



سياسة برامج الدراسات العليا



وثيقة معتمدة من قبل مجلس أمناء جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية بموجب

قرار رقم (0000/00)



## خصائص الوثيقة

PO10-15012021-01-v02.00	رقم الوثيقة
سياسة برامج الدراسات العليا	عنوان الوثيقة
عمادة الدراسات العليا	المسؤول عن الوثيقة
مكتب الشؤون القانونية ونواب مدير الجامعة	المسؤول عن مراجعة الوثيقة
مدير الجامعة	المسؤول عن الموافقة
داخلي	تصنيف الوثيقة
26/01/2021	تاريخ فعالية / سريان الوثيقة
<input type="checkbox"/> سنوية <input type="checkbox"/> فصلية <input checked="" type="checkbox"/> عند الحاجة	دورية المراجعة
عند الحاجة	تاريخ المراجعة التالية

## ضبط إصدارات الوثيقة

ملخص التعديلات	المسؤول عن الإصدار	تاريخ الإنشاء	رقم الإصدار
إنشاء النسخة الأولى من سياسة برامج الدراسات العليا	مدير مكتب الشؤون الاستراتيجية	11/01/2021	V1
تطوير النسخة الثانية من سياسة برامج الدراسات العليا	قطاع الشؤون الأكاديمية	30/05/2022	V2

المادة الأولى: المصطلحات



**الجامعة:** جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية  
**مدير الجامعة :** مدير محمد بن زايد للعلوم الإنسانية  
**نائب مدير الجامعة:** نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية  
**عميد الدراسات العليا:** عميد كلية الدراسات العليا  
**لجنة الدراسات العليا:** اللجنة المشكلة بقرار من نائب مدير  
الجامعة للشؤون الأكاديمية  
**برامج الدراسات العليا:** برنامج الماجستير والدكتوراه  
**قسم الدراسات العليا:** قسم الدراسات العليا ويتبع لمكتب نائب  
مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية  
**المشرف الأكاديمي:** عضو هيئة التدريس يشرف على طلبة الدراسات  
العليا أكاديميًا.  
**لجنة الاشراف الأكاديمي:** لجنة تتألف من المشرف الأكاديمي واثنين من  
أعضاء هيئة التدريس من ذوي الاختصاص في مجال تخصص طالب الدكتوراه  
**لجنة الفحص :** هي اللجنة التي تشكل من قبل سعادة نائب مدير  
الجامعة بهدف التأكد من  
سلامة المحتوى العلمي.  
**لجنة المناقشة:** هي اللجنة المشكلة بقرار من عميد الدراسات  
العليا، وتتألف من ثلاثة  
أعضاء من ذوي الاختصاص بالإضافة إلى المشرف الأكاديمي، بحيث يكون  
هنالك عضوا من خارج الجامعة.  
**لجنة النزاهة وأخلاقيات البحث:** تكون مهمة هذه اللجنة النظر في  
القضايا الخلافية للجوانب الأخلاقية، بما في ذلك مدى استيفائها  
لمواصفات البحث العلمي وشروطه، ومراعاة قوانين حماية الملكية  
الفكرية.  
**اختبار الكفاءة :** يهدف اختبار الكفاءة إلى قياس قدرة الطالب على  
الربط بين المفاهيم  
المختلفة الأساسية والمتقدمة التي اكتسبها من مختلت المعارف،  
وتوظيفها في حل المشكلات العلمية والتطبيقية في ميدان تخصصه.  
**المادة الثانية: سياسة برامج الدراسات العليا**



تسمى هذه السياسة سياسة برامج الدراسات العليا في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية وتحدد الإجراءات الخاصة بكل ما يتعلق في برامج الدراسات العليا في الجامعة، ويمكن تنفيذ هذه السياسة من خلال الأهداف التالية:

- التزام برامج الدراسات العليا بأعلى المعايير العلمية لضمان تحقيق توقعات الجامعة المستهدفة.
- تأهيل نخبة من الخريجين للنهوض بأعباء تجديد الدراسات الإسلامية والآداب والعلوم الإنسانية بشكل عام ومواصلة البحث في مجالات تخصصهم، وإنجاز دراسات علمية تسهم في إثراء الفكر الإسلامي والإنساني والآداب
- تخريج جيل من الباحثين مدرك لقيمة الاجتهاد والتجديد، وقادر على تحقيقه في عصره.
- تكوين جيل من الباحثين يكون لهم حضور في توجيه قضايا العصر بما يحفظ للدولة هويتها وقيمها، ويسهم في قضايا التطور.
- تطوير سياسات وإجراءات الدراسات العليا بما يتماشى مع أفضل الممارسات العالمية .
- تعزيز وتيسير الأنشطة التعليمية والبحثية ذات الطبيعة البينية في الدراسات العليا.
- خلق بيئة فكرية ومهنية تعلي من قيمة البحث العلمي الأكاديمي والتفكير الإبداعي، وضمان المحافظة على هذه البيئة.
- تأهيل الطلبة بحيث يكونوا قادرين على التنافس والحصول على وظائف مرموقة في المجالات الحكومية والأكاديمية وفي القطاع الخاص.
- مساعدة الطلبة في سعيهم لاكتساب المعرفة، وتخريج جيل من الباحثين المتميزين في تخصصاتهم.

