناقشة تنفيذا لما جاء بكتاب رئاسة ديوان الرئاسة المرقم ت/14526 في 8/5/1985 تنسب ان تكون ضوابط الاشراف والمناقشة في الدراسات العليا ما يلي :-

- 1- لا يجوز لأي تدريسي ان يشرف او يشترك في الاشراف او في لجان المناقشة لطلبة الدراسات العليا اذا كان ذو صلة قري بالطالب حتى الدرجة الرابعة
- 2- يتم اختيار المشرف ولجنة المناقشة من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم او الفرع المختص وتتم المصادقة على المشرف ولجنة المناقشة من قبل مجلس القسم او الفرع ومجلس الكلية
- 3- لا يجوز اشتراك المشرف او الطالب في اختيار لجنة المناقشة بتاتا

ملاحظة(2): نص قرار مجلس وزارة التعليم العالي والبحث العلمي المرقم (9) الاجتماع الاعتيادي الثالث والستون بتاريخ 24/12/1985 القرار : بعد الاطلاع والمداولة قرر المجلس ما يلي :

اولا: التأكيد على الجامعات بضرورة ان يكون احد المختصين في لجنة المناقشة لدراسة الماجستير من خارج الجامعة وفق الفقرة (3) من المادة الثانية والثلاثين من تعليمات الدراسات العليا النافذة

ملاحظة(3): نص كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة القبول المركزي / الدراسات العليا المرقم قبول 5س 2292/ في 1/6/1986 بخصوص مناقشة الاطاريح :

اشارة الى كتاب ديوان الرئاسة المرقم 19267/ع في 28/5/1986 تنسب ما يأتي :-

(1) توجيه اللجان الممتحنة لا عطاء قراراتها في ضوء التعليمات الامتحانية وبشكل وقاطع منعا للاجتهاادات

(2) تضاف الى الامر الاداري الخاص بتشكيل لجنة مناقشة طالب الدراسات العليا فقرة يذكر فيها ان الاطروحة تم

تقويمها من قبل الخبير اللغوي مع ذكر اسم الخبير اللغوي

ملاحظة(4): نص كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / الدراسات العليا المرقم 7س/4676 في 15/3/1987

تنسب بانه لا يجوز ان يكون المشرف رئيسا للجنة المناقشة لطالب الدراسات العليا

ثامنا :- اسلوب ادارة مقررات (كورسات) الدراسات العليا ومتطلباتها في مرحلتى الماجستير والدكتوراه

المادة السابعة والثلاثون :-

اولا :- اسلوب ادارة مقررات (كورسات) الدراسات العليا

(أ) مواصفات مقررات الدراسات العليا

تحدد مواصفات مقررات (كورسات) الدراسات العليا بما يلي :-

1. ان تحدد اسماء المقررات الدراسية ومفرداتها من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم ويصادق عليها من قبل رئاسة القسم ومجلس الكلية
2. ان تكون موضوعات المقرر الدراسي (الكورس) متعمقة في حقل الاختصاص مكتملة بعضها البعض لإعطاء المحصلة النهائية بما يخدم خطط التنمية القومية
3. ان تكون موضوعات المقرر الدراسي متفقة وروح العصر ، معتمدة على احداث المراجع والدوريات والمجلات العلمية ، وبما يفتح ابوابا لموضوعات دراسية جديدة يستطيع الطالب من خلالها التوغل في عمق البحث العلمي
4. ان تكون ضمن المقررات الدراسية للعام الدراسي حلقة دراسية واحدة (سمنار) في الاقل لكل طالب يحدد موضوعها الاستاذ المختص ويقدمها الطالب للبحث والمناقشة امام زملائه من طلبة الدراسات العليا والاساتذة المختصين في القسم

ملاحظة: كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي /دائرة البحث والتطوير ذى العدد ب ت 183/5 فى

2016/1/11: استنادا الى مصادقة السيد وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمى المؤرخة فى 2016/1/7 على

توصيات محضر اجتماع اللجنة الوزارية المشكله بموجب الامر الوزارى المرقم 4066 فى 29 /9/2015

الخاص بأعداد مفردات منهج اللغة الانكليزية لطلبة الدراسات الاولى والعليا ، ونود اعلامكم بالاتي :-

اولا :- تكليف اللجنة برفد بنك الاساء والاجوبة الخاصة باختبار كفاءة اللغة الانكليزية للطلبة المتقدمين للدراسات

العليا داخل العراق للعام الدراسى 2016/2017

ثانيا :- الاعتماد على منهج اللغة الانكليزية (New Headway Plus) للدراسات الاولى الموحد لغير اقسام اللغة

الانكليزية (منهج جامعة اكسفورد) والذي تم اعمامه بموجب كتابنا المرقم ب ت 2740/5 فى 2015/4/8 وابتداءا

من المرحلة الاولى للعام الدراسى 2015 – 2016 وبقيّة المراحل على السنوات التي تليها تباعا وعلى النحو التالي

1. للمرحلة الاولى New Headway Plus\Beginner

2. للمرحلة الثانية New Headway Plus\Preintermediate

ثالثاً :- فيما يخص عدد الوحدات الدراسية في مادة اللغة الانكليزية في الدراسات العليا
(أ) في حالة كون عدد وحدا السنة التحضيرية للدراسات العليا تسمح بإضافة وحدات مادة اللغة الانكليزية ضمن عدد
الوحدات الكلية لاحتساب المعدل يكون عدد وحدات مادة اللغة الانكليزية (وحدة واحدة) وعدد الساعات للمادة (2)
ساعة
(ب) في حالة كون عدد وحدات السنة التحضيرية لا تسمح بإضافة عدد وحدات مادة اللغة الانكليزية ضمن الحد
المسموح به تكون عدد ساعات المادة الدراسية (2) ساعة وتكون درجة النجاح مستوفى (60%) ولا تدخل بالمعدل

(ب) مجهودات عضو الهيئة التدريسية في المقرر الدراسي :-

(أ) تتحدد مجهودات عضو الهيئة التدريسية في المقرر الدراسي بما يلي :-

1. ان يقدم في بداية الفصل الدراسي توصيفا مركزا لموضوع او الموضوعات التي سيغطيها في المقرر
الدراسي
2. ان يقدم قائمة بأحداث المصادر العلمية والجلات والدوريات المتخصصة التي سيعتمد عليها في تدريسه
للمقرر الدراسي ، ولا يجوز البتة الاعتماد على مرجع في ذلك
3. ان تكون محاضراته مركزة غير مفصلة ، حيث يجب على الطالب ان يباشر التعرف على التفاصيل نتيجة
دراسته وتتبعه الشخصي ، وهو مسؤول منها على ان لا يخل ذلك التركيز بواجب شمول المحاضرة بجوانب
الموضوع كاملة من حيث الهيكل
4. ان يقوم بإرشاد الطالب اثناء كل محاضرة عن المراجع والمجلات التي اعتمدها المحاضرة كبداية حيث يجب
على الطالب الرجوع اليها للحصول على التفاصيل ثم التوسع بها قدر الامكان بجهوده الذاتية
5. ان يطلب من الطلبة بعض القراءات الخارجية المبرمجة ذات الصلة بموضوع المقرر الدراسي مع ارشادهم
لمراجعتها وتناقش تلك الدراسات في لقاءات مبرمجة
6. يمنع منعاً باتاً املاء المحاضرة على الطلبة او ان يقتصر المطلوب من الطالب على مآلقاه الاستاذ في
المحاضرة

(ب) العلمي والمختبر :

7. على الاستاذ ان يحدد في بداية الفصل الدراسي برنامج الجزء العلمي والمختبري المتعلق بالمقرر الدراسي
8. يعتمد العلمي بسيره ونتائجه على مجهود الطالب بصورة كلية وما واجب الاستاذ الا الارشاد والتوجيه اثناء
التجربة العلمية ومن خلال التقارير المقدمة له من قبل الطالب

(ج) مجهودات الطالب في المقرر الدراسي (الكورس)

- 1- ان مجهود طالب الدراسات العليا في الدراسة والتتبع لموضوع المقرر الدراسي لا يقل عن مجهود الاستاذ
ان لم يزد عليه . فعليه ان يدرس جميع المصادر والمراجع من كتب ومجلات ودوريات ارشده اليها استاذ
المادة كحد ادنى لتكملة ما رسمه له الاستاذ من هيكل في المحاضرة عن الموضوع كما بينا انفا
- 2- على الطالب ان يقدم بحثا او يشارك في حلقة دراسية واحدة في الاقل خلال الفصل الدراسي بتكليف وتحديد
من الاستاذ ، ذات اتصال بالمقرر الدراسي يعرض للمناقشة امام طلبة الدراسات العليا والاساتذة نوي العلاقة
ويكون لتقييم ذلك اثره على نتيجة الطالب

ثانياً :- متطلبات المقرر الدراسي (الكورس)

لما كان من اهم مواصفات المقرر الدراسي ان يكون بحثا متعمقا في مسالة علمية ذات اتصال بخطط التنمية القومية ، فان ذلك يتطلب توفير ما يلي :-

1. مكتبة متجددة حاوية على احدث المراجع والكتب العامة والمتخصصة والدوريات والمجلات مع مختبرات حديثة بأجهزتها
2. احدث وسائل الايضاح لمختلف اوجه المعرفة
3. المناخ العلمي الملائم للبحث والتتبع والانتاج الفكري

المادة الثامنة والثلاثون :-

منهجية كتابة الاطاريح واسلوب مناقشتها واسس تقويمها ومواصفاتها
اولا :- منهجية البحث وكتابة الاطروحة :

1. مرحلة اختيار موضوع البحث :

