

## متطلبات مرحلة المناقشة وبعده (منح شهادة)

الإجراءات الإدارية التي يجب أن يلتزم بها الطالب بعد إكمال المناقشة (منح شهادة الماجستير أو الدكتوراه):

١. الالتزام بتصحيح كافة ملاحظات المناقشين حرفياً.
٢. تقديم نسخه من الرسالة أو الأطروحة موقع من قبل المناقشين ومصدقة من قبل عميد الكلية لرفعها إلى مجلس الكلية لمنح شهادة الماجستير .
٣. إكمال (٢٢) فقرة خاصة بمنح شهادة الماجستير منها يكملها وحدة الدراسات العليا ومنها يكملها الطالب وهي كما يأتي:

- ❖ كتاب رسمي من الكلية معنون الى قسم الشؤون العلمية والدراسات العليا وموقع بتوقيع حي ومختوم ويحتوي على اسم الطالب الرباعي ورقم جلسة الكلية وتاريخ الانعقاد.
- ❖ نسخة المصادقة من امانة مجلس الجامعة ونسخة من محضر مجلس الكلية الخاص بمنح الشهادة ومختوم بختم حي .
- ❖ محضر لجنة مناقشة مع استمارة لجنة مناقشة رسائل الماجستير واطاريح الدكتوراه مختومة.
- ❖ بطاقة الدرجات موقعة بتواقيع اصلية ومختومة.
- ❖ استمارة متابعة طلبة الدراسات العليا.
- ❖ استمارة انتهاء متطلبات الدراسة.
- ❖ استمارة نظام الاطاريح / معلومات المشرفين.
- ❖ استمارة نظام الاطاريح / معلومات الطالب.
- ❖ خلاصة او ملخص بلغة الرسالة او الاطروحة.
- ❖ استمارة السيرة الدراسية للطالب.
- ❖ استمارة تسليم الرسالة ومختومة.

- ❖ نشر او قبول نشر يذكر فيه عدد ورقم المجلة التي ينشر فيها، وبخلافه يرفض البحث ( ٢ بحث منشور للدكتوراه، وواحد للماجستير).
- ❖ استمارة الاستلال الالكتروني.
- ❖ (٢) قرص CD بالرسالة او الاطروحة + (٢) قرص CD بنظام الاطاريح وكافة الملفات.
- ❖ نسخة الرسالة او الاطروحة المجلدة والمختومة (تكون باللون الاسود).
- ❖ الاوامر الادارية بالتمديد الاول والثاني ان وجد ومختومة وتكون مشاركة الى امر جامعي وبخلافه ترفض الملفة.
- ❖ الأمر الإداري بالمباشرة للطالب المعني مشار إلى الأمر الجامعي بالقبول ومختوم.
- ❖ الأمر الإداري بإقرار المواضيع (عنوان الرسالة أو الأطروحة) ومختوم.
- ❖ الأمر الإداري بتشكيل لجنة المناقشة + المقوم العلمي ومختوم.
- ❖ وصولات المبالغ الخاصة بقناة النفقة الخاصة .

بسم الله الرحمن الرحيم

الدراسات العليا

٢٠١٧ - ٢٠١٨



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الأنبار / كلية العلوم الإسلامية

اللجنة العلمية

محتويات ملف منح درجة ماجستير  
للطالب

( )

ت	المتطلبات
١	بطاقة الدرجات
٢	استمارة متابعة طلبة الدراسات العليا
٣	استمارة إنهاء متطلبات الدراسة
٤	استمارة نظام الرسائل - معلومات الطالب
٥	استمارة نظام الرسائل - معلومات المشرفين
٦	استمارة نظام الرسائل - الخلاصة العربية والانكليزية الرسالة
٧	براءة ذمة الطالب
٨	محضر لجنة المناقشة
٩	نسخة محضر مجلس الكلية
١٠	نسخة مصادقة رئاسة الجامعة
١١	قرص مرن محمل بالمعلومات
١٢	قرص ليزري محمل بالرسالة
١٣	نسخة الرسالة

بسم الله الرحمن الرحيم

استمارة رقم (1)



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الأنبار

البحث والتطوير / الدراسات العليا

نظام الرسائل في الجامعات العراقية

( استمارة متابعة طلبة الدراسات العليا )