### المادة الثالثة: المهام والإجراءات



تحدد هذه السياسة المهام والإجراءات الخاصة بتنظيم عمل كلية الدراسات العليا أو (عمادة الدراسات العليا) والتي تتبع لمكتب نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية، ويمكن تنفيذ هذه السياسة من خلال القيام بالمهام التالية:

1. اقتراح اللوائح الداخلية المتعلقة بتنظيم الدراسات العليا، ومتابعة تنفيذها طبقاً لاستراتيجية الجامعة وأهدافها.
2. اقتراح أسس القبول وشروطه بالدراسات العليا والإشراف على تنفيذها والأعداد المتوقعة.
3. معادلة المساقات الناتجة عن الاعتراف بالتعلم المسبق والتحويل الخارجي والوضعية الأكاديمية المتقدمة.
4. تشكيل لجان الفحص والإشراف والمناقشة لأطروحات الماجستير والدكتوراه.
5. وضع القواعد المنظمة لكيفية كتابة الأطروحة العلمية وطباعتها.
6. النظر في جميع شؤون الدارسين المتعلقة بالدراسة واقتراح القرارات اللازمة بشأنها.
7. اختيار محاور البحوث التي يستند إليها الطلبة في اختيار موضوعات أطروحاتهم في بداية كل عام دراسي.
8. وضع ضوابط ومعايير عامة تراعي جودة برامج الدراسات العليا.
9. إجراء تقييم داخلي لبرامج الدراسات العليا بهدف تحسين هذه البرامج وتطويرها.
10. مناقشة جميع قضايا طلاب الدراسات العليا.
11. مناقشة وإقرار التصورات الأولية لخطط أطروحات الماجستير والدكتوراه.
12. مراجعة الخطط البحثية الخاصة بالطلبة وتحديد عناوينها ومواعيد مناقشتها.
13. استحداث برامج الدراسات العليا وتطويرها.



## المادة الرابعة: الإجراءات الخاصة بعملية التحاق الطلبة

تنظم هذه السياسة الإجراءات الخاصة بعملية التحاق الطلبة في جميع برامج الدراسات العليا، ويمكن تنفيذ هذه السياسة من خلال تحديد شروط التقدم للتحاق ببرامج الدراسات العليا على النحو التالي:

### ◀ برنامج الماجستير:

#### 1- شروط القبول في برنامج الماجستير

- أن يكون الطالب من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة أو من أبناء المواطنين
- أن يكون النجاح في البكالوريوس أو ما يعادله بتقدير جيد جداً أو 3 من 4 فما فوق
- أن تكون شهادة البكالوريوس صادرة من جامعة معترف بها
- أن تكون شهادته الجامعية في موضوع يؤهله للدراسة المختصة التي تقدم للتحاق بها
- أن يجتاز امتحاناً كتابياً ومقابلاً شخصية أمام اللجنة العلمية

ويعتبر هذا القبول مشروطاً باجتياز الفصل الأكاديمي الأول بنجاح ومدته أربعة أشهر، بحيث:

- يفصل الطالب من الجامعة إذا تدنى معدله التراكمي عن B- في نهاية الفصل الأول من العام الجامعي.
- الحصول على درجة لا تقل عن 1400 في اختبار اللغة العربية، 1250 نقطة في اختبار اللغة الإنجليزية، و 700 نقطة في اختبار الرياضيات، في مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي الأول، ويجوز إعطاء الطالب فرصة إضافية للاستدراك بقرار من مدير الجامعة.



## 2- الوثائق المطلوبة لبرنامج الماجستير

- وثائق إثبات الهوية (صورة عن جواز السفر وخلاصة القيد وبطاقة الهوية) والطلبة الدوليين المقيمين في الدولة (صورة جواز السفر وصورة الإقامة وبطاقة الهوية) وصورة جواز السفر بالنسبة للطلبة الدوليين غير المقيمين.
- نسخة مصدقة من الشهادات الرسمية والسجل الدراسي من الكليات والجامعات التي تخرج فيها الطالب (البكالوريوس). يرجى ملاحظة ان على الطالب الحصول على شهادات جامعية من خارج الدولة اصدار شهادة معادلة من وزارة التربية والتعليم في دولة الإمارات.
- صورة رسمية من شهادة IELTS أو التوفل من أحد المراكز المعتمدة لدى الجامعة.
- السيرة الذاتية.
- خطابي توصية من متخصصين ممن لهما معرفة بالطالب.
- تعبئة استمارة وثيقة التعارف (لتحميل نموذج وثيقة التعارف)

### ◀ برنامج الدكتوراه:

- 1- أن يكون النجاح في الماجستير أو ما يعادله بتقدير جيد جداً أو 3 من 4 فما فوق.
- 2- أن تكون شهادة الماجستير صادرة من جامعة معترف بها من قبل وزارة التربية والتعليم في الدولة.
- 3- أن تكون شهادته الجامعية في موضوع يؤهله للدراسة المختصة التي تقدم للتحاق بها.
- 4- أن يكون بحث الماجستير في موضوع يؤهله للقبول.
- 5- أن يجتاز امتحاناً كتابياً.
- 6- أن يجتاز مقابلة شخصية مع اللجنة العلمية.





7- ويعتبر هذا القبول مشروطاً باجتياز الفصل الأكاديمي الأول بنجاح ومدته أربعة أشهر، بحيث:

○ يفصل الطالب من الجامعة إذا تدنى معدله التراكمي عن B- في نهاية الفصل الأول من العام الجامعي.

○ الحصول على درجة لا تقل عن (5) في امتحان الآيلتس أو ما يعادلها. أو الحصول على درجة لا تقل عن 1400 نقطة في اختبار الإمسات في اللغة العربية و1250 نقطة من اختبار الإمسات في اللغة الإنجليزية و700 نقطة في الرياضيات في مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي الأول، ويجوز إعطاء الطالب فرصة إضافية للاستدراك بقرار من مدير الجامعة.