- 1-1 يعد القسم او الفرع العلمي المختص قائمة بأسماء مشاريع البحوث العلمية التي تخدم خطط التنمية الشاملة ، والمجتمع ومستعدة من الخطة البحثية المركزية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي تعلن للطلبة مؤشرا ازاء كل مشروع بحث منها اسم عضو الهيئة التدريسية القائم بالأشراف
- 1-2 ينظم القسم او الفرع العلمي مجاميع بحثية متخصصة يقود كل منها احد اعضاء الهيئة التدريسية من ذوي الخبرة والكفاءة العلمية المشهوددة وبمرتبة علمية اعلى
- 1-3 يختار الطالب خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي الاول ثلاثة مشاريع بحثية من القائمة المذكورة اعلاه متسلسلة حسب اولوية رغبته وفق استمارة معدة لهذا الغرض ، ويجوز للطالب اقتراح مشروع بحث لم يرد في القائمة على ان يقدم المبررات التي يقتنع بها القسم او الفرع العلمي ويضيفها الى القائمة على ان تكون منسجمة مع الخطة المركزية بإقرار من الوزارة
- 1-4 يقوم الطالب بتوجيه من المشرف وفي ضوء مراجعة البحوث والدراسات والادبيات بتحديد واضح لهدف البحث وفرضياته

2. مرحلة دراسة المراجع :

- 1-2 يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بدراسة المراجع المختصة والدراسات ذات العلاقة بالاختصاص مع التركيز على الاسس النظرية المتعلقة بموضوع بحثه
- 2-2 تعقد لقاءات اسبوعية بين المشرف والطالب تتم خلالها متابعة سير البحث وتقديمه ومتابعة المشاكل التي تواجه الطالب وتذليلها
- 2-3 يقدم الطالب وتقارير دورية شهرية الى المشرف حول سير البحث وتقديمه ويقدم المشرف الى لجنة الدراسات العليا تقارير شهرية عن مسيرة الطالب وتقديم بحثه .

1. مرحلة تصميم ووضع خطة البحث :

1. يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بتصميم البحث ووضع خطته ، متوخيا الترتيب المنطقي المتسلسل والوحدة في الموضوع والارتباط بين الاجزاء
2. مرحلة مناقشة خطة البحث :
تناقش خطة البحث من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم او الفرع بحضور الطالب والمشرف ، خلال مدة اقصاها شهر واحد من تاريخ اقرار موضوع البحث ويلتزم الطالب بإجراء التعديلات والاضافات المقترحة ان وجدت ويتم بعدها تطوير واقرار المشروع بشكله النهائي

3. مرحلة جمع البيانات :

يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بوضع خطة لجمع البيانات اللازمة حسب طبيعة البحث وتحديد مواقعها المكتبية ، الحقل ، المختبر الميدان واي موقع اخر مستخدما الوسيلة المناسبة في جمع المعلومات وفق برنامج زمني لعمل الطالب يتضمن تحديد موعد انجاز البحث

4. مرحلة تحليل البيانات :

يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بالتحليل الاحصائي وغيره لبيانات والمعلومات التي تم جمعها وتصميم الجداول والرسوم البيانية والتوضيحية واية وسيلة توضيحية اخرى .

5. مرحلة كتابة الاطروحة :

يقوم الطالب بكتابة الاطروحة وفق هيكل عام يتضمن الفقرات الاتية كحد ادنى على ان يتم التأكيد والتوسع في محتوى الفقرتين (و) و(هـ) :-
(أ) خلاصة بما لا يزيد على (250) كلمة

(ب) المقدمة وتتضمن الهدف من البحث وفرضياته ومحتويات الاطروحة

(ج) استعراض البحوث والدراسات السابقة

(د) الطرق المستخدمة في البحث

(هـ) النتائج والمناقشة

(و) الاستنتاجات والتوصيات

(ز) ثبت المراجع

(ح) خلاصة بما لا يزيد على (250) كلمة بلغة اجنبية حية

ملاحظة: اقرار مشاريع البحوث العلمية لطلبة الدراسات العليا: كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة البحث والتطوير ذي العدد ب ت 2720/5 في 2015/4/7: حصلت موافقة معالي الوزير بتاريخ 2015/4/1 على اعلامكم بالعمل بالآلية المدرجة ادناه وذلك انطلاقا من ورود شكوى الى دائرة البحث والتطوير تتعلق بحصر الاشراف على طلبة الدراسات العليا بفترة محددة من التدريسيين دون شمول الاخرين منهم مع توفير الشروط المنصوص عليها بالتعليمات فيهم وكما يأتي:

اولا :- يتم الاعلان من القسم العلمي او الفرع العلمي عن مشاريع البحوث العلمية في كل تخصص مؤشرا ازاء كل مشروع بحث اسم المشرف العلمي بعد مصادقة مجلس الكلية عليها وبمدة لا تتجاوز الفصل الدراسي الثاني

ثانيا :- يختار الطالب (3) ثلاثة مشاريع من مشاريع البحوث المعلن عنها في الفقرة (اولا) اعلاه وبمدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي الثاني وفقا لاستمارة تعد لهذا الغرض من قبل القسم العلمي

ثالثا :- يعلن عن تحديد مشاريع البحوث العلمية لطلبة الدراسات العليا الذين اجتازوا السنة التحضيرية وفق الاستحقاق ويسمى المشرفون لهم بموعد لا يزيد عن اسبوعين من اعلان النتائج للفصل الدراسي الثاني بالنسبة لطلبة الماجستير ، بعد اعلان نتائج الامتحان الشامل بالنسبة لطلبة الدكتوراه مع الاخذ بنظر الاعتبار توقيتات الاعلان عن المشاريع بالنسبة للطلبة الذين اجتازوا بنجاح امتحانات الدور الثاني لطلبة الماجستير او المحاولة الثانية لامتحان الشامل لطلبة الدكتوراه

رابعا :- يلتزم طالب الدراسات العليا عند اعلان توزيع مشاريع البحوث العلمية بتقديم تعهد خطي الى القسم العلمي بعدم ادراج نتائج بحوث علمية منسوبة لباحثين اخرين ضمن رسالته او اطروحته على انها نتائج علمية منسوبة له وبخلاف ذلك يعد ذلك غشا ويرقن قيده

خامسا :- للطالب اقتراح مشروع بحث على ان يقدم المبررات التي يقتنع بها القسم العلمي او الفرع في حالة عدم اختياره وفقا لما ورد بالفقرات اعلاه

ثانيا : مرحلة التقويم والمناقشة :

1. مرحلة التقويم

يتم تقويم اطروحة الطالب من قبل لجنة واحدة يسميها القسم او الفرع العلمي للتقويم والمناقشة العلنية يكون المشرف عضوا فيها وفق استمارات تعد لهذا الغرض مع مراعاة ما ياتي :

- 1-1 الناحية الشكلية : وتتضمن اخراج الاطروحة وكتابتها بأسلوب سليم مع فرض التأكيد على دور كل من : المشرف والخبير اللغوي ، وخبير السلامة الفكرية
 - 1-2 الناحية المنهجية : وتشمل تصميم البحث وخطته وفصول الاطروحة والطرق المستخدمة في البحث وكيفية عرض النتائج ومناقشتها
 - 1-3 الناحية العلمية : وتتناول حسن الاحاطة في الموضوع ودقة التحليل والمقاربة والاستنتاجات والتوصيات التي توصل اليها البحث وامكانية توظيفها علميا
2. اسلوب المناقشة :

1-2 لأعضاء الهيئة التدريسية من ذوي الاختصاص وطلبة الدراسات العليا في القسم او الفرع العلمي المختص وذوي العلاقة بالموضوع حضور المناقشة

2-2 لا يجوز لغير اعضاء لجنة المناقشة توجيه الاسئلة والاستفسارات الى الطالب

3-2 يكون رئيس لجنة المناقشة مسؤولا عن حسن سير المناقشة وحديثها

4-2 التأكيد على المنافسة والتقويم هما اساسا لجهد الطالب وليس للمشرف على اطروحة

ملاحظة: (1) تم اضافة التعديل الاتي بموجب تعليمات الدراسات العليا رقم 26 لسنة 1990:

أولاً: تتألف لجنة المناقشة لرسالة الماجستير باقتراح من رئيس القسم ومصادقة مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء متخصصين لا تقل مرتبة اثنين منهم عن أستاذ مساعد ويكون الثالث عند الضرورة بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه على أن تكون له خبرة في التدريس لا تقل عن سنتين ونشر بحثين على الأقل، وللجامعات أن تختار أحد أعضاء لجان المناقشة من الجامعات الأخرى التي توجد فيها اختصاصات متماثلة.

ثانياً: يجوز أن يكون من بين أعضاء لجنة المناقشة في الماجستير أحد الأعضاء من خارج الجامعات على أن يكون حاصلًا على شهادة الدكتوراه ومن المشهود بكفاءتهم العلمية.

ثالثاً: تتألف لجنة المناقشة لأطروحة الدكتوراه من خمسة أعضاء متخصصين لا تقل مرتبة أحدهم عن أستاذ ويمكن أن يكون الباقون بمرتبة أستاذ مساعد ومن حملة الدكتوراه ومضى على ترفيته سنتان في الأقل باقتراح من رئيس القسم ومصادقة مجلس الكلية على أن يكون أحد أعضاء لجنة المناقشة من الجامعات الأخرى التي توجد فيها اختصاصات متماثلة من حملة شهادة الدكتوراه.

المادة الخامسة عشرة:

أولاً: يشارك المشرف في مناقشة رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه.

ثانياً: لا يسمح للمشرف بالاختلاء مع أعضاء لجنة المناقشة ولا يشارك في وضع الدرجة عند منحها من قبل المناقشين.

