الكلية/ القسم:

الرقم:

التاريخ:

**اعتماد نتيجة مناقشة وإقرار إجراء تعديلات على رسالة ماجستير**

**المعلومات الرئيسة حول الرسالة** ( تعبأ من قبل رئيس القسم، ويرفق مع النموذج الوثيقة النهائية للرسالة الجامعية)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الرقم الجامعي |  | اسم الطالب |  |
| اسم البرنامج |   | الكلية  |  |

**عنوان الرسالة باللغة التي كتبت بها** (كما تم اعتمادها من قبل عمادة الدراسات العليا)

|  |
| --- |
|    |

**أولاً- نتيجة جلسة مناقشة الرسالة الجامعية** (تعبأ من قبل رئيس لجنة المناقشة)

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ جلسة المناقشة | يوم ( ) الموافق / / م |
| موعد الجلسة من الساعة |  | إلى الساعة |  |
| مكان انعقاد الجلسة |  |
| **نتيجة المناقشة** | * ناجح
 |
| * ناجح بعد إجراء التعديلات الطفيفة (تذكر التعديلات الطفيفة المطلوبة، ولا تتم متابعة المعاملة قبل إجراء التعديلات الطفيفة المطلوبة في غضون أسبوعين، واعتمادها من قبل المشرف على رسالة الماجستير)
 |
| * ناجح بعد إجراء التعديلات الجوهرية (تذكر التعديلات الجوهرية المطلوبة، على أن يتم إنجازها في مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من تاريخ قرار نتيجة المناقشة)
 |
| * راسب
 |

**ثانياً- التعديلات المطلوب إجراؤها على الرسالة** (تعبأ من قبل رئيس اللجنة في حال الإقرار بوجود تعديلات بعد المناقشة سواء كانت طفيفة أو جوهرية)

|  |  |
| --- | --- |
| ت | التعديل المطلوب |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |

**ثالثاً- مصادقة أعضاء لجنة المناقشة على نتيجة المناقشة والتعديلات المطلوبة** (**تعبأ في حالة** **نتيجة ناجح أو ناجح بعد إجراء التعديلات الطفيفة**)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | الاسم | الصفة | الرقم الوظيفي | التوقيع |
| 1 | المشرف الرئيسي/ الدكتور | رئيسا |  |  |
| 2 | المشرف المشارك/ الدكتور | عضوا |  |  |
| 3 | الدكتور (من داخل الجامعة) | عضوا |  |  |
| 4 | الدكتور (من خارج الجامعة) | عضوا |  |  |
| **إعلان باستلام التعديلات الطفيفة** (يعبأ من قبل المشرف الرئيس في حال كان هناك تعديلات طفيفة مطلوبة حسب قرار لجنة المناقشة) |
| أنا المشرف الرئيس على رسالة الماجستير للطالب.........................................................، أعلن أنني بتاريخ: ...../...../ .........م استلمت ما قام بتنفيذه الطالب المذكور فيما يتعلق بالتعديلات الطفيفة المطلوب إجراؤها على الرسالة، وقد تقيد الطالب بكل ما طلب منه، وأن التعديلات التي أجراها كاملة وصحيحة، وعليه أوقع. |
| المشرف |  | التوقيع والتاريخ |  |

**رابعاً- مصادقة أعضاء لجنة المناقشة على نتيجة المناقشة والتعديلات المطلوبة ( تعبأ في حالة نتيجة ناجح بعد إجراء التعديلات الجوهرية)**

|  |  |
| --- | --- |
| تاريخ الاجتماع | يوم ( ) الموافق / / م  |
| موعد الاجتماع من الساعة |  | الى الساعة |  |
| مكان الاجتماع |  |
| **النتيجة** | * التزم الطالب بإجراء التعديلات الجوهرية المطلوبة
 |
| * لم يلتزم الطالب بإجراء التعديلات الجوهرية المطلوبة
 |
| **القرار** | * ناجح
 |
| * راسب
 |
| **الرقم** | **الاسم** | **الصفة** | **الرقم الوظيفي** | **التوقيع** |
| 1 | المشرف الرئيس/ الدكتور | رئيساً |  |  |
| 2 | المشرف المشارك/ الدكتور | عضواً |  |  |
| 3 | الدكتور (من داخل الجامعة) | عضواً |  |  |
| 4 | الدكتور (من خارج الجامعة) | عضواً |  |  |

**التوصيات والتنسيبات حول اعتماد نتيجة مناقشة الرسالة** (تعبأ من قبل الجهات المعنية)

|  |  |
| --- | --- |
| توصية لجنة الدراسات العليا في القسم | * بالموافقة على نتيجة مناقشة الرسالة
* بعدم الموافقة على نتيجة المناقشة
 |
| رقم الاجتماع |  | تاريخ الاجتماع |  |
| رئيس اللجنة |  | التوقيع والتاريخ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| تنسيب لجنة الدراسات العليا في الكلية | * بالموافقة على نتيجة مناقشة الرسالة
* بعدم الموافقة على نتيجة المناقشة
 |
| رقم الاجتماع |  | تاريخ الاجتماع |  |
| رئيس اللجنة |  | التوقيع والتاريخ |  |

**قرار مجلس الدراسات العليا في اجتماعه رقم:........بتاريخ:..../......./.........م**

|  |
| --- |
| * بعد التأكد من أن جميع المعلومات الواردة أعلاه صحيحة ودقيقة، نقرر بما يلي:

   |
| عميد الدراسات العليا |  | التوقيع والتاريخ |  |

**المرفقات:**

|  |
| --- |
| * التقرير الأولي للممتحن الخارجي لرسالة ماجستير حسب النموذج (QF22/0304).
* نموذج تسليم رسالة الماجستير ((QF22/0507.
* قراري لجنة الدراسات العليا بالقسم والكلية.
* تقرير رئيس القسم المراقب لجلسة مناقشة رسالة الماجستير حسب النموذج (QF22/0308).
* تقرير الأستاذ الدكتور المراقب لجلسة مناقشة رسالة الماجستير حسب النموذج (QF22/0308).
 |

**نسخة لكل من:**

|  |  |
| --- | --- |
| * دائرة القبول والتسجيل
 | * مكتب رئيس الجامعة
 |
| * الدائرة المالية
 | * ملف لجنة الدراسات العليا في الكلية
 |
| * عميد الكلية
 | * ملف الطالب
 |