

ثامنا: سياسة ضبط جودة الإشراف وتشكيل اللجان لطلبة الدراسات العليا





SGS-08	رقم السياسة	سياسة ضبط جودة الإشراف وتشكيل اللجان لطلبة الدراسات العليا
2022/12	تاريخ الاصدار	
-	تاريخ المراجعة والتعديل	
-	رقم المراجعة والتعديل	
1	عدد الصفحات	
	تاريخ اعتماد السياسة	
قرار مجلس العُمداء		
تحديد وتقييم الركائز الأساسية لنظام ضبط جودة الإشراف والمناقشات لطلبة الدراسات العليا في جامعة آل البيت وذلك بقصد الوقوف على مواطن القوة وتدعيمها ومواطن الضعف ومعالجتها وتصويب أوضاعها.		التعريف
<p>1. الارتقاء بمستوى ونوعية الرسائل والأطروحات الجامعية لطلبة الدراسات العليا في جامعة آل البيت وضمان إضافة نوعية لتلك الرسائل والأطروحات.</p> <p>2. توفير مراجعة شاملة للمتطلبات التي يجب أن يحققها طالب الدراسات العليا عند إقرار مشاريع ومناقشة الرسائل والأطروحات الجامعية.</p> <p>3. تحديث كافة المعلومات ذات العلاقة بضبط إجراءات جودة الإشراف والمناقشات لطلبة الدراسات العليا وعرضها من خلال الموقع الإلكتروني على شبكة الانترنت لضمان سهولة الوصول لها.</p>		الأهداف
كلية الدراسات العليا، كليات الجامعة، عمادة البحث العلمي، مركز الجودة والتطوير، مركز الحاسوب، دائرة القبول والتسجيل.		مسؤولية التطبيق
تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت. تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت.		التشريعات
عدم ممانعة لتعيين مشرف وإقرار مشروع رسالة أو مناقشة رسالة للماجستير والدكتوراة (SGS-08-01). متابعة إنجاز طالب دراسات عليا (SGS-08-02). قرار مناقشة رسالة جامعية (SGS-08-03). التقرير الأولي للمحكمين (SGS-08-04). تقرير المحكم الخارجي (SGS-08-05).		العمليات الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> - النموذج رقم (SGS-08-01-F001) عدم ممانعة لتعيين مشرف وإقرار مشروع رسالة أو مناقشة رسالة للماجستير والدكتوراة (ورقي). - النموذج رقم (SGS-08-02-F001) متابعة إنجاز طالب دراسات عليا (ورقي). - النموذج رقم (SGS-08-03-F001) التقرير الأولي للمحكمين (ورقي). - النموذج رقم (SGS-08-04-F001) تقييم جلسة مناقشة طالب دراسات عليا (ورقي). - النموذج رقم (SGS-08-05-F001) تقرير المحكم الخارجي (ورقي). 		النماذج ذات العلاقة



رقم الاجراء	2022/12	تاريخ الاصدار	تاريخ المراجعة والتعديل	رقم المراجعة والتعديل	عدد الصفحات	تاريخ اعتماد الاجراء	قرار مجلس العمداء
اجراء عدم ممانعة لتعيين مشرف وإقرار مشروع رسالة أو مناقشة رسالة للماجستير والدكتوراة							
تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت (المادة 42 و50).							
تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت (المادة 40 و47).							
العمليات							
العمليات							
خطوات التنفيذ							
مسؤولية التنفيذ							
النماذج ذات العلاقة							