ملاحظة(2): كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جهاز الاشراف والتقويم العلمي قسم التقويم العلمي ذي العدد ج ٤ / ق 487 في 2017/2/13 : (عضوية التدريسي المتقاعد في لجان المناقشة)

الحاقاً بأعمامتنا السابقة التي تؤكد على رصانة التقويم العلمي في مناقشة الرسائل والاطاريح الجامعية ، حيث حصلت موافقة السيد الوزير المحترم بتاريخ 2017/2/7 على السماح ان يكون التدريسي المتقاعد الذي حمل لقب (استاذ او استاذ مساعد) عضواً في لجان المناقشة للاستفادة منه للضرورة القصوى في التخصص الذي لا يوجد فيه اساتذة متمرسون

ملاحظة(3): كتاب وزارة التعليم العالي / دائرة البحث والتطوير ذي العدد ب ت هـ / 5868 في 2015/7/27 (معايير ونسب

الاستلال) اشارة الى الامر الوزاري المرقم 192 في 19 / 1/ 2015 المتضمن تشكيل لجنة برئاسة السيد وكيل الوزارة

لشؤون البحث العلمي وعضوية السيد رئيس جهاز الاشراف والتقويم العلمي وعضويتنا والحاقاً بأعمامنا المرقم ب ت

2483/5 في 4/ 1/ 2015 (ورشة عمل) التي تولت دراسة موضوع الاستلال في اطاريح الدكتوراه ورسائل الماجستير

ومن حيث تحديد نسب الاستلال ، حصلت مصادقة معالي الوزير بتاريخ 2015/7/21 على محضر اجتماع اللجنة اعلاه

ومن خلال بيان المقترحات المدرجة فيه للعمل بما جاء فيها وكما يأتي :

1. اضافة مادة دراسية (مستوفي فقط) لطلبة الدراسات العليا طرائق كتابة (البحث ، الاطروحة ، الرسالة) وكيفية

استخدام برامج كشف (الانتحال) الاستلال Plagiarism وطرق تجنبه ولمدة ساعة واحدة اسبوعياً في الفصل

الدراسي الثاني مع استثمار مادة اللغة الانكليزية التي تدرس لطلبة الدراسات العليا في كيفية اعادة الصياغة مع

الحفاظ على المضمون لتجنب الانتحال ، واعلام طلاب الدراسات العليا بالضوابط ادناه والتوقيع عليها لتكون ملزمة

لهم

2. توحيد قواعد فحص كشف الاقتباس والانتحال في البرنامج لكافة المستخدمين من قبل الجامعات والوزارة ممثلة بدائرة البحث والتطوير وجهاز الاشراف والتقويم العلمي على ان يستثنى الاقتباس البسيط (اقل من 1%) والاستشهاد الصحيح المحصور بين علامتي اقتباس والمصادر
 3. توحيد استخدام برنامج كشف الاقتباس والانتحال في البرنامج لكافة الجامعات على ان تساهم الجامعات كافة بشراء وبياشراف الوزارة لتمنح صلاحية استخدامه للمشرفين على طلبة الدراسات العليا ولجان فحص الانتحال (الاستلال) في الكليات والجامعات حيث نقترح استخدام برنامج Turnitin المتفرع من برنامج IThenticate في قاعدة البيانات الاكبر وهو شائع الاستخدام علميا في الجامعات الرصينة والمجالات ذات عامل تأثير Impact Factor
 4. اذا ثبتت للجنة المركزية او العلمية او المقيم العلمي تعمد انتحال الطالب لجهد غيره مدعيا انه جهده العلمي في اجزاء معينة من الرسالة او الاطروحة وخاصة في فصول (التطبيقات العملية ، النتائج العملية والتوصيات والخلاصة) يرقن قيد الطالب وما دون ذلك تعاد الرسالة او الاطروحة لإعادة الكتابة والصياغة
 5. ترفع الاطروحة او الرسالة بعد التصحيحات الاخيرة بعد المناقشة وتوقيع المشرف ولجنة المناقشة لتحفظ في برنامج الانتحال لغرض حفظ حقوق الملكية
 6. السعي لترشيح (عدد الصفحات) للأطروحة او الرسالة الجامعية الرصينة مع التنويه الي <<المادة 38- الفقرة (6-1/6) من تعليمات 1982>> حيث <<يترك تحديد حجم الرسالة او الاطروحة (عدد الكلمات او الصفحات) لتقدير الاستاذ المشرف او القسم المختص مع التوصية بان الرسالة مركزة جهد الامكان >>
 7. اقامة ورشة تدريبية للسادة اعضاء اجننتي (الترقية العلمية والدراسات العليا) في الجامعات العراقية على برنامج فحص الانتحال وباشتراك مختصين لتكوين نواة لتدريب الكوادر في الجامعات العراقية
 8. تعتمد نسبة 15% للاقتباس العلمي من اجمالي الاطاريح والرسائل الجامعية والتي عممت باستمارة الفحص لجهاز الاشراف والتقويم العلمي وعلى ان لا تتجاوز (5%) من مصدر واحد
 9. ترسل الرسالة او الاطروحة الجامعية بنسخة ورقية وقرص مدمج يحتوي على الاطروحة والمصادر للمقوم العلمي مع تقرير فحص الانتحال
 10. تعتمد نسبة 20% للاقتباس العلمي من بحوث الترقية العلمية التي نشرت او قبلت للنشر بعد 2016/1/2 على ان تحوي هذه البحوث على سرقة علمية وذلك لغرض فسح المجال للتنقيف وتنفيذ ورش العمل الخاصة بثقافة المفاهيم الثلاث في الجامعات (الاستلال – الاقتباس – الانتحال)
 11. يقوم جهاز الاشراف والتقويم العلمي بتدقيق تقارير فحص الانتحال والاقتباس المرفقة لنسخة الوزارة للتأكد من هذه النسب وفي حالة تجاوز النسب المحددة في الاستمارة الخاصة بالفحص تعاد الاطروحة والرسالة الى الطالب لغرض التعديل وتطبيق العقوبات المثبتة في الفقرة (4) في حالة ثبوت السرقة العلمية
 12. يتم العمل بالضوابط اعلاه اعتبارا من 2016/1/2
- ملاحظة(4):** كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي /جهاز الاشراف والتقويم العلمي / قسم التقويم العلمي ذي العدد ج ع/هـ /224 في 2017/1/18 (م/ تنفيذ قرارات محضر الاجتماع الثامن لهيئة الراي)
- اشارة الى كتاب هيئة الراي ذي العدد 12 س /748 المؤرخ في 2016/12/6 بشأن الموضوع المشار اليه انفا ، بخصوص جدول الاعمال م التسلسل (4) الجانب الاحصائي في الرسائل والاطاريح الجامعية ، ندرج في ادناه توصيات اللجنة المشكلة بموجب الامر الوزاري ذي العدد 4438 المؤرخ في 2016/12/15 والمصادق عليها من قبل السيد الوزير المحترم بتاريخ 2017/1/12 وكالاتي :
1. استحداث مواد كمية واحصائية في مرحلة البكالوريوس وكذلك الدراسات العليا للتخصصات كافة ويكون عدد الوحدات متناسبا حسب حاجة هذه التخصصات لكونها تمثل جوهر العملية التعليمية التحليلية
 2. ان يكون تدريسي المواد اعلاه من قبل احصائيين للدراسات الاولية والعليا
 3. الزام طلبة الدراسات العليا باعتماد مصادقة التحليل الاحصائي لرسائل الماجستير واطاريح الدكتوراه برعاية متخصصين في الاحصاء اما من خلال :
- أ-مكاتب استشارية في احصائية للكلية التي تضم قسم احصاء
- ب مكاتب خاصة مخصصة في الاحصاء مجازة رسميا تمنح من قبل الجمعية الاحصائية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي
4. الزام الاقسام العلمية بوضع اما مشرف مشارك او مقيم احصائي لكل رسالة ماجستير او اطروحة دكتوراه تتطلب تحليل احصائي
 5. الزام الاقسام العلمية بوضع مناقش احصائي لكل رسالة او اطروحة تتضمن اساليب كمية ورياضة متقدمة
 6. زيادة خطة القبول في اقسام الاحصاء لغرض تفريع القسم الى تفرعات مثل :
- التحليل المالي الكمي
 - المعلومات الحيوية والحوسبة الاحيائية
 - الاحصاء والاقتصاد

مواصفات الاطاريح العلمية المقدمة للحصول على شهادة الدكتوراه والماجستير والدبلوم العالي والمهني

- 1- نوعية الورقة وتفاصيل الكتابة :
 - 1-1 تقديم الاطروحة بشكلها النهائي مطبوعة بالآلة الكاتبة ويجب ان يكون الطبع متساوي الحروف ومتناسقا وبلون اسود واضح
 - 2-1 يستعمل ورق ابيض من حجم (297 * 210 ملم) ومن نوعية جيدة وتستعمل صفحة واحدة من الورق للكتابة فقط
 - 3-1 يترك (4سم) وبضمنها حافة ربط الاوراق ، اما الحافات الاخرى فيجب ان يترك لها (2سم) وبضمنها حافة النصوص المقتبسة والهوامش
 - 4-1 تكون المسافة بين سطر واخر (1.5) فراغ من فراغات الالة الكاتبة عدا الهوامش في اسفل الصفحة والنصوص المقتبسة اينما وردت فيستعمل فراغ واحد فقط.
 - 5-1 يبدا المقطع الجديد بإزاحة (2سم) الى اليسار في اللغة العربية والى اليمين في اللغة الانكليزية
- 2- ترقيم الصفحات :

