1. **الهدف:**

يهدف هذا الإجراء الى تخطيط وتنفيذ آليات إعداد رسائل الماجستير ومناقشتها وتوثيقها في الجامعة.

1. **النطاق:**

يشمل نطاق هذا الإجراء الطلبة المسجلين في برامج الماجستير - مسار الرسالة في كل فصل دراسي من العام الجامعي.

**مدخلات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الرمز** | **اسم النموذج** | **مكان الحفظ** | **مدة الحفظ** |
| PF21/1400 | مخطط سير نشاطات الاجراء | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | مستمر |
| QF21/1415 | نموذج طلب تحديد عنوان ومشرفين رسالة ماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1401 | نموذج مشروع خطة رسالة ماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1402 | نموذج اقرار بالاتزام بالمعايير الأخلاقية والأمانة العلمية في إعداد رسالة الماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1403 | نموذج التقرير الدوري للمشرفين على رسالة ماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1405 | نموذج طلب تغيير المشرفين على رسالة ماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1407 | نموذج تقرير أولي للممتحن الخارجي | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1406 | نموذج عدم ممانعة من مناقشة رسالة ماجستير وتعيين لجنة المناقشة وتحديد موعدها | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1408 | نموذج تعديل عنوان أو موضوع وخطة رسالة ماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1410 | نموذج استمرارية الاشراف على رسائل الماجستير أثناء الإجازة أو عند انتهاء مدة الخدمة | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |

**مخرجات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QF21/1404 | نموذج قرار تحويل طالب الماجستير من مسار الرسالة إلى مسار الشامل حكماً | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1409 | نموذج اعتماد نتيجة مناقشة وإقرارإجراءتعديلات على رسالة ماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1411 | نموذج التوصية بمنح درجة الماجستير – مسار الرسالة | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1412 | نموذج تفويض طالب بخصوص توزيع نسخ رسالة الماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1413 | نموذج تسليم رسالة ماجستير إلى المكتبة | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| QF21/1414 | نموذج توثيق رسائل الماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |
| SF21/0001 | نموذج صرف مكافأة المشرفين/ لجنة المناقشة/ لجنة الامتحان الشامل لبرنامج الماجستير | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا | 3 سنوات |

1. **المرجعية:**
   * تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة الزيتونة الأردنية
2. **التعريفات:**
   * لا يوجد
3. **المسؤولية:**
   * مجلس العمداء
   * مجلس الدراسات العليا
   * عميد البحث العلمي والدراسات العليا
   * لجنة الدراسات العليا في الكلية
   * عميد الكلية
   * لجنة الدراسات العليا في القسم
   * رئيس القسم
   * المشرف
   * دائرة القبول والتسجيل
   * الدائرة المالية
   * لجنة المناقشة
   * الممتحن الخارجي
   * الطالب
4. **الإجراءات:**