رقم الاجراء	تاريخ الاصدار	تاريخ المراجعة والتعديل	رقم المراجعة والتعديل	عدد الصفحات	تاريخ اعتماد الاجراء	قرار مجلس العمداء
SGS-08-02	2022/12	-	-	1		
اجراء متابعة إنجاز طالب دراسات عليا						
تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت (المادة 44 الفقرة ب).						التشريعات
تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت (المادة 48 الفقرة ب).						
يلتزم المشرف بمتابعة إنجاز الطالب في رسالته وتوجيهه ورفع تقرير فصلي عن مستوى تقدم الطالب في موضوع رسالته إلى المجلس من خلال لجنتي القسم والكلية وفق نموذج مُعدّ لهذه الغاية).						العمليات
1. يقوم المشرف/ المشرفين على الطالب بالحصول على النموذج رقم (SGS-08-02-F001) والموجود على موقع كلية الدراسات العليا في كل فصل دراسي.						
2. يقوم المشرف/ المشرفين بتعبئة المعلومات الشخصية للطالب والمشرف.						
3. يحدد المشرف/ المشرفين على رسالة الماجستير مستوى إنجاز الطالب في هذا الفصل من خلال اختيار جيد، أو قبول أو ضعيف أو عدم الإنجاز.						
4. يبين المشرف/ المشرفين على رسالة الطالب اسباب ضعف إنجاز الطالب أو عدم إنجازه (إن وجد) من خلال اختيار أما اهمال الطالب أو اسباب أخرى ويتم ذكرها.						
5. يقوم المشرف/ المشرفين بتحديد اقتراحهم حول إنجاز الطالب من خلال اختيار لفت نظر أو اعطائه انذار أو وضع الطالب سليم والتوقيع على ذلك.						
6. تقوم لجنة الدراسات العليا في القسم المعني بدراسة تقرير متابعة إنجاز طالب دراسات عليا والتوصية بالموافقة اوعدم الموافقة .						
7. تقوم لجنة الدراسات العليا في الكلية بدراسة تقرير متابعة إنجاز طالب دراسات عليا والتنسيب بالموافقة اوعدم الموافقة .						
8. يقوم مجلس الدراسات العليا بدراسة تقرير متابعة إنجاز طالب دراسات عليا وإتخاذ القرار المناسب بالموافقة اوعدم الموافقة عليه.						
9. يرسل نسخة من التقرير إلى مسجل الدراسات العليا ونسخة إلى كلية الطالب المعني.						
10. يتم إبلاغ الطالب بنتيجة التقرير.						
كلية الدراسات العليا، كليات الجامعة.						مسؤولية التنفيذ
- النموذج رقم (SGS-08-02-F001) متابعة إنجاز طالب رسالة طالب دراسات عليا (ورقي)						النماذج ذات العلاقة

SGS-08-03	رقم الاجراء	اجراء التقرير الأولي للمحكمين	
2022/12	تاريخ الاصدار		
-	تاريخ المراجعة والتعديل		
-	رقم المراجعة والتعديل		
1	عدد الصفحات		
	تاريخ اعتماد الاجراء		
	قرار مجلس العلماء		
	تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت (المادة 46 الفقرة ج).	التشريعات	
	تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت (المادة 51 الفقرة ج).		
	(يتم اعتماد موعد المناقشة من قبل كلية الدراسات العليا بعد استلام التقرير الأولي للمحكمين والاخذ بالاعتبار جميع الملاحظات المطلوبة):	خطوات التنفيذ	العمليات
	1. بعد صدور قرار تشكيل لجنة المناقشة للطالب، يقوم عميد كلية الدراسات العليا أو من ينوب عنه بتعبئة البند الأول من النموذج رقم (SGS-08-03-F001): اسم المحكم، وتفاصيل قرار لجنة المناقشة، وتفاصيل الطالب.		
	2. يقوم عميد كلية الدراسات العليا بالتوقيع على النموذج.		
	3. يتم إرسال النموذج (SGS-08-03-F001) بشكل سري إلى المحكمين من أعضاء لجنة المناقشة (الداخلي والخارجي) على الايميل الرسمي للمحكم.		
	4. يقوم المحكم بتعبئة الجدول المرفق بالنموذج لبيان مدى ملائمة وصلاحيه الرسالة/الأطروحة للمناقشة من خلال عشرة بنود (معايير) للحكم على مدى صلاحية الرسالة/الأطروحة للمناقشة بوضع إشارة (X) عند خانة مقبول، إلى حد ما، غير مقبول، وكتابة أي ملاحظات خاصة بالبنود.		
	5. يقوم المحكم بكتابة أي ملاحظات أخرى عن الرسالة أو تعديلات يقترح إجرائها على الرسالة قبل المناقشة ويمكن الاستعانة بورقة إضافية لكتابة أي ملاحظات عند الحاجة.		
	6. يقوم المحكم بكتابة اسمه الثلاثي ورقمه الوظيفي (للمحكم الداخلي فقط)، ومكان العمل، والتوقيع والتاريخ.		
	7. يقوم المحكم بإرسال النموذج (SGS-08-03-F001) بشكل سري إلى كلية الدراسات العليا باستخدام على الايميل الرسمي لكلية الدراسات العليا (drs-res@aabu.edu.jo).		
	8. يتم اعتماد موعد المناقشة من قبل الدراسات العليا بعد استلام التقرير الأولي للمحكمين والاخذ بالاعتبار جميع الملاحظات المطلوبة.		
	كلية الدراسات العليا.	مسؤولية التنفيذ	
	- النموذج رقم (SGS-08-03-F001) التقرير الأولي للمحكمين (ورقي).	النماذج ذات العلاقة	