ترقم الصفحات بصورة متتابعة بالأرقام حتى نهاية الاطروحة وبضمنها قائمة المحتويات وقوائم الجداول والاشكال والمقدمة والملاحق . وتوضع الارقام في الجهة العليا اليسرى من الصفحة ان كانت باللغة العربية وفي الجهة العليا اليمنى من الصفحة ان كانت باللغة الانكليزية
- 3- التمهيدات :
 - 3-1 صفحة العنوان تحتوي على عنوان الاطروحة كما هو مقرر رسميا ويلبها اسم الكلية او المعهد مسبوقة بعبارة (اطروحة مقدمة الى) مجلس الكلية او المعهد المعنى يليها الدرجة العلمية التي يروم مقدم الاطروحة الحصول عليها مسبوقة بعبارة (وهي جزء من متطلبات درجة) يليها الاسم الكامل لمقدم الاطروحة مسبوقة بعبارة (من قبل) يليها الشهر والسنة التي قدمت فيها الاطروحة في التقويم الهجري والميلادي كالنموذج الاتي :

عنوان الاطروحة

اطروحة مقدمة الى مجلس كلية في جامعة
وهي جزء من متطلبات درجة في
من قبل

- 3-2 اضافة صفحة (توقيع المشرف) كالنموذج الاتي :
اشهد بان اعداد هذه الاطروحة جرى تحت اشرافي في
جامعة وهي جزء من متطلبات درجة الماجستير
في الدكتوراه في
اسم المشرف :
التوقيع :
التاريخ :

3-3 تليها تواريخ لجنة التقويم والمناقشة مع عميد الكلية وغيره من المسؤولين عن
الاطروحة كالنموذج الاتي مع تحديد التاريخ لكل حالة :-

نشهد باننا اعضاء لجنة التقويم والمناقشة اطلعنا على هذه الاطروحة وقد ناقشنا الطالب في محتوياتها وفيما له علاقة بها بانها جديرة بالقبول لنيل درجة (علوم او اداب) في

رئيس اللجنة

عضو

عضو

3-4 تليها صفحة الاهداء ان وجد اهداء في الرسالة

3-5 تليها صفحة الشكر والتقدير

3-6 تليها ملخص للأطروحة لا يزيد على (250) كلمة

3-7 يليها قائمة بمحتويات الاطروحة

3-8 قائمة بالرموز والمصطلحات المستعملة في الاطروحة

3-9 قائمة بالجدول والاشكال

4- بعد التمهيدات :

4-1 متن الاطروحة والاستنتاجات والتوصيات

4-2 ثبت المراجع

4-3 الملاحق

4-4 ملخص الاطروحة بلغة اجنبية حية بما لا يزيد (250) كلمة

5- الصور والرسوم التوضيحية والبيانية

5-1 عند استعمال الصورة التوضيحية الفوتوغرافية تلتصق بشكل ثابت على ورق من حجم (A4) وترتبط مع

الرسالة وترقم كجزء منها

5-2 عند استعمال الرسوم والاشكال البيانية يجب ان ترسم على ورق من حجم (A4) وبحجم مقبول وترتبط

في الاطروحة حسب ورودها في تسلسل الصفحات وترقم كجزء من الرسالة

5-3 تربط الخرائط الكبيرة في مواقعها من متن الاطروحة وتطوى بالشكل الذي يجعلها بحجمها .

6- مواصفات اخرى :-

6-1 تكون اطروحة الماجستير مركزة وملخصة بقدر الامكان .. وان لا يتجاوز عدد الصفحات عن (120)

صفحة لرسائل الدراسات العلمية و(200) صفحة لأطروحات الدراسات الانسانية وتنتظر رئاسة الجامعة في

الحالات الاستثنائية

6-2 يكون لون غلاف الاطروحة للإنسانيات اسود وللعلميات احمر ، ومن النوع الصلب والمقمش ويكتب

عليه بالحروف الذهبية محتويات صفحة العنوان

6-3 توضع ورقة بيضاء بعد الغلاف الامامي وورقة بيضاء قبل الغلاف الخلفي للأطروحة عند التجليد

6-4 يكتب على حافة (عمود) الاطروحة الدرجة العلمية افقيا في اعلى العمود ثم اسم صاحب الاطروحة

عموديا في الوسط ثم السنة افقيا في الاسفل وتكون احرف الكتابة باللون الذهبي ولا يقل ارتفاع الحرف

عن (8 ملم)

6-5 يقدم الطالب اربع نسخ من الاطروحة مبدئيا لدرجة الدبلوم والماجستير وست نسخ لدرجة الدكتوراه

وتعطى الى لجنة التقويم والمناقشة وتبقى نسخة مع الطالب لغرض الامتحان

6-6 عند قبول الاطروحة يقدم الطالب عشرة نسخ بصيغتها النهائية بضمنها نسخة غير مجلدة لا يداعها

لغرض التصوير.

ثانياً: دليل كتابة الرسالة

لغرض توحيد طريقة كتابة الرسائل في كلية العلوم صدر الامر الاداري المرقم 1719 في 2017/4/20 لوضع الية وطريقة لكتابة الرسائل. كذلك ساهمت شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي في وضع دليل كتابة رسائل الماجستير للدراسات العليا وخلصنا الى الدليل النهائي التالي :

القسم الأول

اولاً: تعريفات

دراسة الماجستير:

إن دراسة الماجستير هو عمل مهم يقوم به طالب الدراسات العليا للحصول علي شهادة الماجستير بعد إنجاز عمل علمي يتقدم به طالب الدراسات العليا في الجزء الأخير من مدة دراسته والتي تختلف من دولة لأخرى ومن جامعة لأخرى.

الرسالة:

هي عمل علمي يتقدم به الباحث من أجل الحصول علي درجة علمية معينة (الماجستير) و هي تقدم في نهاية الدراسة من أجل الحصول علي الدرجة بعد مناقشة الرسالة وتحكيمها.

الماجستير:

الماجستير في العلوم العملية (Master) هي درجة علمية تمنح بعد دراسة محددة من طالب الدراسات العليا ويرمز لها باختصار (M.Sc. or MSc).

ثانياً: لغة الرسالة:

تصاغ الرسالة في كلية العلوم باللغة الانجليزية و معها ملخص واف باللغة العربية. ويجوز كتابة الرسالة باللغة العربية إذا تطلب الأمر ذلك و يوضع ملخص واف باللغة الانجليزية في هذه الحالة.

القسم الثاني:

اولاً: تبويب الرسالة

يحتوي هذا القسم صفحة العنوان، و التقدير والشكر والإهداء، و صفحة لجنة المناقشة، وجدول المحتويات.

● صفحة العنوان Title Page

هذه الصفحة تحتوي الآتي :-

- عنوان الرسالة كاملاً.

- اسم الطالب كاملاً.

- الدرجة العلمية المتقدم لها.

- اسم الكلية والجامعة التي قدم لها البحث.

- اسم المشرف ودرجته العلمية (والمشرف المساعد إن وجد).

- شهر وسنة تقديم الرسالة.

يكتب العنوان بمسافة واحدة بين السطور ويجب أن يكون مختصراً وواضحاً لما تحتويه الرسالة مع تجنب استخدام كلمات مثل دراسة، بحث، تحليل في العنوان وذلك لأن الرسالة في حد ذاتها بحث واستقراء وتحليل، ولجنة المناقشة الحق في تعديل عنوان الرسالة.

● التقدير والشكر Acknowledgment

في هذه الصفحة يجب إهداء الشكر والتقدير للمشرف والمؤسسة التي أجري فيها البحث والجهة أو الجهات التي ساهمت في تمويل البحث والدراسة وكل من ساهم في تسهيل مهمة الباحث سواء كانوا أفراداً أو مؤسسات.

● توصية المشرف ورئيس القسم بتقديم الرسالة للمناقشة

● لجنة المناقشة Committee Decision

تحتوي هذه الصفحة اقرار و أسماء الأساتذة الذين ناقشوا رسالة الطالب و درجاتهم العلمية كذلك مصادقة عميد الكلية.

● فهرس المحتويات Table of Contents

تحتوي هذه الصفحة قائمة تضم محتويات الرسالة من الفصول والأبواب والعناوين الرئيسية والفرعية التي وردت في متن الرسالة (كما وردت داخل الرسالة) والصفحات التي وردت فيها.

● فهرس الجداول List of Tables

يحتوي قائمة تضم عناوين الجداول والصفحات التي وردت فيها.

● فهرس الأشكال List of Figures

يحتوي قائمة تضم عناوين الأشكال والصفحات التي وردت فيها.

● فهرس الاختصارات List of Abbreviations

يحتوي قائمة تضم جميع الاختصارات المستخدمة في الرسالة.

● فهرس الرموز List of Symbols

يحتوي قائمة تضم جميع الرموز المستخدمة في كتابة الرسالة ومعانيها.

● فهرس الصور List of Plates

يحتوي هذا الفهرس على قائمة تضم جميع الصور التي وردت بالرسالة.

ثانياً: المتن

يشمل هذا الجزء: الملخص، و المقدمة، و الدراسات السابقة، و المواد وطرق العمل، و النتائج، و المناقشة، و الاستنتاجات و التوصيات، و المراجع، و قائمة النشر.

• الملخص Abstract

1- الملخص عبارة عن تلخيص للرسالة العلمية ويجب أن يكون مستقلاً بنفسه عن الرسالة واضحاً ومفهوماً ومعبراً بصورة كمية ما أمكن عن نتائج الرسالة. يكتب الملخص باللغة العربية أيضاً في حال كتابة الرسالة باللغة الإنجليزية على أن يكون في نهاية الرسالة، ويكون موجزاً قادراً على الإجابة عن أسئلة مثل:

○ ما طبيعة البحث المنجز؟

○ كيف تم إجراء البحث؟

○ ما أهم وأبرز نتائج البحث؟

○ ما أهمية نتائج البحث وما مضمونها، ومدلولها؟

2- يجب أن يكون الملخص بمقدار لا يتجاوز 250 كلمة مكتوبة في شكل فقرة واحدة أو فقرتين على أكثر تقدير ولا يتجاوز صفحة واحدة.