○ يجوز تمديد مدة اجتياز امتحان الإمسات لفصلين.

ويتم تقديم طلبات الالتحاق بالبرامج على النموذج المعد لهذا الغرض إلى قسم القبول والتسجيل خلال الفترة التي يحددها نائب مدير الجامعة لقطاع الشؤون الأكاديمية، وترفق الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة.

### المادة الخامسة: معايير الاختيار

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير اختيار أعضاء الهيئة الأكاديمية للمشاركة في تدريس برامج الدراسات العليا، ويتم تنفيذ هذه السياسة من خلال الإجراءات التالية:

- يجب أن يكون أعضاء الهيئة الأكاديمية المشاركون في التدريس في برامج الدراسات العليا حاصلين على شهادة الدكتوراه في التخصص المطلوب،
- يجب أن يكون لديهم إنتاج علمي رصين في البحوث العلمية والمساهمات والأنشطة العلمية.
- تعطى أولوية التدريس في الدراسات العليا لمن يحمل رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك.



### المادة السادسة: لجنة للدراسات العليا

تهدف هذه السياسة إلى تحديد لجنة للدراسات العليا بحيث تتألف من 3-5 أعضاء وبقرار من نائب المدير للشؤون الأكاديمية، تتولى الإشراف على أمور الدراسات وتلتزم بتعليماتها وسياساتها وبأخلاقيات البحث العلمي، ويمكن تنفيذ هذه السياسة من خلال تحديد اختصاصات اللجنة على النحو التالي:

- متابعة الخط الدراسي للبرامج وتحديثها.
- تعيين المشرفين والمشرفين المشاركين.
- الإعلان عن الموضوعات البحثية المقترحة في القسم.
- الإشراف على اعداد امتحان الكفاءة لتقييم مدى معرفة الطالب بنخصه.
- عقد اجتماعات مع طلبة الدراسات العليا لمناقشة قضاياهم.

### المادة السابعة: لجنة الفحص

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الإجراءات الخاصة بتشكيل لجنة الفحص بهدف التأكد من سلامة المحتوى واستيفاء العناصر الأساسية للأطروحة في برنامجي الماجستير والدكتوراة تمهيدا لإرسالها إلى لجنة المناقشة.

تهدف هذه السياسة إلى تحديد لجنة الفحص بحيث تتألف من عدد 2 عضو من الماجستير و3 من الدكتوراة أعضاء وبقرار من نائب المدير للشؤون الأكاديمية، وترفع التوصية لنائب مدير الجامعة لقطاع الشؤون الأكاديمية.

### المادة الثامنة: العمليات الإدارية

تغطي هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها العمليات الإدارية المتعلقة بالتحاق الطلبة بجميع برامج الدراسات العليا، ويمكن تنفيذ هذه السياسة من خلال الإجراءات التالية:



### • التسجيل والسحب والاضافة :

تتم عملية التسجيل للمسابقات وفقاً للتقويم الجامعي والارشادات الصادرة عن إدارة القبول والتسجيل، ويتم اختيار المسابقات المختلفة حسب الخطة الاسترشادية للطالب، وفي الفصول اللاحقة تتم عملية التسجيل حسب توجيهات لجنة الاشراف على الطالب فيما يتعلق ببرنامج الدكتوراه. بحيث يقوم الطالب المسجل بنظام التفرغ الكامل دراسة 9-12 ساعة خلال الفصل الدراسي وحسب المواد التي تطرح خلال الفصل. ولا يجوز للطالب القيام بعملية السحب والاضافة لبعض المواد الا بموافقة المشرف الأكاديمي ولجنة الاشراف.

### • الانسحاب والمواظبة

1. يتوقع من الطلبة استكمال المسابقات التي سجلوا فيها إلا إذا حدثت ظروف غير عادية تؤدي إلى انسحابهم.
2. إذا قام الطالب بإجراء عملية سحب مساق قبل الموعد النهائي ل "السحب بدون رسوب" فلن يتم احتساب أي درجات لهذا المساق.
3. إذا لم يتمكن الطالب من الالتزام بنسبة الحضور المطلوبة ولم يسحب المساق خلال الفترة المقررة، يتم احتساب الدرجة رسوب بسبب الغياب (FA) في هذا المساق.
4. إذا كان الغياب بسبب عذر مقبول يحذف اسم الطالب من المساق دون رسوب ويحصل على درجة (AW) ويسمى الطالب منسحباً ادراياً.

### • وقف التسجيل:

1. يجوز للطالب أن يطلب وقف التسجيل لمدة لا تتجاوز فصلين دراسيين متعاقبين أو منفصلين.
2. إذا انتهى الفصل الدراسي، ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعد تسجيله في الجامعة ملغى، إلا إذا تقدم



بعذر قهري يتم قبوله من قبل نائب مدير الجامعة للشؤون  
الأكاديمية وبتنسيب من عميد الدراسات العليا.