رقم الاجراء	2022/12	تاريخ الاصدار	تاريخ المراجعة والتعديل	رقم المراجعة والتعديل	عدد الصفحات	تاريخ اعتماد الاجراء	قرار مجلس العمداء	اجراء تقييم جلسة مناقشة طالب دراسات عليا	
SGS-08-04			-	-	1				
<p>تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت (المادة . تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت.</p>								التشريعات	
<p>1. يقوم عميد الدراسات العليا بتكليف احد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة (بكتاب رسمي) للقيام بمهمة التحقق من سير إجراءات جلسة مناقشة رسائل الماجستير/ أطروحات الدكتوراة بهدف تجويدها. 2. تقوم كلية الدراسات العليا بإرسال كتاب التكليف والنموذج رقم (SGS-08-04-F001) (نموذج تقييم جلسة مناقشة طالب دراسات عليا) إلى العضو المكلف بمتابعة إجراءات المناقشة على الايميل الرسمي له. 3. يقوم العضو المكلف بحضور جلسة المناقشة في موعدها المقرر. 4. يقوم العضو المكلف بتعبئة معلومات الطالب والرسالة / الأطروحة من التقرير. 5. يقوم العضو المكلف بتعبئة بيانات المناقشة. 6. يقوم العضو المكلف بتعبئة معايير تقييم جلسة المناقشة من خلال تعبئة الجدول المرفق بالنموذج من خلال ثماني بنود (معايير) رئيسية للتقييم جلسة المناقشة بوضع إشارة (X) عند خانة ضعيف، جيد، ممتاز، وكتابة أي ملاحظات خاصة بالبند الثامن. 7. يقوم العضو المكلف بكتابة اسمه والتوقيع على النموذج وكتابة التاريخ. 8. يقوم العضو المكلف بإرسال النموذج (SGS-08-04-F001) إلى كلية الدراسات العليا على الايميل الرسمي لكلية الدراسات العليا (drs-res@aabu.edu.jo). 9. يتم دراسة هذه التقرير من قبل عميد كلية الدراسات العليا وكتابة رأيه في التقرير ويقوم بكتابة اسمه والتوقيع على النموذج وكتابة التاريخ.</p>								خطوات التنفيذ	العمليات
كلية الدراسات العليا.								مسؤولية التنفيذ	
- النموذج رقم (SGS-08-04-F001) تقييم جلسة مناقشة طالب دراسات عليا (ورقي)								النماذج ذات العلاقة	