3- السطر الأول من الملخص يجب أن يفسر أهمية البحث ويبرر لماذا تم القيام به، بينما يجب أن يبرز السطر الأخير منه بوضوح أهم النتائج التي توصل إليها الباحث.

4- الطريقة الحديثة لكتابة الملخص تفضل استخدام ضمير المتكلم، ولكن يجوز استخدام صيغة المبني للمجهول إن كان ذلك يقلل من عدد الكلمات المستخدمة في كتابة الملخص.

النقاط المهمة التي يجب مراعاتها عند كتابة الملخص :

1- عدم إعادة كتابة المعلومات الواردة في العنوان.

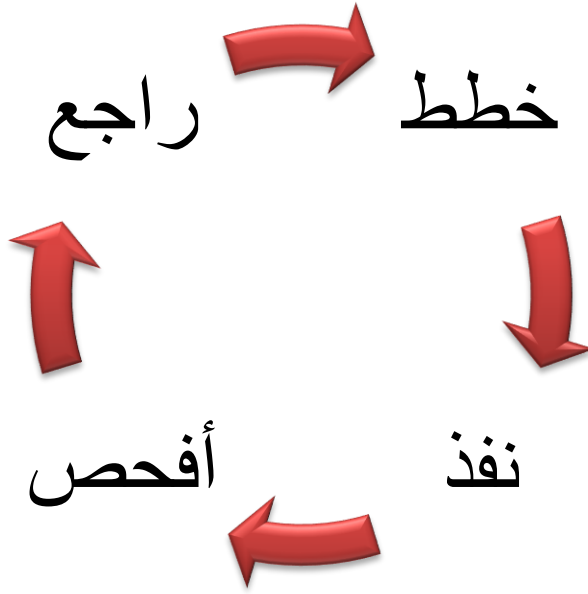
2- الإيجاز في التعبير.

3- تضمين الملخص أرقاماً ومعلومات كمية متى ما كان ذلك ممكناً.

طريقة كتابة الملخص :

تجبر الكتابة الفعلية للملخص الباحث على تبرير أهداف البحث وتساخده في توضيح تلك الأهداف، كما تعينه على اختيار أفضل السبل الكفيلة بتحقيقها، كما تبرز النتائج التي تم الحصول عليها في مراحل تطور البحث.

إذا واجه الباحث صعوبة في كتابة الملخص في أي مرحلة كان ذلك مؤشراً على عدم وضوح الرؤية بخصوص الجزئية التي عجز الباحث عن التعبير عنها. هذا في حد ذاته محفز لإعادة النظر في الأهداف وإعادة صياغتها بصورة مناسبة، أو لمراجعة الوسائل المتبعة والبحث عن وسائل أفضل وأجدي تعين الباحث على تحقيق الأهداف التي يصبو إليها في تطبيق عملي لدائرة (خطط – نفذ – افحص - راجع) الشهيرة.



يعتقد البعض أن كتابة الملخص غير ممكنة (أو غير مجدية) ما لم يتم الحصول على نتائج البحث وتحليلها، ولكننا نعتقد أن كتابة الملخص بصورة أولية تكون في حد ذاتها أداة عمل مفيدة تقود إلى توضيح أهداف البحث وتساهم بصورة غير مباشرة في تحقيقها. قبل أن يحصل الباحث على نتائج فعلية تكون لديه توقعات لنتائج معينة (أو محددة) من واقع الدراسة المسبقة للأبحاث الشبيهة. هذا التوقع في حد ذاته مؤشر جيد يقود الباحث نحو تحقيق أهداف البحث المرجوة. وهكذا يستطيع الباحث أن يكتب الملخص على النحو التالي:

" من المتوقع أن تثبت النتائج كذا وكذا".

بعد الحصول على النتائج الفعلية يمكنه إعادة صياغة الملخص على النحو التالي:

" أثبتت نتائج البحث كذا وكذا".

أو في حال الحصول على نتيجة مخالفة للتوقعات:

" على خلاف ما كنا نتوقع أثبت تحليل النتائج كذا وكذا".

يكون هذا الاختلاف في معظم الأحوال دافعاً لمزيد من البحث لتفسير النتائج غير المتوقعة وقد يقود هذا لاكتشاف جديد. يجب أن تكون الصياغة النهائية للملخص على أفضل صورة ممكنة وذلك لأن الملخص هو أول ما يطلع عليه من يقرأ الرسالة وبهذا يشكل الملخص المكون الرئيس للانطباع الأول عنها. من المفيد قراءة مجموعة من الملخصات الجيدة في التخصص الذي ينتمي إليه موضوع البحث. ومن المهم جداً أن تكتب الصياغة النهائية للملخص بعد القراءة الأخيرة للرسالة في صورتها النهائية.

المقدمة Introduction

المقدمة جزء أساسي ومهم من الرسالة العلمية كونها الجزء الذي يثير توقعات - من يقرأ الرسالة - عن مضمونها. تتكون المقدمة من الآتي:-

- 1) فقرة افتتاحية عن أهمية الرسالة.
- 2) تعريف مختصر بموضوع الرسالة.
- 3) تلخيص موجز عما تم إنجازه مسبقاً فيما يتعلق بموضوع الرسالة.
- 4) تبرير اختيار موضوع الرسالة ومدى أهمية الدراسة.

5) تحديد دقيق لأهداف الرسالة.

بالرغم من عدم وجود صيغة محددة لمقدمة الرسائل العلمية إلا أن المقدمة الجيدة تتصف بما يلي:

- أن تكون جاذبة لانتباه القارئ ويتم ذلك باستخدام جمل افتتاحية مشوقة أو تساؤل أو اقتباس ذكي أو جريء يثير فضول القارئ ويحفزه لقراءة الرسالة مع مراعاة عدم الانجراف كثيراً في محاولة إثارة القارئ بمبالغات يصعب الإيفاء بها لاحقاً، على فرضية أن من واجب القارئ مواصلة قراءة الرسالة.
- أن تبين للقارئ بوضوح موضوع الرسالة ومضمونها بحيث لا يكون لديه شك حول الفكرة المركزية للرسالة وأهمية الرسالة وجدواها.
- أن تقدم عرضاً تمهيدياً مختصراً عما ستوضحه الرسالة لاحقاً.
- أن تعرض مشكلة البحث جيداً وكذلك لا بد من الإشارة لحدود الدراسة.
- أن يتم استعراض أهداف الدراسة بموضوعية وبشكل واضح.

هناك أيضاً بعض المعايير الأخرى والتي يجب مراعاتها عند كتابة المقدمة وهي:

- المقدمة ليست المكان المناسب لاستعراض الدراسات السابقة عن موضوع الرسالة.
- الإيجاز وعدم الإطالة غير الضرورية.
- تجنب البدء بتعريف المصطلحات، فالقارئ ينصب اهتمامه في معرفة موضوع الرسالة وليس معرفة مصطلحات يمكن أن يجدها في المعاجم.
- تجنب البداية بالجمل الفضفاضة وتجنب إطلاق الأحكام العامة سعياً لإبراز أهمية الرسالة فلا حاجة لإثبات الأهمية العلمية لموضوع البحث.
- الفقرة الثانية في المقدمة غالباً ما تبدأ بجملته افتتاحية تمهد للانتقال من المقدمة العامة إلى التفاصيل الدقيقة التي سترد في بقية الرسالة. وقد جرت العادة الإشارة إلى ما ورد في المقدمة في الخلاصة النهائية للرسالة ليشكل ذلك ختاماً مقتنعاً للرسالة، ولهذا ننبه إلى ضرورة إعادة كتابة المقدمة عند الانتهاء من كتابة خلاصة الرسالة للتأكد من وجود انتقال سلس بين مقدمة الرسالة وخلاصتها.

• الأهداف Objectives

- هي الغايات التي يسعى الباحث لتحقيقها في الرسالة، ويمكن أن تشمل اكتشاف معلومات وحقائق جديدة، أو استنباط مفاهيم ونظريات، أو إيجاد تقنية بتطبيقات عملية، أو اختراع أجهزة علمية جديدة لدراسة ظواهر معينة.
- يساعد وضع الأهداف الواضحة والدقيقة على تنظيم الدراسة في أجزاء محددة، ويجنب الباحث جمع البيانات غير المهمة ويساعده في تحليل واستخدام البيانات للحصول على النتائج المتوقعة. كما أن صياغة الأهداف تلعب دوراً مهماً في تقييم البحث، فإذا لم تكن الأهداف واضحة ودقيقة ومرتبطة بالنتائج فإن البحث لا يمكن تقييمه جيداً.

يجب أن يُراعى الباحث عند كتابة أهداف الرسالة ما يلي:

- ✓ أن ترتبط الأهداف بعنوان الرسالة والنتائج ارتباطاً وثيقاً.
- ✓ أن تغطي كافة جوانب مشكلة الدراسة والعوامل المؤثرة بطريقة متماسكة وبشكل منطقي.
- ✓ أن تكتب في عبارات مختصرة واضحة الصياغة وبمصطلحات علمية، تحدد بدقة ما يمكن تنفيذه.
- ✓ أن تكون واقعية يمكن تحقيقها في ضوء الإمكانيات المتاحة (الزمن، الأجهزة، الدعم المادي، ...).
- ✓ استخدام أفعال عملية يمكن قياسها، مثل: حدد، قارن، أثبت، أحسب، قس.
- ✓ تجنب الأفعال الغامضة غير العملية، مثل قدر، أفهم، أدرس، لاحظ.

