**متطلبات منح درجة (الماجستير، الدكتوراه)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاسم:**  | **القسم:**  | **الشهادة:**  | **سنة القبول:**  |
| **ت** | **المتطلبات** | **المطلوب** |
| 1 | كتاب رسمي يصدر من الكلية بإرسال معاملة منح الشهادة.  | من الكلية |
| 2 | نسخة من محضر مجلس الكلية ومصادقة مجلس الجامعة. |
| 3 | النسخة الأصلية من محضر لجنة المناقشة مع استمارة الدرجات مدققة و (استمارة منح الامتياز/ اذا كانت درجة المناقشة امتياز). |
| 4 | بطاقة درجات من القسم مختومة من القسم العلمي والمكتب الاستشاري للترجمة والمعاون العلمي. | من القسم |
| 5 | استمارة تسليم الرسالة مختومة من القسم العلمي. |
| 6 | الأمر الإداري بالمباشرة بالدراسة. (اذا كانت لدى الطالب اكثر من مباشرة بسبب التأجيل او ترقين القيد) تضاف أوامر المباشرة كلها. | من الطالب |
| 7 | كتاب من الكلية يتضمن فحص ورفع وتخزين تقارير الاستلال الالكتروني وإكمال التعديلات في قاعدة بيانات Turnitin. في حساب الجامعة. (يتم ذلك بتسليم قرص CD لوحدة الدراسات العليا لفحص الاستلال بعد المناقشة واكمال التصحيحات وقبل التجليد, القرص يتضمن الرسالة/ الاطروحة كاملة بملف واحد من صفحة العنوان باللغة العربية لغاية صفحة العنوان باللغة الإنكليزية من دون حذف أي شيء, ويكون الخط Times New Roman ). |
| 8 | تأييد إكمال متطلبات (التصحيحات وتوقيع لجنة المناقشة) صادر من المعاون العلمي. (لا يتم تزويد الطالب بالتأييد مالم يكمل الفقرة 7) |
| 9 | استمارة انهاء متطلبات الدراسة موقعة من رئيس القسم العلمي.  | يتم وضعها على قرص CD بصيغة word)) من دون التواقيع. عدد/2.  |
| 10 | نظام الاطاريح/ استمارات 1-5 (ورقي)  |
| 11 | السيرة الدراسية (نموذج الوزارة). استمارات 1-3 (ورقي)  |
| 12 | الرسالة بصيغة ((word (مرتبة من البداية حتى النهاية ملف واحد كامل)  | محملة على قرص CD عدد/1. |  |
| 13 | الرسالة بصيغة (pdf) (ملف واحد كامل يتضمن تواقيع المشرف والخبراء ولجنة المناقشة)  | محملة على قرص CD. عدد/2. |  |
| 14 | براءة الذمة. | عند التوقيع من المعاون العلمي يتم تسليم قرص واحد CD يتضمن ما جاء في الفقرات: 9, 10, 11, 12, 13 | من الطالب |
| 15 | تأييد تسليم الرسالة/ الاطروحة والمستخلص للمكتبة المركزية. (تسليم3 نسخ معها أقراص CD تحوي الرسالة/ الاطروحة word& ( pdf |
| 16 | وصل تسليم الرسالة/ الاطروحة لدار الكتب والوثائق. (تسليم نسخة مجلدة + قرص CD وفق صيغة (pdf) عدد/1) |
| 17 | تأييد تسليم الرسالة/ الاطروحة لمكتبة مركز البحوث والدراسات التربوية (خاصة بموظفي وزارة التربية) |
| 18 | واجهة البحث المنشور أو قبول النشر + تعهد قانوني نشر بحث + تعهد قانوني لاستلال البحث المستل (مصدق من كاتب عدل الجامعة). |
| 19 | كتاب فحص الاستلال + تقرير الاستلال الالكتروني الفحص الأول عند تسليم الرسالة/ الاطروحة (نسخة ورقية). | من الكلية |
| 20 | الأمر الاداري بتشكيل لجنة الاستلال + استمارة الاستلال + تعهد قانوني لاستلال الرسالة/ الاطروحة (مصدق من كاتب عدل الجامعة). | من الطالب |
| 21 | الرسالة/ الأطروحة مجلدة باللون الاسود ويكون التنسيق حسب الدليل. عدد/ 3. (مع كل رسالة قرص CD بصيغة word& ( pdf) |
| 22 | الأوامر الجامعية الخاصة بالتمديد الأول والثاني, والتأجيل والمدة التعويضية (إن وجدت). |
| 23 | الأمر الجامعي بالقبول. (اذا كان منقول يضاف أمر القبول الأول وأمر النقل من الجامعة التي نقل منها وأمر النقل صادر من جامعتنا) |
| 24 | الأمر الإداري بإقرار العنوان وتسمية المشرف. |
| 25 | الأمر الإداري بالمناقشة. |
| 26 | استمارات المقوّم (اللغوي, الاحصائي, العلمي) مع التعهد السلامة الفكرية, مع تقرير المقوّم العلمي (أن وجد). | من الكلية |
| 27 | استمارة النفقة الخاصة + وصولات تسديد أجور النفقة الخاصة للمقبولين على قناة النفقة الخاصة | من الطالب |
| 28 | الأمر المشاركة في المحاضرات التثقيفية لطلبة الدراسات العليا |
| 29 | وصل تسليم الرسالة إلى الوزارة/ جهاز الاشراف والتقويم العلمي. |
| 30 | تأييد ترجمة من المكتب الاستشاري للغات والترجمة. |
| 31 | الاستمارة الوزارية الخاصة بتحديث البرنامج الاحصائي للخريجين. |
| 32 | أرشفة إلكترونية للملفة كاملة من الفقرة 4 لغاية الفقرة 31. (بعد اكتمال التدقيق من مسؤول وحدة الدراسات العليا) |
|  **ملحوظة: إكمال ملفين من المتطلبات أعلاه بما في ذلك (الأقراص والنسخ الورقية) وترتب وفق التسلسل أعلاه.** |  |

 **اسم وتوقيع المدقق**