رقم الاجراء	رقم الاصدار	تاريخ المراجعة والتعديل	رقم المراجعة والتعديل	عدد الصفحات	تاريخ اعتماد الاجراء	قرار مجلس العمداء	التشريعات	العمليات
SGS-08-05	2022/12	-	-	1				
تعليمات منح درجة الدكتوراة في جامعة آل البيت (المادة) . تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة آل البيت.								
<p>(في نهاية كل فصل دراسي يقوم عميد الدراسات العليا بالتنسيق مع عميد البحث العلمي ومدير دائرة الجودة والتطوير بتحديد مجموعة من رسائل الماجستير/ أطروحات الدكتوراة التي تم مناقشتها لإرسالها للتحكيم من قبل محكمين خارجيين لأخذ تغذية راجعة عن جودتها العلمية).</p> <p>1. يقوم عميد كلية الدراسات العليا أو من ينوب عنه بتعبئة النموذج (SGS-08-05-F001) - الجزء الأول: تحية العميد للمحكم، تفاصيل قرار مجلس الدراسات باجراء التحكيم الخارجي، تفاصيل الطالب، تفاصيل كيفية تسليم التقرير لكلية الدراسات العليا.</p> <p>2. يقوم عميد كلية الدراسات العليا بالتوقيع على النموذج.</p> <p>3. يتم إرسال النموذج (SGS-08-05-F001) بشكل سري إلى المحكمين باستخدام البريد الرسمي للجامعة أو على الايميل الرسمي للمحكم.</p> <p>4. يقوم المحكم بتعبئة البند الأول (معلومات الرسالة / الأطروحة) من تقرير التحكيم (القسم الثاني من النموذج).</p> <p>5. يقوم المحكم بتعبئة بياناته الشخصية والوظيفية (البند الثاني من تقرير التحكيم).</p> <p>6. يقوم المحكم بتعبئة معايير التحكيم (البند الثالث من تقرير التحكيم) من خلال تعبئة الجدول المرفق لبيان مدى ملائمة وجودة الرسالة/الأطروحة بوضع علامة لكل بند من البنود (المعايير) التسعة وكما هو مطلوب في الجدول ووضع مجموع العلامات في خانة المجموع.</p> <p>7. يقوم المحكم بكتابة أي ملاحظات أخرى حول الرسالة / الأطروحة (البند الرابع من تقرير التحكيم) ويمكن الاستعانة بورقة إضافية لكتابة أي ملاحظات عند الحاجة.</p> <p>8. يقوم المحكم بالتوقيع على النموذج وكتابة التاريخ.</p> <p>9. يقوم المحكم بإرسال النموذج (SGS-08-05-F001) بشكل سري إلى كلية الدراسات العليا باستخدام البريد الرسمي للجامعة أو على الايميل الرسمي لكلية الدراسات العليا (drs@aabu.edu.jo).</p> <p>10. يتم دراسة هذه النوع من التقارير من قبل لجنة مشتركة من كلية الدراسات العليا وعمادة البحث العلمي ومركز الجودة والتطوير وكتابة تقرير وتوصيات حول جودة الرسائل والأطروحات التي تم مناقشتها في كل فصل دراسي.</p>								
كلية الدراسات العليا، عمادة البحث العلمي، مركز الجودة والتطوير.							مسؤولية التنفيذ	
- النموذج رقم (SGS-08-05-F001) تقرير المحكم الخارجي (ورقي)							النماذج ذات العلاقة	