• الدراسات السابقة Literature Review

من السهل على الطالب الموافقة على موضوع الرسالة الذي يرغب العمل فيه، ولكن غالباً ما يواجه صعوبات عند العمل على وضع خطة محددة لمنهجية البحث. للحصول على نتائج بحثية مناسبة ينبغي أن تقوم الرسالة على أساليب وأسئلة بحثية محددة ضمن خطة واضحة ومناسبة، وهذا يتطلب جمع ومناقشة المراجع التي نشرت سابقاً في موضوع الرسالة، وهو ما يسمى بـ "الدراسات السابقة" أو "مراجعة المصادر".

تهدف كتابة الفصل الخاص بالدراسات السابقة إلى دراسة ومراجعة النقاط المهمة حول موضوع معين. لذا ينبغي أن تصاغ خطة الرسالة في سياق وإطار البحوث القائمة، وهذا ما يجعل الفصل الخاص "بالدراسات السابقة" يسبق أي فصل من فصول الرسالة.

يجب على الطالب تحليل الدراسات السابقة بشكل مفصل لتأطير العمل الحالي ضمن السياق التاريخي لموضوع الرسالة، مما يتيح للطالب أن يقترح وسائل جديدة لإصلاح نقاط الضعف والثغرات التي وجدت في الأبحاث السابقة المتعلقة بموضوع الرسالة، وهذا يضفي أهمية للعمل الحالي للرسالة. يجب على الطالب استعراض جميع الدراسات السابقة المتعلقة بموضوع الرسالة (المتوفرة له) بشكل مُسهب، على أن يذكر مجال ونتائج كل دراسة مع عقد مقارنات بسيطة تجعل القارئ يدرك قصور وحدود كل دراسة من الدراسات السابقة.

من ناحية أخرى، قد يجد الطالب أن موضوع الرسالة قد سبق دراسته وتحليله جيداً، وفي هذه الحالة عليه أن يقترح أساليب جديدة لتفسير النتائج السابقة والتحقق منها. كتابة فصل الدراسات السابقة يساعد على:

- التمييز بين ما تم القيام به وما يجب القيام به، وهذا الافتراض البديهي سيجنب الطالب تكرار ما تم القيام به من أبحاث لم تسفر عن نتائج واضحة.
- إلمام القارئ بموضوع الرسالة حتى وإن كان خبيراً في موضوعها فمن الممكن ألا يكون في متناول يده كل الخلفيات والتطورات التاريخية لموضوع البحث، ولهذا فإن تنظيم فصل الدراسات السابقة تنظيمياً جيداً سيساعد القارئ على أن يكون محكماً جيداً وسيكون حينئذ على استعداد لقراءة و تحكيم بقية الرسالة.

○ تكوين أفكار جديدة في منهجية البحث في ذهن الطالب والتي بدورها ستكون مصدر إلهام ورؤى جديدة لإثراء خطة البحث الأولية، وذلك بمجرد الانتهاء من دراسة الأحداث والتطورات التاريخية. لذا يجب إتمام مراجعة المصادر قبل البدء بالعمل على القضايا البحثية الأخرى.

○ تجنب مناهج بحثية خاطئة حيث أن التاريخ مليء بالتجارب التي لم تثمر عن نتائج صحيحة وواضحة، ولذا يجب على الطالب تجنب وتفادي تكرار العمل بمناهج بحثية مماثلة.

قبل كتابة الدراسات السابقة يجب على الطالب أن يكون مستعداً بشكل جيد. والخطوة الأكثر أهمية هي جمع المقالات والكتب المهمة ذات الصلة بموضوع الرسالة والتي يمكن جمعها غالباً من مكتبة الجامعة أو من خلال البحث في الإنترنت باستخدام "محركات البحث"، حيث يحدد الطالب الكلمات الرئيسية ذات الصلة بالموضوع للمساعدة في التصفح ضمن المراجع ذات الصلة بموضوع الرسالة.

يجب البدء في جمع المراجع الأصلية ذات الصلة بالموضوع (وليس المراجع الثانوية) التي تكون أكثر فعالية لفهم موضوع الرسالة وإلا سيضيع الطالب في أفكار ثانوية ليست ذات علاقة مباشرة بموضوع الدراسة. كما يجب تنظيم وفرز المراجع بطريقة زمنية تصاعديّة حيث يساعد ذلك على كتابة الدراسات السابقة بطريقة متماسكة ومنطقية وبناءة مع مراعاة نسب كل دراسة لأصحابها و تجنب الاعتداء على الحقوق الفكرية للآخرين. الآن يكون لدى الدارس الكثير من المعلومات التاريخية ولكن تحتاج إلى تنظيم ومن ثم إدراجها في القسم الخاص بها في فصل الدراسات السابقة. ولهذا فإنه ينصح بحفظ المعلومات المهمة من كل دراسة تاريخية: العنوان والمؤلف (الكاتب) في "بطاقات" صغيرة لمساعدتك في كتابة الدراسات السابقة بطريقة مجزأة بصورة جيدة وذلك يساعد في حفظ المراجع بشكل جيد وفي المكان الصحيح. كما أن هذه البطاقات تساعد أيضاً في الكتابة السريعة والواضحة للنص.

وعلى ذات الصعيد لا بد من أن تكون الدراسات السابقة متسلسلة على النحو التالي:

- دراسة البحوث المتعلقة بموضوع الرسالة وتقييمها .
 - تلخيص المراجع لتحديد المهم منها وتدوينه في قائمة المراجع في نهاية الرسالة.
 - شرح لما سيضيفه البحث الحالي من أفكار ونتائج جديدة والتي لم يتم التوصل إليها حتى الآن.
- يجب أن تنظم "الدراسات السابقة" لتكون خليطاً من الحقائق العلمية والأفكار البناءة استناداً إلى الاقتراحات والنظريات، وذلك في شكل منهجي لدراسة ومقارنة المعلومات المذكورة في المراجع التي تم اختيارها. كما يجب تنظيم "الدراسات السابقة" لتكون كمية ونوعية لأن المراجع العلمية التي جمعها الدارس ستقيم الجانب الكمي. والتركيز على نوعية المراجع العلمية يكمن في مقارنتها مع بعضها البعض لاستخراج أهم الأفكار التي تبني عليها الرسالة. أخيراً يفضل استخدام المراجع العلمية الأساسية المنشورة في المصادر الموثوقة والمحكمة ودراساتها وتحليلها جيداً وربط الأفكار الواردة فيها بموضوع الرسالة.

على الطالب أن يبدأ بجمع الدراسات السابقة في وقت مبكر حتى يصبح لديه ما يكفي من الوقت للمراجعة لاحقاً. أيضاً لا بد أن يسأل الطالب ذوي الخبرة عما ورد في مراجعة تلك الدراسات السابقة. ولا بد أن يدرك الطالب أن كتابة "الدراسات السابقة" هو الجزء الأكثر تعقيداً وتستغرق كتابته وقتاً طويلاً لأنه يعتمد على اختيار أفضل المراجع العلمية من بين كم كبير من المواد المنشورة. هذا الأمر يحتاج حقاً إلى الكثير من الجهد والوقت خاصة إذا وجب عليه دراسة المراجع ومقارنتها وبناء أفكار الرسالة وتحديد أهدافها على ضوء الاستنتاجات الملخصة بعد قراءة هذه الدراسات.

وبمجرد الانتهاء من أول نسخة لفصل " الدراسات السابقة "، يجب محاولة تصحيح الأخطاء الإملائية والنحوية قدر الاستطاعة، ويفضل مراجعته من قبل آخرين يتحدثون ويتقنون لغة الرسالة.

• المواد وطرق العمل Materials and Methods

يقدم الباحث وصفاً واضحاً عن العينة المستخدمة وحجمها و آلية أو طريقة اختياره لها و معايير استبعاد أو تضمين أفراد العينة وكذلك للمواد والأجهزة والبرامج الحاسوبية التي استخدمها في إجراء البحث. يجب أن يحتوي هذا الوصف على الغرض من استخدام هذه

المواد والإطار النظري الذي استند إليه الباحث عند اختيارها أو تطويرها. فإذا استخدم الباحث أدوات سبق استخدامها في أعمال بحثية سابقة – في هذه الحالة - يجب عليه أن يعطي معلومات تفصيلية وأفية حول ملائمة هذه الأدوات لدراسته ومدى دقة هذه الأدوات ومصادقية النتائج وكيفية إدارتها. أما إذا تم إعداد الأداة من قبل الباحث فيجب عليه تقديم معلومات كاملة عن إجراءات وخطوات عملها، ماذا تقيس وكيفية القياس، ثباتها ودقتها وذلك قبل الاستخدام النهائي للأداة. أما إذا استخدم الباحث الأساليب الإحصائية في دراسته، فيجب عليه أن يختار الطرق الإحصائية المناسبة لبحثه، وأن يتناول كيفية استخدام الأساليب الإحصائية التي اختارها ومدى قابليتها للتطبيق في دراسته مقارنة بأساليب أخرى مماثلة.

• النتائج Results

يحتوي هذا الفصل عرض جميع نتائج الرسالة، ويشمل وصفاً تفصيلياً للنتائج في صورة أشكال وصور ورسوم توضيحية ناتجة من تحليل بيانات الدراسة بدون مناقشة مع التأكد من أن النتائج يتم عرضها حسب تسلسلها في أهداف الرسالة و بصيغة الماضي.