|  |  |
| --- | --- |
| **المسؤولية** | **النشاط** |
| **مجلس الدراسات العليا**  **لجنة الدراسات العليا في الكلية**  **لجنة الدراسات العليا في القسم**  **المشرف**  **الطالب** | - عند بدء الطالب بتسجيل ساعات الرسالة يقوم بتقديم طلب تحديد مشرف وعنوان باستخدام نموذج رقم QF21/1415 واعداد خطة الرسالة حسب النموذج رقم QF21/1401  - يوقع الطالب على نموذج الاقرار بالالتزام بالمعايير الأخلاقية والامانة العلمية في إعداد رسالة الماجستير الخاصة به باستخدام نموذج رقم QF21/1402 |
| **مجلس الدراسات العليا**  **لجنة الدراسات العليا في الكلية**  **لجنة الدراسات العليا في القسم**  **المشرف**  **الطالب** | - يحول الطالب حكما من مسار الرسالة الى مسار الشامل بقرار من مجلس الدراسات العليا وتنسيب من لجنتي القسم والكلية إذا مر فصل دراسي على بدء تسجيل ساعات الرسالة ولم يتم إقرار الخطة واذا لم يحقق الطالب في الفصل الدراسي التالي لإقرار الخطة إنجازا ملموساً باستخدام نموذج رقم QF21/1404 بناء على تقرير المشرف (المشرفين) على الرسالة الذي يتم تقديمه في نهاية كل مرحلة من مراحل إعداد الرسالة باستخدام نموذج رقم QF21/1403 |
| **مجلس الدراسات العليا**  **لجنة الدراسات العليا في الكلية**  **لجنة الدراسات العليا في القسم**  **المشرف** | - يجوز لعضو الهيئة التدريسية المجاز أو المنتهية خدمته أن يشارك في الإشراف على رسائل الماجستير التي كانت قد أوكلت إليه وذلك بقرار من مجلس الدراسات العليا بناء على تنسيب من لجنة القسم والكلية باستخدام نموذج رقم QF21/1410 |
| **مجلس الدراسات العليا**  **لجنة الدراسات العليا في الكلية**  **لجنة الدراسات العليا في القسم**  **المشرف**  **دائرة القبول والتسجيل** | - يجوز تعديل موضوع الرسالة وخطتها إذا اقتضت ضرورة البحث ذلك ويتم التعديل بقرار من مجلس الدراسات العليا بناء على تنسيب لجنة القسم والكلية بعد تعبئة معلومات الوضع الأكاديمي للطالب من قبل دائرة القبول والتسجيل باستخدام نموذج رقم QF21/1408  - كما يجوز تعديل عنوان الرسالة بتنسيب من المشرف وتوصية من لجنة القسم ولجنة المناقشة وقرار من عميد الدراسات العليا باستخدام نموذج رقم QF21/1408 |
| **مجلس الدراسات العليا**  **لجنة الدراسات العليا في الكلية**  **لجنة الدراسات العليا في القسم**  **المشرف** | يجوز تغيير المشرف لظروف قاهرة بقرار من مجلس الدراسات العليا وبتنسيب من لجنتي القسم والكلية باستخدام نموذج رقم QF21/1405 |
| **مجلس الدراسات العليا**  **لجنة الدراسات العليا في الكلية**  **لجنة الدراسات العليا في القسم**  **المشرف**  **دائرة القبول والتسجيل**  **الدائرة المالية**  **الممتحن الخارجي** | - تعرض رسالة الطالب على ممتحن خارجي حسب النموذج المعد لذلك رقم QF21/1407  - اذا انتهى الطالب من إعداد رسالته الجامعية يتقدم الى رئيس القسم بنموذج عدم ممانعة منإجراءالمناقشة والذي يتضمن موافقة المشرف على أهلية الطالب للمناقشة وجاهزية الرسالة للمناقشة وشروحات دائرة القبول والتسجيل على النموذج المعتمد باستيفائه متطلبات الدراسة بنجاح وشروحات الدائرة المالية بإبراء الذمة المالية للطالب باستخدام نموذج رقم QF21/1406  - يحول طلب عدم الممانعة الى لجنة القسم التي تقترح بالتشاور مع المشرف أسماء مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المختصين أو المهتمين بموضوع الرسالة من داخل القسم أو خارجه ليكونوا أعضاء في لجنة المناقشة على أن لا يقل عدد الأسماء المقترحة عن (4) أسماء وترفع توصياتها الى لجنة الكلية لتتأكد من الإجراءات مع ضرورة أن تتضمن اللجنة عضواً من خارج الجامعة من المختصين ذوي العلاقة برسالة الطالب وممن تنطبق عليهم شروط الإشراف الواردة في البند (أ) من تعليمات منح درجة الماجستير في الجامعة. ويقوم العميد باختيار لجنة المناقشة من بين الأسماء المقترحة ويقوم بتحديد موعدها في أي وقت من الفصل بحيث تنتهي قبل أسبوع من بدء الامتحانات النهائية حسب النموذج المعد لذلك رقم QF21/1406 |
| **مجلس العمداء**  **مجلس الدراسات العليا**  **لجنة الدراسات العليا في الكلية**  **لجنة الدراسات العليا في القسم**  **المشرف**  **لجنة المناقشة** | - بعد إجراء مناقشة الرسالة تصدر اللجنة قرارها ويعلق السير باعتماد نتيجة المناقشة حسب النموذج رقم QF21/1409 لحين اكتمال إجراء التعديلات )إن وجدت(  - يتم اعتماد نتيجة المناقشة بقرار من مجلس الدراسات العليا بناء على توصية لجنة القسم وتنسيب لجنة الكلية وفي جميع الأحوال إذا لم ينجز الطالب التعديلات في المدة المحددة يؤجل تخرجه الى الفصل الذي يليه إذا كانت التعديلات طفيفة ويعتبر راسباً في المناقشة إذا كانت التعديلات جوهرية  - يتم صرف مكافأة للمشرف ولجنة المناقشة بقرار من مجلس الدراسات العليا وتنسيب من لجنتي القسم والكلية باستخدام نموذج رقم SF21/0001  - بناء على اعتماد نتائج المناقشة للطلبة خلال الفصل الدراسي تصدر التوصية من مجلس الدراسات العليا الى مجلس العمداء بناء على تنسيب لجنتي القسم والكلية بمنح درجة الماجستير – مسار الرسالة للطلبة الناجحين في المناقشة باستخدام نموذج رقم QF21/1411 |
| **دائرة المكتبة**  **الطالب** | - يقوم الطالب بتسليم رسالته الى المكتبة بعد إنجازها حسب النموذج المعد لذلك رقم QF21/1413 بعد مرور مدة لا تزيد على شهر من إقرار النتائج كما يوقع الطالب على نموذج تفويض بتوزيع نسخ الرسالة باستخدام نموذج رقم QF21/1412 |
| **عميد البحث العلمي والدراسات العليا**  **عميد الكلية**  **رئيس القسم** | - يقوم رئيس القسم بتوثيق رسائل الماجستير التي تتم مناقشتها في الفصل الدراسي باستخدام نموذج رقم QF21/1414  - يرفع النموذج في نهاية الفصل الدراسي الى عميد الكلية لتوقيعه ورفعه الى عميد البحث العلمي والدراسات العليا لتوقيعه وحفظه |

**7.النتائج (معايير النجاح)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **النتيجة** | **المعيار** | **وسائل القياس** | **التكرار**  **( سنويا)** | **المسؤولية** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8.التوثيق:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العملية** | **المنفذ** | **الاسم والتوقيع والتاريخ** |
| **إعداد** | مكتب الاعتماد وضمان الجودة |  |
| **مراجعة** | عمادة البحث العلمي والدراسات العليا |  |
| **اعتماد** | اللجنة العليا لضمان الجودة |  |