### • إنذار الطالب وفصله

1. يوجه إنذار أكاديمي لطالب الدراسات العليا إذا تدنى معدله التراكمي في نهاية أي فصل أكاديمي عن B-.
2. يحال ملف الطالب على قسم الدراسات العليا والبحث العلمي إذا تأخر في تسليم المذكرة المرحلية أو التقرير الفصلي عن تقدم رسالته، والتقرير السنوي عن تقدم أطروحته لمدة تتجاوز ثلاثة أسابيع دون إذن مسبق أو عذر مقبول أو إذا انقطع الطالب عن المتابعة مع المشرف ولم يستجب لمحاولات التواصل من قبل الجامعة لمدة تتجاوز ثلاثة أسابيع.
3. يفصل طالب الدراسات العليا من الجامعة في إحدى الحالات الآتية:
  - إذا تجاوزت مدة دراسته الحد الأقصى المسموح به.
  - إذا رسب في مناقشة الأطروحة/ الرسالة.
  - إذا تدنى معدله التراكمي عن B- % أكثر من مرة واحدة خلال دراسته الجامعية.
  - إذا حصل الطالب على إنذارين أكاديميين.
4. إذا لم يكن تواصل الطالب مع المشرف على أطروحته منتظماً، أو انقطع التواصل معه لمدة (فصل أكاديمي كامل). دون أن يقدم الطالب مبررات معقولة لعدم التواصل أو انقطاعه.
5. إذا لم يُعد طالب الدكتوراه التسجيل كل سنة في الوقت الذي تحدده الجامعة.
6. يتولى قسم شؤون الطلبة إبلاغ الطالب بقرار الإنذار الأكاديمي أو الفصل من الجامعة مع الاحتفاظ بنسخة عن القرار في ملف الطالب الشخصي.

### الفصل من البرنامج:

1. إذا لم يحصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي في المواد في نهاية الفصلين التاليين للإنذار.



2. إذا لم يحقق متطلبات التخرج ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها.
3. إذا كانت نتيجته في مناقشة الأطروحة (راسب).
4. إذا تدنى معدله التراكمي عن B-% أكثر من مرة واحدة خلال دراسته الجامعية.
5. إذا لم يُعد طالب الدكتوراه التسجيل كل سنة في الوقت الذي تحدده الجامعة.
6. إذا أخفق الطالب في إعادة تسليم الأطروحة أو الأطروحة بعد الانتهاء من المدة المحددة للتعديلات.
7. يتولى قسم شؤون الطلبة إبلاغ الطالب بقرار الإنذار الأكاديمي أو الفصل من الجامعة مع الاحتفاظ بنسخة عن القرار في ملف الطالب الشخصي.

#### • نظام توزيع درجات المساقات

في نهاية كل فصل يتم تقييم أداء الطالب في كل مساق ومنحه درجة باستخدام قيم رقمية لتشير إلى أداء الطالب، ثم تحول القيمة الرقمية إلى قيم مكتوبة بالأحرف. حسب تصنيف الدرجات لمساقات مرحلة الدراسات العليا ولا يتم احتساب الدرجات ذات النقاط المعيارية المشار إليها بالرمز ExCI في حساب المعدل الفصلي والتراكمي.

النقاط المعيارية	الدرجة	التقدير	مستوى الأداء
4.00	90-100	A	ممتاز
3.70	87- 89	A-	ممتاز
3.30	84-86	B+	جيد جداً
3.00	80-83	B	جيد
2.70	77-79	B-	مقبول
2.30	74-76	C+	مقبول
2.00	00-73	F	راسب
0.00	0	FA	راسب بسبب الغياب
ExcI	-	I	غير مكتمل
ExcI	60 فأكثر	P	ناجح في المساقات التي تحتل النجاح أو الرسوب فقط
ExcI	0-59	NP	راسب
ExcI	-	CC	مستمر (في مساقات البحث والأطروحة)



ExcI	-	CX	درجة النجاح من خلال اختبارات القدرات والتحدي
ExcI	-	S	مرض
	-	AW	منسحب إدارياً
	-	W	منسحب

### • شروط التحويل الخارجي

لا تطبق شروط التحويل الخارجي على برامج الدراسات العليا في الجامعة.

### • الاعتراف بالتعلم المسبق

- يجوز لنائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية الاعتراف بالتعلم السابق ومعادلته بناءً على توصية قسم الدراسات العليا والبحث العلمي وذلك بعد دراسة كل حالة على حدة في إطار شروط القبول والأعداد المسموح بها للتسجيل في الجامعة.
- المقصود بالتعلم المسبق هو التكوينات والشهادات والخبرات العملية التي تسبق الحصول على المؤهل الجامعي الذي يرغب في دراسته.
- يتم الاعتراف بالتكوينات والشهادات حسب تعليمات هيئة الاعتماد الأكاديمي بوزارة التربية والتعليم بدولة الإمارات العربية المتحدة، على أن تكون هذه التكوينات والشهادات موثقة من السلطات المختصة بدولة الإمارات العربية المتحدة.
- الحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يجوز معادلتها في إطار الخطة الأكاديمية للطالب في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، هي 25% من الساعات المعتمدة في البرنامج المقرر في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- يجب أن يكون مقدم طلب الاعتراف بالتعلم المسبق حاصلاً على شهادة البكالوريوس للتقدم بطلب الدراسة في برنامج الماجستير، وأن يكون حاصلاً على شهادة الماجستير للتقدم بطلب الدراسة في برنامج الدكتوراه.