في حال وضع النتائج في صورة جداول وأشكال يجب مراعاة الآتي:

- أن تتميز الأشكال والجداول بالوضوح وسهولة القراءة، وأن تتضمن البيانات الكمية والوصفية، كما يجب الإشارة إلى رقم الشكل أو الجدول في النص، وشرح أهم معالمه.
- ذكر رقم الشكل والإشارة إليه في الرسالة وذلك بوضع رقم مسلسل لكل شكل بين قوسين (شكل 1, شكل 2 ...) أو (جدول 1, جدول 2.....) وهكذا يكتب رقم واسم الشكل تحت الشكل بينما يكتب رقم الجدول وعنوانه فوق الجدول.

- وضع الملاحظات التي تخص الشكل أو الجدول (في حال وجودها) في الهامش السفلي للشكل أو للجدول مرتبة على النحو التالي: الملاحظات الخاصة ثم الملاحظات الإحصائية (الدالة).
- كتابة النتائج والشروحات من البيانات الشكلية أو المجدولة بعد الشكل أو الجدول، مع مراعاة عدم تكرار كتابة ما في الجدول في النص.

● المناقشة Discussion

الغرض من المناقشة هو وضع التفسيرات والآراء الخاصة بالبحث وشرح الآثار المترتبة على النتائج التي توصل إليها الباحث، وتقديم الاقتراحات العلمية مستقبلاً والرد على الأسئلة المطروحة في مقدمة البحث. وتعتبر المناقشة هي جوهر البحث وأكثر أجزائه صعوبة. عادة تتطلب المناقشة عدة محاولات عند الكتابة بقصد التحسين وذلك لجعل البحث واضح الأهداف والمعالم لدى القارئ. ولجعل البحث واضحاً يجب أن تكون الجمل قصيرة ومعبرة عن الأفكار المراد الوصول إليها، وفي الوقت نفسه ينبغي على الباحث الحرص على الحد من التعليقات الجانبية وعدم تكرار ذكر النتائج لأن ذلك يؤدي إلى طمس مضمون البحث.

تعتبر المناقشة من أهم مكونات الرسالة حيث تظهر مدى قدرة الباحث على فهم واستيعاب مفردات بحثه. ويجب على الباحث بذل قصارى جهده لجعل المناقشة أكثر عمقاً لتعطي البحث القيمة العلمية المأمولة، وأيضاً لمساعدة القارئ على فهم واستيعاب مضمون البحث.

تشتمل المناقشة على عرض مبسط لنتائج البحث وتفسيرها ومناقشتها وتحليلها في ضوء ما توصل إليه الباحث من استنتاجات، ومقارنة ذلك بما تم التوصل إليه في الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع البحث، كما يمكن للباحث مراجعة الإطار النظري والدراسات السابقة لتفسير النتائج بصورة جيدة بعيدة عن اللبس والازدواجية. وعلى الباحث أيضاً عرض الرأي العلمي الصحيح بكل حيادية وموضوعية - دون تحيز - وأن يكون متجرداً في عرض النتائج التي حصل عليها. كما تعرض المناقشة - أيضاً - على جميع النتائج التي حصل عليها الباحث من بيانات علمية وأشكال بيانية تشتمل على منحنيات أو أعمدة بالإضافة إلى التحليلات الإحصائية.

تعد مقارنة نتائج البحث مع نتائج الأبحاث السابقة والنظريات المعروفة و ذات الصلة بموضوع البحث أثناء المناقشة من النقاط المضيئة وتعطي البحث قيمة علمية عالية. وفي هذا الشأن، يمكن للباحث اقتراح الجديد في مجال دراسته وتوضيح النقاط التي ينبغي استكمالها مستقبلاً. على الباحث أن يراعي عند تنظيم المناقشة التدرج من الخاص إلى العام، فمثلاً مناقشة النتائج من الإطار النظري أولاً قبل الانتقال إلى التطبيق.

وللمزيد من التعمق في الشرح والتحليل، يجب على الباحث تعزيز إجاباته من خلال تحليل الإجابات غير المرضية والتي توصل لها الآخرون، وكيف خلص إلى إجابة مرضية في بحثه، وذلك من خلال مناقشة الحجة المقدمة من كلا الجانبين و

التي من شأنها جعل الباحث أكثر قناعة بما يقدمه. كما يجب مناقشة وتقييم التفسيرات المتضاربة للنتائج حال وجودها، وهذه من العلامات الجيدة في المناقشة. ويفضل أيضاً تحديد نقاط القوة والضعف المحتملة عند تفسير النتائج وكيف أنها تؤثر على صحة النتائج. أخيراً يجب نوصي أن تكون المناقشة موجزة ومختصرة تحقق الغرض دون تفريط أو إفراط.

• الاستنتاجات والتوصيات Conclusions and Recommendations

تحتوي الاستنتاجات عرض موجز ومراجعة لنتائج البحث أو الدراسة على ضوء الأهداف الواردة في مقدمة الرسالة مع إبراز الحقائق المتوقعة من الدراسة في صياغة مختصرة وواضحة ثم وضع التوصيات المنبثقة من نتائج البحث.

• المصادر References

هنالك عدد من الأساليب المعروفة في تدوين المصادر ويلتزم باستخدامه بدقة في تدوين جميع المصادر. تكتب المصادر في قائمة واحدة وترتب وفق أسلوب كتابة المصادر . ولغرض توحيد كتابة الرسائل فإنه تم استخدام أسلوب فانكوفر (هنا يعطى المرجع رقماً يمكن استخدامه أكثر من مرة داخل متن الرسالة، ثم تكتب جميع المراجع مرتبة حسب أرقامها في قائمة المراجع في نهاية الرسالة).

(1) يشار إلى المراجع في المتن بأرقام بين مستوى الكلمات وكما في المثال الاتي:

Polymerization of acrylates is classically carried out using either anionic [1],adical [2] or group transfer polymerization (GTP) [3].

وإذا استشهد بأكثر من مرجع فتكتب بالترتيب.مثال:

[1-5],[1,4,7,9]

(ب) عند ضرورة كتابة اسم المؤلف , يكتب المرجع متبوعاً بالرقم بين مستوى الكلمات :

[1] (Hope and Elles, 2005)

ج. في حال وجود أكثر من مؤلفين يتم الاختصار على المؤلف الأول متبوعاً بالمقطع ..

[2] (John, et al., 2007)

د. تكتب المصادر والمراجع في قائمة واحدة وترتب بالتسلسل حسب الأرقام التي وردت في متن الرسالة ويجب ذكر جميع أسماء المؤلفين المشتركين في البحث.وكما في المثال الاتي:

[1]Rosenberg B., Vancamp L., Trosko J. and Mansour V. “Platinum Compounds: a New Class of Potent Antitumour Agents” Nature, 222, 385-386 (1969).

[2] المرجع الثاني

• قائمة النشر Publication List

يرفق الباحث قائمة بالأوراق العلمية المنشورة (إن وجدت)، ويجوز إرفاق نسخ منها ضمن هذا الجزء من الرسالة.

ثالثاً: مواصفات الرسالة

• طول الرسالة

يجب أن تكون رسالة الماجستير أو الدكتوراه عملاً خالصاً للباحث مبتعدة تماماً عن الاقتباس أو الاعتداء على الحقوق الفكرية للآخرين **Plagiarism**. لا يتجاوز طول الرسالة 120 صفحة بدون الملاحق اعتماداً على رأي المشرف.

• الطباعة

لغة الدراسة وكتابة الرسائل هي اللغة الإنجليزية ما لم يوصي مجلسي القسم والكلية المختصين بخلاف ذلك، على أن تتضمن الرسالة ملخصاً باللغة العربية أيضاً. يجب كتابة الرسالة بواسطة حاسب آلي بمنسق للكلمات (**word processor**).

- نوع الخط

يمكن استخدام أنواع الخطوط التالية: **Arial** أو **Time New Roman** (وهي المفضلة).

- حجم الخط (خط العناوين، داخل المتن، الجداول والأشكال، خط الملاحظات والاقتباس والمراجع)

يجب أن يكون حجم الأحرف لكتابة الرسالة 14 للكتابة باللغة العربية و12 للكتابة باللغة الإنجليزية، وأن تكون الكتابة بالأحرف العادية **Normal** وليست مائلة **Italic**، ما عدا الأسماء العلمية **Scientific names** واللغة الأخرى بخلاف اللغة التي كتبت بها الرسالة. يمكن استخدام أحرف سميكة **Bold** (محبرة) بحجم 16 في كتابة العناوين الرئيسية والعناوين الجانبية، وتكون الكتابة داخل الجداول بحجم لا يقل عن 8 ولا يزيد عن 10.

- المسافة بين السطور

تكون المسافة بين السطور في الرسالة مزدوجة ما عدا الآتي:

✓ المصادر.

✓ داخل الجداول وعناوين الجداول.

✓ الأشكال.

✓ العناوين الرئيسية والفرعية حيث تكون المسافة بينهم مسافة واحدة.

• الهوامش

الهامش الأيسر في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية (الأيمن في حالة الكتابة باللغة العربية) من الصفحة يجب أن يكون 40 مم وذلك لتسهيل عملية القص والتغليف. أما الهامش الأيمن في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية (الأيسر في الكتابة باللغة العربية) والهامشين السفلي والعلوي يجب أن يكون كلٌّ منهم 25 مم.

• بداية الفقرة

يجب ألا يقل عدد سطور الفقرة آخر الصفحة عن سطرين، وإلا تبدأ الفقرة في بداية الصفحة التالية.