النماذج الخاصة بسياسة ضبط جودة الإشراف وتشكيل اللجان لطلبة الدراسات العليا

عنوان النموذج:	النموذج رقم (SGS-08-01-F001) عدم ممانعة لتعيين مشرف وإقرار مشروع رسالة أو مناقشة رسالة للماجستير والدكتوراة (ورقي)
الوصف:	يستخدم هذا النموذج في حالتين: (1) للحصول على عدم ممانعة لتعيين مشرف وإقرار مشروع رسالة. (2) للحصول على عدم ممانعة لمناقشة رسالة ماجستير أو دكتوراة.
المحتوى:	تتكون محتويات النموذج على النحو الآتي: 1- معلومات الطالب: اسم الطالب، رقم الطالب، رقم الهاتف، الكلية/المعهد، القسم، التخصص، البرنامج، الفصل الدراسي، العام الدراسي. 2- متطلبات تعيين مشرف 3- متطلبات عدم ممانعة مناقشة 4- اسم وتوقيع المشرف الأكاديمي 5- اسم وتوقيع رئيس القسم الأكاديمي 6- اسم وتوقيع مسجل الدراسات العليا 7- اسم وتوقيع مدير دائرة القبول والتسجيل
عنوان النموذج:	النموذج رقم (SGS-08-02-F001) متابعة إنجاز طالب رسالة طالب دراسات عليا (ورقي)
الوصف:	يستخدم هذا النموذج من قبل المشرف/ المشرفين على رسالة طالب دراسات عليا لبيان رأيهم بمستوى إنجاز الطالب في رسالة الماجستير/ أطروحة الدكتوراة في كل فصل دراسي.
المحتوى:	تتكون محتويات النموذج على النحو الآتي: 1- معلومات شخصية 2- رأي المشرف/ المشرفين 3- بيان أسباب ضعف إنجاز الطالب أو عدم إنجازه (إن وجد) 4- اقتراح المشرف/ المشرفين 5- توصية لجنة الدراسات العليا في القسم 6- توصية لجنة الدراسات العليا في الكلية/ المعهد 7- قرار مجلس الدراسات العليا
عنوان النموذج:	النموذج رقم (SGS-08-03-F001) التقرير الأولي للمحكمين (ورقي)
الوصف:	يستخدم هذا النموذج لتقديم تقرير أولي (سري) من قبل المحكمين (الداخلي والخارجي) أعضاء لجنة المناقشة إلى كلية الدراسات العليا قبل موعد المناقشة لبيان مدى صلاحية رسالة/أطروحة الطالب للمناقشة. يعبئ هذا النموذج من قبل كل محكم على حده.
المحتوى:	تتكون محتويات النموذج على النحو الآتي: 1- رسالة العميد للمحكم، تفاصيل قرار لجنة المناقشة، تفاصيل الطالب، تفاصيل كيفية تسليم التقرير لكلية الدراسات العليا. 2- توقيع عميد كلية الدراسات العليا. 3- جدول الحكم على الرسالة/الأطروحة: جدول يتضمن عشرة بنود (معايير) للحكم على مدى صلاحية الرسالة/الأطروحة للمناقشة يطلب من المحكم بيان رأيه فيها. 4- مساحة لكتابة أي الملاحظات أخرى. 5- معلومات المحكم.

عنوان النموذج:	النموذج رقم (SGS-08-04-F001) تقييم جلسة مناقشة طالب دراسات عليا (ورقي)
الوصف:	يستخدم هذا النموذج لتقديم تقرير (سري) من قبل محكم يتم تسميته للقيام بمهمة التحقق من سير إجراءات جلسة مناقشة رسائل الماجستير/أطروحات الدكتوراة بهدف تجويدها.
المحتوى:	تتكون محتويات النموذج على النحو الآتي: 1. معلومات الطالب والرسالة / الأطروحة. 2. معلومات المناقشة: اسم المشرف/المشرفين، أسماء المناقشين، مكان وموعد المناقشة. 3. معايير التقييم: جدول لمتابعة سير والحكم على إجراءات جلسة مناقشة الرسالة/الأطروحة يتضمن ثماني بنود (معايير) للتقييم، يطلب من العضو المكلف بمتابعة إجراءات جلسة المناقشة بيان رأيه فيها. 4. اسم وتوقيع العضو المكلف بمتابعة إجراءات جلسة المناقشة. 5. رأي عميد كلية الدراسات العليا

عنوان النموذج:	النموذج رقم (SGS-08-05-F001) تقرير المحكم الخارجي (ورقي)
الوصف:	يستخدم هذا النموذج لتقديم تقرير أولي (سري) من قبل المحكمين (الداخلي والخارجي) أعضاء لجنة المناقشة إلى كلية الدراسات العليا قبل موعد المناقشة لبيان مدى صلاحية رسالة/أطروحة الطالب للمناقشة. يعبئ هذا النموذج من قبل كل محكم على حده.
المحتوى:	تتكون محتويات النموذج على النحو الآتي: القسم الأول: رسالة العميد للمحكم وتتكون من: 1- تفاصيل رسالة العميد للمحكم: تحية العميد للمحكم، تفاصيل قرار مجلس الدراسات بإجراء التحكيم الخارجي، تفاصيل الطالب، تفاصيل كيفية تسليم التقرير لكلية الدراسات العليا. 2- توقيع عميد كلية الدراسات العليا. القسم الثاني: تقرير تحكيم (رسالة/أطروحة) من قبل محكم خارجي وتتكون من: 1- معلومات الرسالة / الأطروحة. 2- معلومات المحكم. 3- معايير التحكيم: جدول للحكم على الرسالة/الأطروحة يتضمن تسعة بنود (معايير) للحكم على مدى صلاحية الرسالة/الأطروحة للمناقشة يطلب من المحكم إعطاء علامة لكل بند بحيث يكون المجموع 100. 4- مساحة لكتابة أي الملاحظات أخرى. 5- توقيع المحكم.