- يجب أن تتطابق مخرجات تعلم التكوينات والشهادات والخبرات العملية المراد الاعتراف بها ومعادلتها مع مخرجات تعلم المساقات الأكاديمية المطروحة في البرنامج الأكاديمي في جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
- يقدم طلب الاعتراف بالتعلم المسبق لمعادلته بمساق أكاديمي من خلال نموذج مخصص لذلك في قسم القبول والتسجيل. ويتم تقديم الطلب في مرحلة قبول الطالب، ولا يقبل أي طلب بعد تسجيل الطالب رسمياً في الجامعة.
- لا تمنح درجات للمساقات التي تتم معادلتها من خلال الاعتراف بالتعلم المسبق أو من خلال المعدل التراكمي للطالب بالجامعة.
- تشكل لجنة علمية من قبل قسم الدراسات العليا والبحث العلمي لتقييم طلب الاعتراف بالتعلم المسبق وإجراء المقابلات والاختبارات الخاصة بذلك.
- يكون قرار اللجنة العلمية قطعياً ويمكن لمقدم الطلب التقدم بطلب اعتراض خلال أسبوع من إعلان نتيجة اللجنة العلمية، حيث يقوم نائب مدير الجامعة للشؤون الأكاديمية بالنظر في الطلب والرد عليه خلال أسبوع من تاريخ تقديمه.

#### **المادة التاسعة: تسجيل الأطروحات وإعدادها ومناقشتها**

- تحدد هذه الساسية تنظيم القواعد الخاصة تسجيل الأطروحات وإعدادها ومناقشتها، ويمكن تنفيذها من خلال الاجراءات التالية:
- يقترح الطالب موضوع أطروحته وإشكالية دراسته على قسم الدراسات العليا، وذلك وفق احتياجات الجامعة ومتطلبات المجالات المعرفية التي يحددها هذا القسم.
  - يقوم الطالب بملء نموذج طلب تسجيل الأطروحة موضحاً فيه عنوان الموضوع المقترح.
  - يقوم قسم الدراسات العليا أو من يفوضه بمناقشة الطالب في موضوع رسالته/ أطروحته المقترح.



- يقوم قسم الدراسات العليا بالبت في موضوع الرسالة / الأطروحة وتعيين المشرف عليها.
- يقوم الطالب بملء إقرار الالتزام بتعليمات إعداد الرسالة / الأطروحة الجامعية.
- يقدم المشرف تقريراً فصلياً عن تقدم مسيرة الطالب الأكاديمية.
- عند انتهاء الطالب من إعداد رسالته / أطروحته يقوم المشرف بملء نموذج إقرار بصلاحية الرسالة / الأطروحة للمناقشة بعد إحالة الأطروحة على لجنة التدقيق الداخلي.
- بعد الانتهاء من لجنة التدقيق الداخلي، يتم ارسال الأطروحة إلى لجنة الفحص للتأكد من سلامة المحتوى، ومدى صلاحية الأطروحة للمناقشة، وفي حال الموافقة يتم رفع تقرير إلى عميد الدراسات العليا لتشكيل لجنة المناقشة.
- يتم تشكيل لجنة المناقشة من قبل عميد الدراسات العليا، وتتألف من ثلاثة أعضاء من ذوي الاختصاص بالإضافة إلى المشرف الأكاديمي، بحيث يكون هنالك عضواً من خارج الجامعة.
- تقوم لجنة المناقشة بمناقشة الطالب، ثم تقوم رفع التوصية المناسبة إلى عميد الدراسات العليا.
- في حال نجاح الطالب في المناقشة، يقوم بتسليم (5) نسخ ورقية مجلدة لكل من المشرف الأكاديمي، القسم العلمي المختص، مسجل الدراسات العليا، ونسخة لمكتبة الجامعة، ونسخة إلكترونية واحدة على قرص مدمج من الأطروحة إلى رئيس قسم الدراسات العليا.
- للجامعة وللطالب الحق في عدم تداول الأطروحة أو نشرها لاسباب متعلقة بالباحث أو بموضوع البحث.

#### المادة العاشرة: اختبار الكفاءة

تحدد هذه السياسة اعتماد اختبار الكفاءة لطلبة الدكتوراه بهدف قياس قدرة الطالب على الربط بين المفاهيم المختلفة الأساسية





والمتقدمة التي اكتسبها من مختلت المعارف، قدرة الطالب على التفكير التحليلي المنظم في تناول القضايا والمشكلات المتعلقة بحقل تخصصه. وتوظيفها في حل المشكلات العلمية والتطبيقية في ميدان تخصصه.

### المادة الحادية عشرة: التوصية بمنح درجة علمية

تحدد هذه السياسة الخاصة بالتوصية بمنح الدرجة العلمية، ويمكن تنفيذ هذه السياسة من خلال الإجراءات التالية:

- استكمال الطالب ونجاحه في جميع المساقات.
- اجتياز الطالب لاختبار الكفاء الجامعية لبرامج الدكتوراه.
- نجاح الطالب في مناقشة الأطروحة لطلبة لبرامج الماجستير والدكتوراه
- نشر أو قبول بحث علمي في مجلة علمية رصينة لطلبة برامج الدكتوراه.
- يجوز للجامعة عدم التوصية بمنح الدرجة العلمية للطلبة المسجلين في برامج الدراسات العليا المختلفة في حال عدم اتباع الطالب للسياسات، الأنظمة، القوانين واللوائح التي تطبق في الجامعة.

### المادة الثانية عشرة: مواصفات الرسالة العلمية

#### أ. قواعد تسجيل الرسائل والأطروحات وإعدادها ومناقشتها

1. يقترح الطالب موضوع رسالته وإشكالية دراسته على قسم الدراسات العليا، وذلك وفق احتياجات الجامعة ومتطلبات المجالات المعرفية التي يحددها هذا القسم.