• الترقيم (ترقيم العناوين الرئيسية و الفرعية، الجداول والأشكال والملاحق)

يجب أن يظهر ترقيم الصفحات في الهامش السفلي من الصفحة وفي منتصف الصفحة تماماً وذلك ابتداء من فهرس محتويات الرسالة ، فهرس الجداول، فهرس الأشكال، فهرس الصور وإلى صفحات الملاحق على أن يكون رقم الصفحة ظاهراً لذاته ولا يوضع داخل أقواس أو أي علامات ولا يوضع حوله أي نوع من التزيين. الصفحات قبل الباب أو الفصل الأول تأخذ الأرقام اللاتينية (I , ii , iii إلى آخره) في حالة الكتابة باللغة الإنجليزية، أو الحروف العربية بترتيب أبجد هوز في حالة الكتابة باللغة العربية. صفحة مقدمة الرسالة تعتبر صفحة رقم 1 ويظهر الرقم على الصفحة. يجب أن يكون الرقم في منتصف الصفحة على بعد 25 مم من نهاية آخر سطر فيها. إذا احتوى الملحق عدة صفحات ترقيم صفحات الملحق ترقيماً داخلياً بأن تعطى الصفحة الأولى من الملاحق الرمز م-1، يليهم-2 وهكذا مع الاحتفاظ بتسلسل ترقيم الصفحات.

• طريقة الطباعة

يوصى باستخدام ورق أبيض من نوع جيد بحجم A4 مقاس 297 X 210 مم. وتكون الطباعة على وجه واحد من الورقة. تطبع الرسالة بواسطة طابعة ليزر تناسب المواصفات الفنية الموصى بها من قبل عمادة الدراسات العليا؛ تجنباً للأخطاء وهدر الوقت والمال.

• الغلاف

لون غلاف رسالة الماجستير هو اللون الاحمر. يجب أن يكون الغلاف من النوع الثابت لضمان ثبات جميع الصفحات وحتى لا يسهل نزعها. يجب أن يكون الغلاف من النوع المقوى ليعتبر الرص على رفوف المكتبة (sufficiently rigid to support weight). على الباحث البحث عن مكان تغليف مناسب وجيد الأداء، وأن يتأكد من أن جميع صفحات نسخ الرسالة على حسب ترتيبها وفي مكانها الصحيح.

• الكتابة على الغلاف والكعب

تكون الكتابة على الغلاف بالأحرف المذهبة بحجم 18 نقطة ويشمل ذلك:

- ✓ اسم الجامعة.
- ✓ اسم الكلية المختصة والقسم.
- ✓ عنوان الرسالة .
- ✓ اسم الطالب.
- ✓ الدرجة العلمية المتقدم لها.

- ✓ اسم المشرف الأكاديمي.
- ✓ تاريخ تقديم الرسالة (الشهر - السنة).

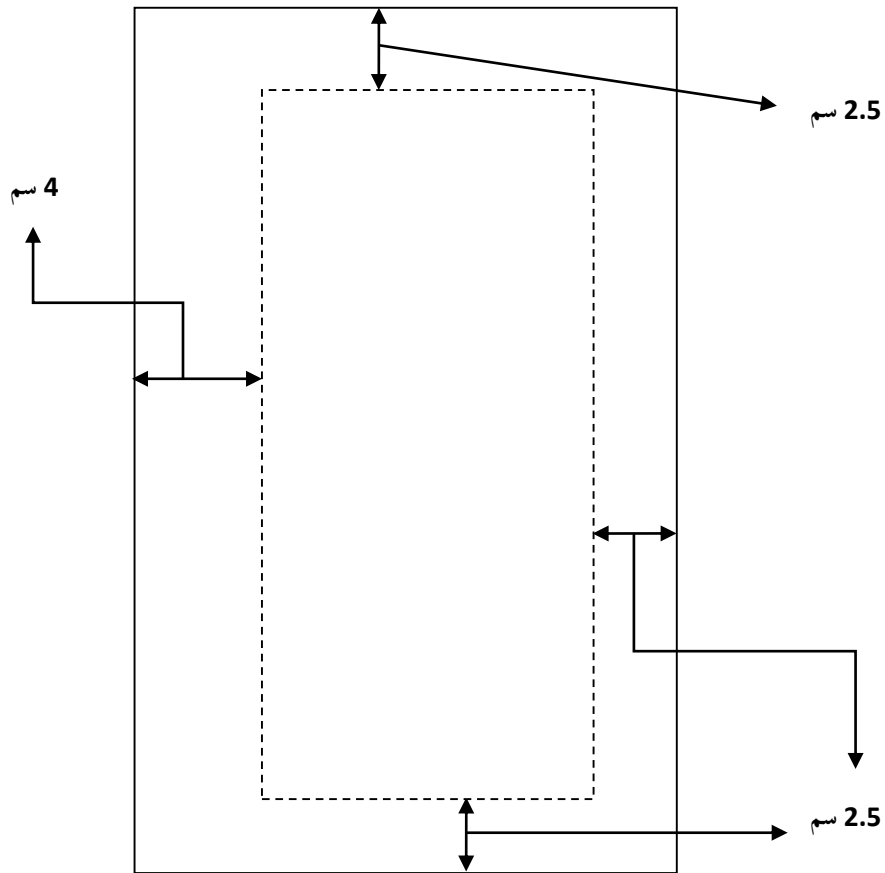
• ما يكتب على القرص المضغوط (CD)

- ✓ اسم الطالب كاملاً.
- ✓ عنوان الرسالة كاملاً.
- ✓ الدرجة العلمية .
- ✓ تاريخ الرسالة (الشهر - السنة).

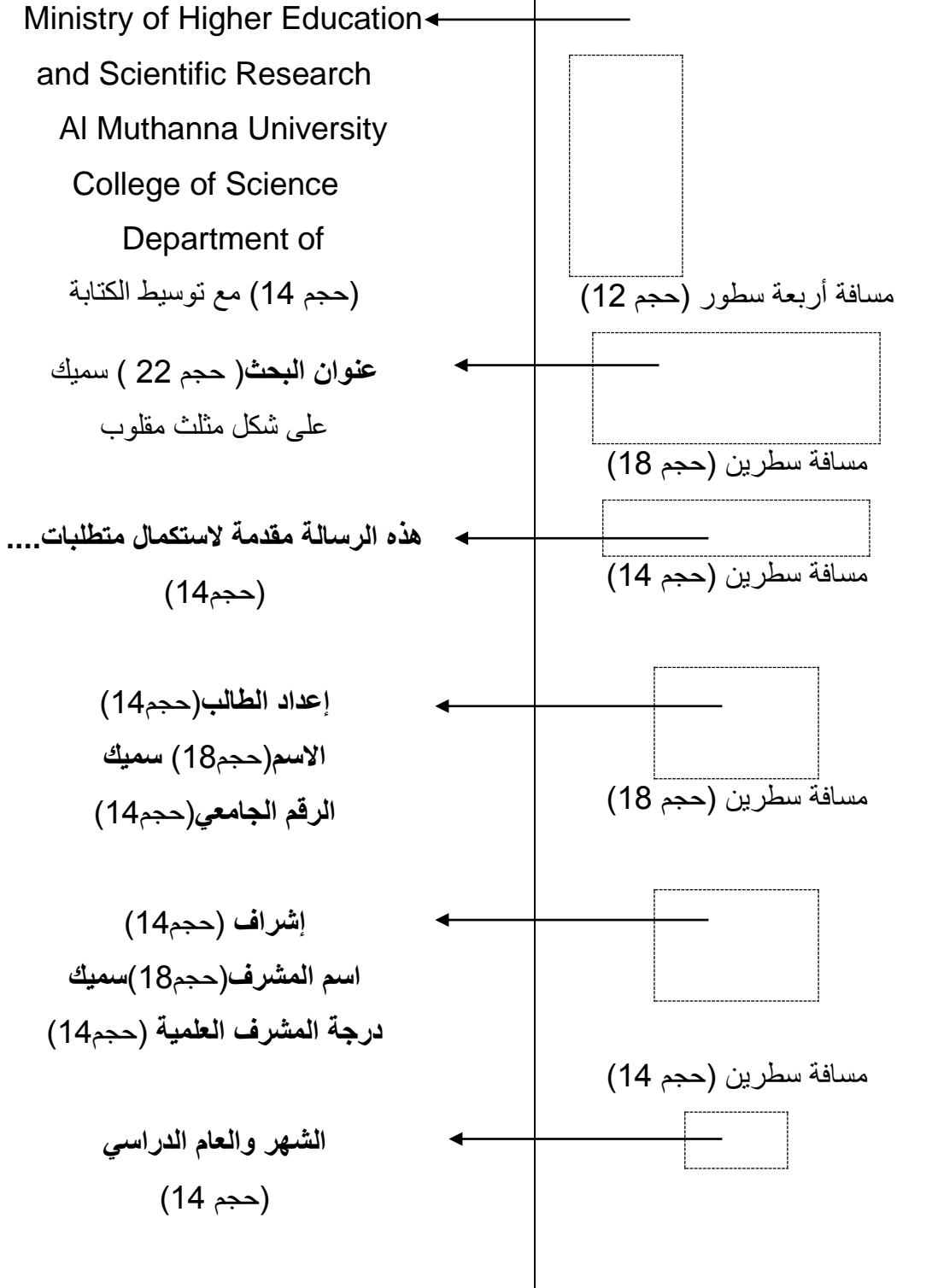
عند الانتهاء من مناقشة الرسالة وعمل جميع التعديلات الموصي بها من قبل لجنة المناقشة وإجازتها من مجلس الكلية
تسلم نسخ الرسالة النهائية إلى وحدة الدراسات العليا.

رابعاً: نماذج

نموذج يبين مسافات الهوامش



نموذج يبين هيكل صفحة الغلاف



وفي الصفحة التالية نموذج لصفحة الغلاف.

Ministry of Higher Education
and Scientific Research
Al Muthanna University College
of Science
Department of Mathematics



Applications of Monte Carlo Integration

This Thesis was Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master's Degree of Science in Mathematics.

By

Ahmed Hussein

301010100

Supervisor

Dr. Abdullah Salem

Professor of Mathematics

May 2013