عدم ممانعة لتعيين مشرف وإقرار
مشروع رسالة أو مناقشة رسالة
للماجستير والدكتوراة

الكلية :
رقم الصادر :
قسم التخصص :
رقم الصادر :
التاريخ :

1. معلومات شخصية (يعبئ من قبل الطالب):

اسم الطالب/ الطالبة: _____
الكلية/المعهد: _____
اسم البرنامج/التخصص: _____
الفصل الدراسي: _____
الرقم الجامعي: _____
القسم: _____
البرنامج: □ مسار الرسالة □ مسار الشامل
العام الجامعي: _____ /

2. للاستخدام الرسمي:

متطلبات عدم ممانعة المناقشة	متطلبات تعيين مشرف
<input type="checkbox"/> معدل الطالب (75% فما فوق) للماجستير () .	<input type="checkbox"/> معدل الطالب (75%) للماجستير () .
<input type="checkbox"/> معدل الطالب (80%) للدكتوراة () .	<input type="checkbox"/> معدل الطالب (80%) للدكتوراة () .
<input type="checkbox"/> إنهاء المساقات الاستدراكية إن وجدت.	<input type="checkbox"/> إنهاء المساقات الاستدراكية إن وجدت.
<input type="checkbox"/> إنهاء مساقات الحزمة إن وجدت.	<input type="checkbox"/> إنهاء مساقات الحزمة إن وجدت.
<input type="checkbox"/> إنهاء متطلبات اللغة الإنجليزية.	<input type="checkbox"/> إنهاء متطلبات اللغة الإنجليزية.
<input type="checkbox"/> إنهاء جميع المساقات حسب الخطة.	<input type="checkbox"/> إنهاء (15-18) ساعة إجبارية معتمدة للماجستير.
<input type="checkbox"/> (24 ساعة للماجستير)، (36 ساعة للدكتوراة)	<input type="checkbox"/> إنهاء (24) ساعة معتمدة للدكتوراة.
<input type="checkbox"/> مسجل الرسالة أو ال أطروحة على الفصل الحالي أو استمرارية إذا كان مسجل الرسالة بفصول سابقة.	<input type="checkbox"/> مسجل على الفصل الدراسي الحالي.
	<input type="checkbox"/> ناجح بامتحان الكفاءة الجامعية للدكتوراة.
	اسم وتوقيع المشرف الأكاديمي:
	اسم وتوقيع رئيس القسم الأكاديمي:
	اسم وتوقيع مسجل الدراسات العليا:

مدير دائرة القبول والتسجيل



متابعة إنجاز رسالة طالب الماجستير
والدكتوراة

الكلية :
رقم الصادر :
قسم التخصص :
رقم الصادر :
التاريخ :

معلومات شخصية :

اسم الطالب/الطالبة:

الرقم الجامعي: الهاتف:

الكلية / المعهد: القسم:

اسم البرنامج/التخصص: البرنامج : دكتوراة ماجستير

الفصل الدراسي: العام الجامعي : /

الفصل الدراسي لإلتحاق الطالب بالبرنامج : العام الدراسي

عدد الساعات التي درسها (والتي تدخل في المعدل): المعدل التراكمي :

الفصول المؤجلة/ الانقطاع: عدد الفصول التي درسها الطالب:

تاريخ تعيين المشرف للرسالة :

اسم المشرف : اسم المشرف المشارك (إن وجد):

رأي المشرف/المشرفين : بعد متابعة الطالب والاطلاع على مستوى إنجازه في رسالة الماجستير تبين أن مستوى الإنجاز في هذا الفصل

جيد مقبول ضعيف عدم الإنجاز

علماً بأن أسباب ضعف إنجاز الطالب أو عدم إنجازه ناتجة عن :

إهمال الطالب أسباب أخرى (أذكرها)

وعليه فإنني أقترح : لفت نظر إعطائه إنذار وضع الطالب سليم حسب التعليمات.