2. يقوم الطالب بملء نموذج طلب تسجيل الرسالة/ الأطروحة موضحاً فيه عنوان الموضوع المقترح.
3. يقوم قسم الدراسات العليا والبحث العلمي أو من يفوضه بمناقشة الطالب في موضوع رسالته/ أطروحته المقترح.
4. يقوم قسم الدراسات العليا والبحث العلمي بالبت في موضوع الرسالة/ الأطروحة وتعيين المشرف عليها.
5. يقوم الطالب بملء إقرار الالتزام بتعليمات إعداد الرسالة/ الأطروحة الجامعية.
6. يقدم المشرف تقريراً فصلياً (الماجستير)/ سنوياً (الدكتوراه) عن تقدم أعمال بحث الطالب.
7. عند انتهاء الطالب من إعداد رسالته/ أطروحته يقوم المشرف بملء نموذج إقرار بصلاحيته الرسالة/ الأطروحة للمناقشة بعد إحالة الأطروحة على لجنة التدقيق الداخلي وتسلم تقرير إيجابي عنها.
8. يسلم طالب الماجستير (3) نسخ ورقية ونسخة إلكترونية واحدة على قرص مدمج من رسالته إلى رئيس قسم الدراسات العليا والبحث العلمي.
9. يسلم طالب الدكتوراه (5) نسخ ورقية ونسخة إلكترونية واحدة على قرص مدمج من رسالته إلى رئيس قسم الدراسات العليا والبحث العلمي.

#### ذ. القواعد الشكلية للرسالة/ الأطروحة

1. صفحة العنوان (انظر المرفق).
2. توضع أسماء لجنة المناقشة بعد صفحة الغلاف مع الإشارة إلى مهمة كل عضو.
3. صفحة شكر وتقدير (إن وجدت).
4. صفحة الإهداء (إن وجدت).
5. عدد صفحات الرسالة



- لا يقل عدد صفحات رسالة الماجستير عن 100 صفحة دون احتساب الملاحق والفهارس والمراجع، ولا تزيد عن 200 صفحة دون احتساب الملاحق والفهارس.
- لا يقل عدد صفحات أطروحة الدكتوراه عن 200 صفحة دون احتساب الملاحق والفهارس والمراجع، ولا تزيد عن 350 صفحة دون احتساب الملاحق والفهارس.
- 6. طباعة الرسالة
- يجب على الطالب اتباع الملاحظات الآتية عند طباعة الرسالة:
- تطبع الرسالة باستخدام الحاسب الآلي، واستخدام برنامج معالجة الكلمات (وورد).
- تطبع الرسالة على ورق أبيض مقاس (A4).
- تطبع الرسالة على وجه واحد فقط.
- يترك إلى يمين الصفحة حاشية بمقدار (3.8 سم) يستغل بعضها في تجليد الرسالة فيما بعد، وحاشية بمقدار (2.5 سم) إلى يسار وأعلى وأسفل الصفحة.
- تستخدم الحروف العربية (أ، ب، ج، د،...) لترقيم الصفحات الأولى ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من أول صفحة (متن البحث) إلى آخر صفحة المحتويات ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أسفل الصفحة وبالأرقام العربية (1، 2، 3،...).
- يراعى التدرج في حجم العناوين، بحسب مستوياتها، ويراعى الاطراد في تنسيقها، بحيث تكون عناوين الفصول على مستوى واحد، والمباحث على مستوى آخر، وهكذا.
- تكتب العناوين الرئيسية في البحث بخط أسود **مضغوط (BOLD)** وفق الجدول الآتي:

العناوين الرئيسية	نوع الخط	حجم الخط
الباب	Simplified arabic	24
الفصل	Simplified arabic	22



20	Simplified arabic	المبحث
16	Simplified arabic	المطلب

- يكتب عنوان الباب بخط أسود **مضغوط** في صفحة مستقلة مع ذكر فصوله وفق المرفق في آخر الدليل.
- يكتب عنوان الفصل بخط أسود **مضغوط** في صفحة مستقلة مع ذكر فصوله وفق المرفق في آخر الدليل.
- تترك بين عنوان المبحث وبين بدايته مسافتان.
- يكتب النص بحجم خط (16) والهوامش بحجم خط (12) من خط (Simplified arabic).
- يراعى في الطباعة تقسيم النص إلى فقرات مع العناية بعلامات الترقيم وأرقام الصفحات.
- لا يقبل الخط أو التعديل أو الشطب بخط اليد على أي كلمة من الرسالة.
- تكتب الكلمات اللاتينية في المتن وفي الهوامش ببنط: (Garamond) حجم : 12.
- تكتب العناوين بالخط المضغوط (**Bold**)، حجم 18.
- بداية الفقرات : (0.5 =first line).
- المسافة بين السطور : ( At least أو Exactly =12pt).

## 7. الأقواس والخطوط والرموز

- ﴿ ﴾ القوسان المزهران : للآيات القرآنية الكريمة، ويشار في الهامش إلى اسم السورة ورقم الآية، مثال: سورة البقرة، الآية:6.
- { } القوسان المكسوران في الوسط : للأحاديث الشريفة، ويشار في الهامش إلى مصدر الحديث مع ذكر الكتاب والباب ورقم الحديث. مثال: أخرجه الإمام مالك في الموطأ، كتاب الصدقة، باب ما جاء في التعفف عن المسألة، رقم الحديث 1883.



« » المزدوجتان على السطر: لحصر الاقتباسات في المتن وفي الهامش على السواء.

- الخطان القصيران للجمل الاعتراضية.

( ) القوسان داخل النص لما يكتب باللغات الأجنبية من أسماء الأعلام أو عناوين الكتب والمجلات غير المترجمة.

