

الإطار العام لبرامج الماجستير في جامعة الخليل

تعريفات وأهداف:

درجة الماجستير هي درجة جامعية عليا تمنح للطلاب بعد إنهائه متطلبات الحصول عليها ويكون لها عدة أبعاد نذكر منها:

- بعد معرفي معين
- بعد تخصصي معين
- بعد بحثي هادف في مجال التخصص

الساعات المعتمدة المطلوبة في كل برنامج:

يدرس الطالب 36 ساعة معتمدة على النحو الآتي:-

- مواد وفق الخطط الدراسية لكل تخصص (27-30) ساعة معتمدة من مستوى 700 فما فوق.
- رسالة علمية يخصص لها (6-9) ساعة معتمدة من البحث يدافع عنها الطالب في امتحان قبل تخرجه.

الحدود الدنيا والعليا لمدة نيل درجة الماجستير:

- الحد الأدنى لنيل درجة الماجستير هو أربعة فصول دراسية.
- الحد الأعلى لنيل درجة الماجستير هو ستة فصول دراسية.

العبء الدراسي:

يكون العبء الدراسي (9) ساعات معتمده في الفصل الواحد كحد أعلى و(6) ساعات معتمدة كحد أدنى.

الانتقال والتحويل:

- يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج ماجستير إلى آخر في جامعة الخليل أو من جامعة أخرى معترف بها ، بناء على توصية من لجنة القسم أو البرنامج وتنسيب من لجنة الكلية وقرار من مجلس الدراسات العليا.
- يجوز للجنة الدراسات العليا في القسم، معادلة بعض المساقات التي درسها الطالب على أن لا تقل علاماتها عن 75% بنظيرها من مساقات الماجستير في ذلك القسم أو البرنامج، و أن لا يقل معدله التراكمي عن 80% وأن لا تدخل علاماتها في معدل الطالب التراكمي.
- يجب أن يستوفي الطالب المنتقل شروط القبول للطلبة المقبولين في العام الذي يرغب الانتقال فيه من حيث المعدل والتخصص وتوفر الشاغر.
- الحد الأدنى للمدة المطلوبة للطالب المنتقل ثلاثة فصول دراسية.
- تتراوح عدد الساعات التي يجوز معادلتها بين 6-9 ساعات معتمدة.
- تقدم طلبات الانتقال في بداية العام الجامعي أو في فترة قبول الطلبة الجدد.
- مع مراعاة ما ورد أعلاه يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير مقابل كل تسع ساعات معتمدة درسها الطالب المحول للفترة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير.
- لا ينقل الطالب المفصول أو المنذر من برنامج ماجستير من داخل الجامعة أو خارجها مهما كانت الأسباب.
- لا يجوز احتساب أي مساق من خارج الخطة الدراسية التي قبل الطالب على أساسها بديلاً لأي مساق من الخطة ولأي غرض.

الانقطاع والتأجيل:

- يجوز للطالب تأجيل دراسته لمدة لا تزيد على فصلين دراسيين طويلة مدة دراسته بقرار من مجلس الدراسات العليا بناء على تنسيب من لجان الدراسات العليا وعند تجاوز هذه المدة يلغى تسجيل الطالب.
- يتقدم الطالب بطلب تأجيل دراسته لرئيس لجنة القسم خلال فترة لا تزيد على ثلاثة أسابيع من بداية أي فصل دراسي إذا لم يكن مسجلاً في ذلك الفصل.

- إذا كان الطالب مسجلاً في فصل ما ورغب في الانسحاب وتأجيل الفصل يتقدم بطلب إلى لجنة القسم خلال الأسابيع الأربعة الأولى، أما إذا زادت الفترة على أربعة أسابيع فيشترط موافقة لجنة القسم على طلبه.
- لا تحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات الدراسة.
- لا تؤجل الدراسة للطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد من التحاقه بالجامعة.
- إذا أنهى الطالب تسجيل ساعات رسالته ولم يكمل الرسالة فعليه أن يقوم في بداية كل فصل دراسي بتسجيل صفر ساعة معتمدة لاستمرارية تسجيله حتى يناقش رسالته، وإذا لم يتم بالتسجيل أو انقطع عن متابعة برنامج الماجستير بغير عذر تقبله لجنة القسم وزادت مدة الانقطاع عن فصل واحد يعد مستنكفاً ويلغى تسجيله، وفي حالة إعادة تسجيله مرة أخرى تحسب هذه المدة من السنوات المطلوبة للتخرج و لا يعد الطالب منهيًا لمتطلبات الماجستير قبل انقضاء مدة فصلين على إعادة تسجيله.
- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب الانسحاب من الجامعة إلى العميد، وفي حالة قبول طلبه يبلغ بذلك لجان الدراسات العليا ودائرة القبول والتسجيل وأساتذة المساقات، ويثبت في سجله ملاحظة (منسحب).

المواد الاستدراكية:

تحدها لجنة البرنامج عند القبول على نموذج القبول وذلك في الحالات التي تتطلب ذلك.

