



## إجراءات تعيين المشرف وإقرار خطة المشروع لطلبة الماجستير

### أولاً: إجراءات تعيين مشرف:

1. يقوم الطالب بتقديم طلب عدم ممانعة الكتروني لتعيين مشرف.
2. يقوم المشرف بادخال بيانات الطالب.
3. يقوم رئيس القسم من خلال بوابته الالكترونية بادخال توصية بتعيين المشرف ( ..... )  
( للطلاب ( ..... ) بتاريخ ( ..... ) .
4. ينسب عميد الكلية من خلال بوابته الالكترونية بادخال تنسيب بتعيين المشرف ( ..... )  
للطلاب ( ..... ) بتاريخ ( ..... ) .
5. يصدر مجلس الدراسات العليا قراره رقم ( ..... ) بجلسته رقم ( ..... ) تاريخ ( ..... )  
يتضمن الموافقة على تعيين المشرف .

### ثانياً: إجراءات اقرار خطة مشروع :

1. يقدم الطالب مقترح مشروع رسالته للمشرف، مع الحرص على صياغة العنوان بطريقة سليمة باللغتين العربية والانجليزية.
2. يقدم المشرف مقترح المشروع إلى رئيس القسم .
3. تُشكل لجنة من رئيس القسم والمشرف وأحد اعضاء هيئة التدريس في القسم على الأقل لمناقشة مقترح المشروع وتقدم توصيتها إلى لجنة الدراسات العليا في القسم.
4. تصدر لجنة الدراسات العليا في القسم توصيتها ورقياً وإلكترونياً بجلستها رقم ( ..... )  
تاريخ ( ..... ) بالموافقة على مقترح المشروع، وتحتفظ بالمحضر الورقي داخل القسم.



5. تقوم لجنة الدراسات العليا في الكلية بالتنسيق ورقياً وإلكترونياً في جلستها رقم (.....) تاريخ (.....) بالموافقة على مقترح المشروع، وتحفظ بالمحضر الورقي داخل الكلية.
6. يصدر مجلس الدراسات العليا بناءً على التوصية الإلكترونية من لجنة الدراسات العليا في القسم والتنسيق الإلكتروني من لجنة الدراسات العليا في الكلية قراراً يتضمن الموافقة على اعتماد خطة المشروع مع العنوان للطالب (.....) بجلسته رقم (.....) تاريخ (.....).
7. ترسل نسخة من قرار الموافقة الصادر عن مجلس الدراسات العليا للكلية المعنية ودائرة القبول والتسجيل، وعلى تلك الكلية المعنية تسليم نسخة من هذا القرار لكل من المشرف والطالب.

ملاحظة: يجب ان لا تقل المدة الزمنية الفاصلة بين تاريخ إقرار مشروع رسالة الطالب وتشكيل لجنة المناقشة من مجلس الدراسات العليا عن أربعة أشهر.