## 1. الإحالات باللغة العربية

### ○ المخطوطات:

أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

محمد بن أحمد الولاتي، ترتيب نوازل محمد بن المختار بن الأعمش العلوي الشنكيطي، مخطوط الرباط، الخزانة الحسنية، رقم: 5742، صفحة 18 أ.

ب - الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

الولاتي، ترتيب نوازل، صفحة 30 ب.

ج- الإحالة المختصرة في الورد الثالث الملحق مباشرة

بسابقه:

نفسه، صفحة 30 ب. (وليس نفسه، نفس الصفحة).

د- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيبا أبجديا في آخر

البحث:

الولاتي، محمد بن أحمد. ترتيب نوازل محمد بن المختار بن

الأعمش العلوي الشنكيطي. مخطوط الرباط. الخزانة الحسنية،

رقم: 5742.

### ○ المصادر:

أ. الإحالة الكاملة في الورد الأول:

أبو الوليد بن رشد، البيان والتحصيل والشرح والتوجيه

والتعليق لمسائل المستخرجة، ج. 2، تحقيق محمد حجي وآخرون



(بيروت: دار الغرب الإسلامي، ط. 2، 1408هـ/1988م)، 427 و 430-  
31.

ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

ابن رشد، البيان والتحصيل، ج. 2، 121.

ت- الإحالة المختصرة في الورد الثالث الملحق مباشرة

بسابقه:

نفسه، ج. 2، 120.

ث- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في

آخر البحث:

ابن رشد، أبو الوليد. البيان والتحصيل والشرح والتوجيه

والتعليق لمسائل المستخرجة. ج. 2. تحقيق محمد حجي

وآخرون. بيروت: دار الغرب الإسلامي. ط. 2، 1408هـ/1988م.

○ المراجع:

1- الكتاب الفردي:

أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

محمد أبو زهرة، أصول الفقه (القاهرة، دار الفكر العربي،

ط. 2، 1436 / 2015)، 70.

ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

أبو زهرة، أصول الفقه، 70

ت- الإحالة المختصرة في الورد الثالث الملحق مباشرة

بسابقه:

نفسه، 70.

ث- وفي حال اعتماد كتابين لنفس المؤلف تكون الإحالة في

الورد الثاني كالتالي:

أبو زهرة، الجريمة والعقوبة في الفقه الاسلامي، 64.

ج- وإن تم الاعتماد على كتابين لنفس المؤلف في نفس الإحالة

تكون الإحالة في الورد الأول كاملة وفي الثاني:

أبو زهرة، أصول الفقه، 70؛ الجريمة والعقوبة في الفقه

الاسلامي، 64.



### ج- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في آخر

البحث:

أبو زهرة، محمد، أصول الفقه، القاهرة، دار الفكر العربي، ط. 2، 1436 / 2015.

أبو زهرة، محمد. الجريمة والعقوبة في الفقه الاسلامي، القاهرة دار الفكر العربي ط. 3، 1435 هـ / 2014.

#### 2- الكتاب المشترك بين مؤلفين اثنين:

##### أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

ماهر حسين حصوة ومعن سعود أبو بكر، مباحث في علم أصول الفقه (الشارقة: مكتبة الجامعة، 2015)، 136.

##### ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

حسين حصوة وسعود أبوبكر، مباحث في علم أصول الفقه، 108.

##### ت- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في آخر

البحث:

حسين حصوة، ماهر وسعود أبوبكر، معن. مباحث في علم أصول الفقه. الشارقة: مكتبة الجامعة، 2015.

#### 3- الكتاب المشترك بين عدد من المؤلفين:

##### أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

عبد المعطي محمد عساف وآخرون، المقدمة في الإدارة الإسلامية. (عمان، دار وائل للنشر والتوزيع، ط 1، 2020)، 130.

##### ب- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

ت- عبد المعطي عساف وآخرون، المقدمة في الإدارة الإسلامية. 130

##### ث- الإحالة الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في آخر

البحث:

○ عساف، عبد المعطي محمد وآخرون، المقدمة في الإدارة الإسلامية. عمان، دار وائل، ط 1، 2020.

○ المقالات:

#### 1- المقالات المنشورة في المجلات:

##### أ- الإحالة الكاملة في الورد الأول:



محمد عدناني، "مرجعيات مفهوم الخطاب ومدارس تحليله"،  
المعرفة والعلوم الإنسانية، 1، (2019)، 205.  
ب- الإحالة المختصرة في الورود الثاني:

عدناني، "مرجعيات مفهوم الخطاب ومدارس تحليله"، 205.  
ت- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في آخر  
البحث:

عدناني، محمد. "مرجعيات مفهوم الخطاب ومدارس تحليله".  
المعرفة والعلوم الإنسانية (1) (2019): 243-205.

## 2- المقالات المنشورة ضمن أعمال الندوات:

### أ- الإحالة الكاملة في الورود الأول:

عمر العبيدلي، "العلاقات الدولية في عصر ما بعد العولمة"،  
"أعمال مؤتمر الدراسات المستقبلية" (أبو ظبي: منشورات  
مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، 2019)، 57.

### ب- الإحالة المختصرة في الورود الثاني:

العبيدلي، "العلاقات الدولية في عصر ما بعد العولمة"، 57.  
ت- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في آخر  
البحث:

العبيدلي، عمر. "العلاقات الدولية في عصر ما بعد العولمة"  
"أعمال مؤتمر الدراسات المستقبلية 57-87. أبو ظبي:  
منشورات مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية،  
2019.