توقيع المشرف/ المشرفين: تاريخ: / / م .

توصية لجنة الدراسات العليا في القسم :	<input type="checkbox"/> موافق	<input type="checkbox"/> غير موافق	الجلسة رقم:	تاريخ: / /
تسيب لجنة الدراسات العليا في الكلية/المعهد :	<input type="checkbox"/> موافق	<input type="checkbox"/> غير موافق	الجلسة رقم:	تاريخ: / /
قرار مجلس الدراسات العليا :	<input type="checkbox"/> موافق	<input type="checkbox"/> غير موافق	الجلسة رقم:	تاريخ: / /

تم إبلاغ الطالب بذلك بواسطة:

- نسخة المسجل.

- نسخة كلية الطالب المعني.



التقرير الأولي للمحكمن

: الكلية
: رقم الصادر
: قسم التخصص
: رقم الصادر
: التاريخ

الأستاذ الدكتور المحترم

تحية طيبة وبعد،

استناداً لقرار مجلس الدراسات العليا رقم : () الصادر بجلسته رقم: () المنعقدة بتاريخ: / /
تم الموافقة على عضويتكم للجنة المناقشة على رسالة/ أطروحة الطالب:
ورقمه الجامعي: قسم:
وعنوان رسالته:
يرجى التكرم بتعبئة الجدول أدناه كتقرير أولي عن (الرسالة/ الأطروحة) المرسله لكم. وإنني إذ أبعث إليكم بشكري،
راجياً أن يصلنا ردكم من خلال البريد الإلكتروني: drs-res@aabu.edu.jo وفي مدة أقصاها أسبوع واحد من تاريخه.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

عميد كلية الدراسات العليا
(أ.د. مهند نزال)

ت	البنـد	مقبول	لحـد ما	غير مقبول	ملاحظات
1.	أصالة موضوع البحث وما يضيفه إلى المعرفة.				
2.	علاقة موضوع البحث مع ما كتب في مجاله.				
3.	منهجية البحث مع ما كتب في مجاله.				
4.	ملتزم بالأمانة العلمية.				
5.	صحة الاستنتاجات وأسلوب عرضها.				
6.	مدى انضباط التوثيق وانسجامه مع المواصفات المعتمدة.				
7.	سلامة اللغة ودقتها.				
8.	الإخراج الفني للرسالة.				
9.	التوافق بين خطة مشروع البحث والرسالة.				
10.	رأيكم المبدئي والصريح بمدى صلاحيتها للمناقشة				

* أي ملاحظات أخرى أو تعديلات تقترحون إجرائها على الرسالة قبل المناقشة:

** يمكن الاستعانة بورقة إضافية لكتابة ملاحظاتكم عند الحاجة.

الإسم الرباعي	الرتبة الأكاديمية
الجامعة/ المؤسسة العلمية	الدولة
رقم الهاتف الخليوي	الجنسية
البريد الإلكتروني	IBAN



تقييم جلسة مناقشة طالب دراسات عليا

الكلية :
رقم الصادر :
قسم التخصص :
رقم الصادر :
التاريخ :

إسم البرنامج	الكلية	
التخصص	مستوى البرنامج	□ الماجستير □ الدكتوراة
إسم الطالب	الرقم الجامعي	
الفصل الدراسي	العام الجامعي	□ ال أول □ الثاني □ الصيفي

إسم المناقش الداخلي	إسم المشرف الرئيسي	
	إسم المشرف المشارك (إن وجد)	
إسم المناقش الخارجي	الجامعة	
يوم وتاريخ المناقشة	مكان المناقشة	