	اسم الطالب الرباعي واللقب
	الشهادة المزمع الحصول عليها
	القسم
	التخصص العام
	التخصص الدقيق
	رقم وتاريخ الأمر الجامعي بالقبول
	تاريخ البدء بالدراسة
	مدة الدراسة
	تاريخ انتهاء الدراسة بدون تمديد
	اسم المشرف على الطالب
	اسم المشرف المشارك ان وجد
	عنوان الرسالة
	رقم وتاريخ الأمر الجامعي للتمديد الأول
	رقم وتاريخ الأمر الجامعي للتمديد الثاني
	نتيجة السنة التحضيرية والدور والتقدير
	تاريخ تسليم الرسالة إلى القسم العلمي
	تاريخ المناقشة
	درجة وتقدير المناقشة
	درجو والتقدير النهائي للطالب
	تأييد براءة ذمة الطالب من أموال الدولة

توقيع السيد رئيس القسم

توقيع الأستاذ المشرف

توقيع الطالب

بسم الله الرحمن الرحيم

استمارة رقم (٢)



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الأنبار  
البحث والتطوير / الدراسات العليا

## نظام الرسائل في الجامعات العراقية

جامعة الأنبار - كلية العلوم الإسلامية  
( استمارة إنهاء متطلبات منح درجة "الماجستير" )

الاسم الكامل للطالب	
الشهادة المزمع الحصول عليها	
القسم	
الاختصاص الدقيق	
عنوان الرسالة	
اسم المشرف	
رقم وتاريخ الأمر الجامعي بالقبول	
الموقف الوظيفي	
حالات التمديد	
معدل السنة التحضيرية	
الدور	
معدل الرسالة	
المعدل العام للتخرج	

ملاحظات هامة للطالب :-

- 1- يجب على الطالب تقديم طلب التمديد عند الحاجة الماسة وبتأييد من الاستاذ المشرف قبل (٣) اشهر على الأقل من تاريخ انتهاء المدة المقررة لدراسته ويعكسه سوف لن تروج معاملة التمديد ويتحمل الطالب كافة التبعات الإدارية و القانونية .
- 2- إذا لم يتمكن الطالب من إكمال دراسته ضمن المدة المقررة للدراسة او انه استنفذ كافة التمديدات المسموحة له قانونياً ولم يكمل دراسته فسوف يرقن قيده من الدراسة ويتحمل كافة التبعات الإدارية والقانونية.

توقيع السيد رئيس القسم

توقيع الأستاذ المشرف

توقيع الطالب

بسم الله الرحمن الرحيم

استمارة رقم (٣)



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الأنبار  
البحث والتطوير / الدراسات العليا

### نظام الرسائل في الجامعات العراقية

#### استمارة نظام الأطاريح - معلومات الطالب

الجامعة	الانبار	الكلية	العلوم الإسلامية	القسم	عنوان الأطروحة
					تاريخ تسجيل الرسالة
					طبيعة البحث
				العمر	اسم الطالب
				الجنس	جهة الانتساب
				قناة القبول	الجنسية
				الشهادة المزمع الحصول عليها	

بسم الله الرحمن الرحيم

استمارة رقم (٤)



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الأنبار

البحث والتطوير / الدراسات العليا

نظام الرسائل في الجامعات العراقية

(استمارة المشرف)

اسم المشرف		الدرجة العلمية	
الجنس		جهة الانتساب	
العمر		الشهادة	
الجهة المانحة للشهادة		الدولة	
		الجامعة	
		الكلية	
		السنة	
تاريخ آخر ترقية علمية			
عدد الرسائل الجامعية التي اشرف عليها		دكتوراه	
		ماجستير	
		الدبلوم	

كلمات مفتاحيه			
---------------	--	--	--

المخلص باللغة الرسالة او الاطروحة  
على إلا يقل عن ٢٠٠ كلمة ولا يزيد على ٣٠٠ كلمة



رقم الاستمارة	
تاريخ التقديم	

(نموذج استمارة رقم )
----------------------

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
دائرة البحث والتطوير  
قسم الدراسات العليا  
[higherdep@mohesr.gov.iq](mailto:higherdep@mohesr.gov.iq)

استمارة السيرة الدراسية لطلبة الدراسات العليا

١ - بيانات الطالب:

الاسم الرباعي واللقب:	الجامعة: الأنبار
الكلية:	التخصص:
رقم وتاريخ الإجازة الدراسية (للموظفين فقط) :	القسم :
العدد :	-

٢ - معلومات القبول

سنة القبول:	قناة القبول:
رقم وتاريخ الأمر الجامعي بالقبول:	تسلسله بالأمر الجامعي بالقبول:
من	في
رقم وتاريخ الأمر الإداري بالمباشرة :	في / /

٣ - معلومات التأجيل الدراسي :

رقم وتاريخ أمر التأجيل الدراسي الأول: -
رقم وتاريخ أمر التأجيل الدراسي الثاني: -

٤ - معلومات عن نتائج الطالب:

نتيجة الفصل الدراسي الأول :	نتيجة الفصل الدراسي الثاني:
درجة وتقدير السنة التحضيرية:	درجة المناقشة والتقدير:
درجة وتقدير الطالب النهائي مع المناقشة:	

#### ٥- معلومات عن التمديدات:

رقم وتاريخ أمر الفترة التعويضية:-	فترة التمديد التعويضي :
رقم وتاريخ أمر التمديد الأول: -	فترة التمديد: -
رقم وتاريخ أمر التمديد الاستثنائي الأول(وزاري): -	
فترة التمديد الاستثنائي الأول: -	
رقم وتاريخ أمر التمديد الاستثنائي الثاني(وزاري): -	
فترة التمديد الاستثنائي الثاني: -	

#### ٦- معلومات عن ترقيين القيد:

رقم وتاريخ الأمر الجامعي بترقيين القيد الأول:	
رقم وتاريخ كتاب الإعادة للدراسة: -	
رقم وتاريخ الأمر الجامعي بترقيين القيد الثاني: -	
رقم وتاريخ كتاب الإعادة للدراسة: -	

#### ٧- معلومات عن الرسالة:

عنوان الرسالة:	
رقم وتاريخ محضر إقرار العنوان: -	في
	حسب المصادقة الجامعية المرقم :
	في

#### ٨- معلومات تسليم الرسالة:

تاريخ تسليم الرسالة إلى القسم العلمي :	
رقم وتاريخ كتاب تأييد الاستلام: بلا	

- ملاحظة عن الفقرة أعلاه (بالنسبة للطلبة المتخرجين أو بانتظار المناقشة):
- الحقل الأول مهم جداً كونه يمثل نهاية الفترة القانونية للدراسة ولا يجوز تركه فارغاً مطلقاً.
  - الحقل الثاني يمثل الإثبات القانوني لتاريخ التسليم وعلى القسم المعني تزويد الطالب به حال تسليمه الرسالة.

## ٩- معلومات عن الإشراف:

اسم المشرف ولقبه العلمي:	رقم وتاريخ أمر الإشراف :	في / /
اسم المشرف الثاني ولقبه العلمي : -	رقم وتاريخ أمر الإشراف:	
اسم المقوم العلمي ولقبه العلمي:		
اسم المقوم اللغوي ولقبه العلمي:		

## ١٠-معلومات عن المناقشة:

رقم وتاريخ محضر تشكيل لجنة المناقشة :	في
تاريخ المناقشة:	
لجنة المناقشة:	
-١	
-٢	
-٣	

## ملاحظات

١- تملأ حقول الاستمارة بدقة ولا يجوز ترك الحقول فارغة في حالة شمول الطالب بفقراتها ،وفي حالة عدم شموله ببعض فقرات الاستمارة يؤشر بعلامة(-) أو عبارة (لا يوجد).

٢- تعتمد الأوامر الجامعية كأساس للمعلومات الواردة في الاستمارة ،والأوامر الإدارية في حالة عدم وجود أمر جامعي ،ومحاضر جلسات مجالس الكليات ومصادقات مجلس الجامعة في حالة عدم توفر أمر جامعي أو إداري.

نحن الموقعون أدناه ،نقر بصحة المعلومات الواردة في هذه الاستمارة ونتحمل كافة المسؤوليات عليها إذا ظهر خلاف ذلك ولأجله وقعنا .

رئيس القسم

مقرر الدراسات العليا

منظم الاستمارة

عميد الكلية

معاون العميد للشؤون العلمية