## 2. الإحالات باللغات الأجنبية:

### ○ الكتاب الفردي والجماعي

### - الإحالة الكاملة في الورود الأول:

Zadie Smith, *Swing Time* (New York: Penguin Press, 2016), 315-  
16.





Brian Grazer and Charles Fishman, *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life*, T. 2 . (New York: Simon & Schuster, 2015), 12.

- الإحالة المختصرة في الورود الثاني:

Smith, *Swing Time*, 320.

*A Curious Mind*, 37.

- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيبا أبجديا في آخر البحث:

Grazer, Brian, and Charles Fishman. *A Curious Mind: The Secret to a Bigger Life*. New York: Simon & Schuster, 2015.

Smith, Zadie. *Swing Time*. New York: Penguin Press, 2016.

o فصل من كتاب

- الإحالة الكاملة في الورود الأول:

Henry David Thoreau, "Walking," in *The Making of the American Essay*, ed. John D'Agata (Minneapolis: Graywolf Press, 2016), 177-78.

- لإحالة المختصرة في الورود الثاني:

Thoreau, "Walking," 182.

- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيبا أبجديا في آخر البحث:

Thoreau, Henry David. "Walking." In *The Making of the American Essay*, edited by John D'Agata, 167-95. Minneapolis: Graywolf Press, 2016.



وفي حال الإحالة على الكتاب ككل وليس على فصل أو مقال بعينه:

- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

John D'Agata, ed., *The Making of the American Essay*  
(Minneapolis: Graywolf Press, 2016), 177-78.

- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

D'Agata, *American Essay*, 182.

- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيبا أبجديا في آخر البحث:

D'Agata, John, ed. *The Making of the American Essay*.  
Minneapolis: Graywolf Press, 2016.

o الكتاب المترجم

- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

Jhumpa Lahiri, *In Other Words*, trans. Ann Goldstein (New  
York: Alfred A. Knopf, 2016), 146.

- الإحالة المختصرة في الورد الثاني:

Lahiri, *In Other Words*, 184.

- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيبا أبجديا في آخر البحث:

Lahiri, Jhumpa. *In Other Words*. Translated by Ann Goldstein.  
New York: Alfred A. Knopf, 2016.

o الكتاب الإلكتروني

- الإحالة الكاملة في الورد الأول:

Herman Melville, *Moby-Dick; or, The Whale* (New York: Harper &  
Brothers, 1851), 627, <http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.



مع الإشارة إلى تاريخ زيارة الموقع.

- الإحالة المختصرة في الورود الثاني:

Melville, *Moby-Dick*, 722-23.

- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في آخر البحث:

Melville, Herman. *Moby-Dick; or, The Whale*. New York: Harper & Brothers, 1851. <http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.

○ المقال العلمي

- الإحالة الكاملة في الورود الأول:

Susan Satterfield, "Livy and the *Pax Deum*," *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 170.

- الإحالة المختصرة في الورود الثاني:

Satterfield, "Livy," 172-73.1

- الإحالة في الببليوغرافية المرتبة ترتيباً أبجدياً في آخر البحث:

Satterfield, Susan. "Livy and the *Pax Deum*." *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 165-76.

9. خاتمة الرسالة

- يجب أن تحتوي خاتمة الرسالة على ملخصها ونتائجها والتوصيات التي توصل إليها الباحث.

- ملخص البحث باللغة العربية وآخر باللغة الإنجليزية: تكتب كلمة "ملخص" وحدها في وسط الصفحة من الأعلى، وتبدأ كتابة ملخص البحث في سطر جديد في فقرة واحدة على ألا يزيد الملخص عن صفحة واحدة.



- توضع الملاحق، إن وجدت، بعد خاتمة البحث.
- الفهارس:
- تختلف الفهارس باختلاف موضوع الكتاب، وتشمل بصفة مجمل ما يلي:
- فهرس الآيات القرآنية على ترتيب المصحف،
- فهرس الأحاديث النبوية، البدء بأطراف الحديث وترتيبها على حروف المعجم،
- فهرس الأعلام، وترتيبها على حروف المعجم،
- فهرس الأماكن، وترتيبها على حروف المعجم،
- فهرس القوافي .... إلخ.
- فهرس القواعد الفقهية والأصولية والمقاصدية (إن وجدت).
- فهرس المصادر والمراجع: تكون مرتبة أبجدياً أو مقسمة حسب الموضوعات، مع البدء بالقرآن الكريم.
- فهرس المحتويات: التفاصيل التي تدون تحت هذا العنوان تكون بحسب التقسيم الأساسي للموضوع من أبواب وفصول وعناوين رئيسة، وعناوين فرعية، وتكون الأبواب بخط عريض واضح، ثم الفصول بخط رفيع ثم العناوين الرئيسية بخط رفيع أقل من خط الفصول، ثم العناوين الفرعية بخط رفيع أقل من خط العناوين الرئيسية.

#### 10. تغليف الرسالة

تقدم الرسالة مجلدة ويكون لون الجلد (أسود)، وتكتب نفس معلومات الصفحة الأولى على الجلد من الخارج وعلى الكعب باللون الذهبي.

#### 11. مقتضيات عامة

- يعمل قسم الدراسات العليا والبحث العلمي على ضمان احترام المبادئ المحددة في هذا الميثاق طيلة مدة تحضير الرسالة أو الأطروحة.



- في حالة حدوث صعوبة خاصة، أو خلاف، أو نزاع، أو إخلال بالالتزامات الواردة في هذا الميثاق، يتم اللجوء إلى تحكيم لجنة يعينها مدير الجامعة.