الرقم	الأسئلة	التقييم		
		ضعيف	جيد	ممتاز
1.	ما مدى تقديم الطالب لموضوع الرسالة / الأطروحة			
2.	ما مدى التزام المشرف / المشرف المشارك بعدم تقديم المساعدة أثناء المناقشة والإجابة عن الطالب			
3.	ما مدى تقديم المشرف للطالب وأعضاء اللجنة			
4.	ما مدى اطلاع المناقش الخارجي على الرسالة / الأطروحة:			
	• الملاحظات التي لها علاقة بالمحتوى الشكلي كماً ونوعاً (اللغة، الترتيب، التنسيق،...)			
	• المدة الزمنية التي استغرقها المحكم الخارجي اثناء المناقشة			
	• الملاحظات التي لها علاقة بالمحتوى العلمي كماً ونوعاً (المساهمة العلمية)			
5.	ما مدى اطلاع المناقش الداخلي (المحكمين الداخليين) على الرسالة / الأطروحة:			
	• الملاحظات التي لها علاقة بالمحتوى الشكلي كماً ونوعاً (اللغة، الترتيب، التنسيق،....)			
	• المدة الزمنية التي استغرقها المحكم الداخلي اثناء المناقشة			
	• الملاحظات التي لها علاقة بالمحتوى العلمي كماً ونوعاً (المساهمة العلمية)			
6.	ما مدى توافق نتيجة قرار المناقشة النهائي مع ملاحظات المناقش الخارجي			
7.	ما مدى توافق نتيجة قرار المناقشة النهائي مع ملاحظات المناقش الداخلي			
8.	أية ملاحظات أخرى			
	اسم عضو هيئة التدريس المنتدب	التوقيع والتاريخ		
	رأي عميد كلية الدراسات العليا	التوقيع والتاريخ		



تقرير المحكم الخارجي

الكلية :
رقم الصادر :
قسم التخصص :
رقم الصادر :
التاريخ :

الأستاذ الدكتور المحترم

تحية طيبة وبعد،

استناداً لقرار مجلس الدراسات العليا رقم : () الصادر بجلسته رقم: () المنعقدة بتاريخ: / /

تم الموافقة على تكليفكم كمحكم خارجي على رسالة/أطروحة الطالب:

ورقمه الجامعي: قسم:

وعنوان رسالته:

نشكركم على تفضلكم بالموافقة على تحكيم (الرسالة/الأطروحة)، نرفق لكم (الرسالة/الأطروحة) المذكوره أعلاه ونموذج تقرير التحكيم، راجياً منكم التكرم بتعبئته وإرساله إلكترونياً على البريد الإلكتروني: drs@aabu.edu.jo خلال مدة أقصاها **4 أسابيع** من تاريخ استلامكم (الرسالة/الأطروحة)، علماً بأن الجامعة ستدفع مكافأة مالية للتحكيم لقاء جهدكم القيم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ، ، ،

عميد كلية الدراسات العليا

(أ.د. مهند نزال)

تقرير تحكيم (رسالة/أطروحة) من قبل محكم خارجي

أولاً: معلومات الرسالة / الأطروحة:

عنوان الرسالة / ال أطروحة	
اسم الطالب	

ثانياً: معلومات المحكم

الاسم الرباعي	الرتبة الأكاديمية
الكلية	القسم الأكاديمي
الجامعة/ المؤسسة العلمية	الدولة
التخصص الدقيق	الجنسية
رقم الهاتف الأرضي	رقم الهاتف الخليوي
اسم البنك	رقم الحساب
البريد الإلكتروني	IBAN

ثالثاً: معايير التحكيم

ت	معايير التحكيم	الحد الأقصى للعلامة	العلامة المعطاة من قبل المحكم
1	الأصالة والإضافة للمعرفة	15%	
2	علاقة موضوع البحث مع ما كُتب في مجاله	10%	
3	المنهجية البحثية للرسالة / الأطروحة	15%	
4	التوثيق والأمانة العلمية	15%	
5	حدائث المراجع	10%	
6	سلامة اللغة وطريقة العرض	15%	
7	التوافق بين خطة مشروع البحث والرسالة	5%	
8	صحة الاستنتاجات وأسلوب عرضها	5%	
9	الإخراج الفني للرسالة	10%	
-	المجموع	100%	

رابعاً: ملاحظات أخرى حول الرسالة / الأطروحة

--

* يمكن الاستعانة بورقة إضافية لكتابة ملاحظتكم عند الحاجة.

توقيع المحكم	التاريخ
--------------	---------