الأنظمة والتعليمات

نظام الدراسات العليا

المادة 1 : يسمى هذا النظام نظام الدراسات العليا في جامعة الخليل للعام 2010/2009 المعدل للنظامين السابقين لسنة 98/97 و 2007/2006.

المادة 2 : تهدف الدراسات العليا في جامعة الخليل إلى تحقيق ما يلي :-

1. زيادة المعرفة الإنسانية.
2. ترسيخ قاعدة البحث العلمي في الجامعة.
3. تنمية قدرة طلبة الدراسات العليا في البحث العلمي وأساليبه في الحقول المختلفة.
4. إعداد متخصصين على مستوى عال من المعرفة لتلبية حاجات المجتمع ومتطلباته.
5. دراسة المشكلات ذات الأبعاد المحلية والعربية وخاصة والعالمية بعامة.

المادة 3 : تنشأ الدراسات العليا في التخصصات المختلفة لدرجات الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه بقرار من مجلس الأمناء بناء على توصية المجلس الأكاديمي و تنسيب مجلس كلية الدراسات العليا واقتراح لجنة الدراسات العليا في الكلية المعنية بناء على توصية لجنة القسم أو البرنامج المختص .

المادة 4: يكون للكلمات التالية في هذا النظام حيثما وردت المعاني المخصصة لها، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:-

الجامعة: جامعة الخليل.

العميد : عميد الدراسات العليا والبحث العلمي .

الكلية: كلية الدراسات العليا والبحث العلمي.

لجنة الكلية: لجنة الدراسات العليا في الكلية المعنية.

لجنة القسم أو البرنامج : لجنة الدراسات العليا في التخصص.

القسم: قسم التخصص الذي ينوي الطالب أن يلتحق به.

المجلس : مجلس الدراسات العليا.

الطالب: طالب الدراسات العليا.

المادة 5: يؤلف مجلس الدراسات العليا من :-

1. عميد الكلية رئيساً.
2. مدير القبول والتسجيل أو من ينوب عنه عضواً.
3. ممثل من كل لجنة من لجان الكليات المعنية تختاره اللجنة لمدة سنة واحدة.
4. عضوين من هيئة التدريس من ذوي الخبرة يختارهم المجلس الأكاديمي لمدة سنة وذلك بالتنسيب من عميد الدراسات العليا.

المادة 6: يتم تشكيل لجنة الدراسات العليا في الكلية المعنية من عميد الكلية رئيساً، ورؤساء الأقسام أو البرامج التي فيها دراسات عليا، و عضو هيئة تدريس يختاره مجلس الكلية المعنية لمدة سنة واحده.

المادة 7: يتم تشكيل لجنة الدراسات العليا في القسم أو البرنامج من:-

رئيس القسم رئيساً، واثنين من أعضائه يختارهما مجلس القسم لمدة سنة ويستثنى من ذلك الكلية التي يوجد فيها برنامج واحد وفي هذه الحالة يتولى عميد الكلية رئاسة اللجنة.

المادة 8: تقترح لجنة القسم أو البرنامج خطة برنامج الدراسات العليا فيه وتعرضها على لجنة الكلية ثم على مجلس الدراسات العليا لتنسيبها ورفعها إلى المجلس الأكاديمي لإقرارها.

المادة 9: تناط بمجلس الدراسات العليا في الكلية الصلاحيات والمسؤوليات التالية:-

1. التنسيب إلى المجلس الأكاديمي بإنشاء دراسات عليا في الجامعة بناء على توصية من مجلس الكلية المعنية واقتراح من لجنة القسم أو البرنامج.
2. التنسيب إلى المجلس الأكاديمي بعدد طلبة الدراسات العليا المقبولين في كل عام جامعي في برنامج الدراسات العليا في كل قسم بناء على تنسيب من لجنة الكلية و اقتراح من لجنة القسم أو البرنامج .

3. تنسيق خطط الدراسات العليا بين اللجان المختلفة.

4. إعداد مشروع التعليمات الخاصة بتنظيم شؤون الدراسات العليا.

المادة 10 : يتولى عميد الدراسات العليا الصلاحيات والمسؤوليات الآتية:-

1. إدارة كلية الدراسات العليا.
2. تنظيم شؤون الدراسات العليا وتنسيقها مع رؤساء لجان الدراسات العليا.
3. متابعة تطبيق نظام الدراسات العليا والتعليمات الصادرة بموجبه.
4. تقديم تقرير إلى رئاسة الجامعة في نهاية كل سنة جامعية عن شؤون الدراسات العليا وأنشطتها.

المادة 11 : تناط بلجنة الكلية الصلاحيات والمسؤوليات التالية:-

1. التنسيق بين الأقسام المختلفة في الكلية المعنية فيما يتعلق بالدراسات العليا.
2. التنسيب إلى العميد بتعيين لجنة المناقشة لرسالة الطالب بناء على توصية لجنة القسم أو البرنامج.
3. التنسيب إلى العميد بقبول الطلبة ضمن الأعداد المقررة بناء على توصية لجنة القسم أو البرنامج.
4. أية أمور أخرى تتعلق ببرنامج الماجستير تفوضها لجنة القسم أو البرنامج إليها.

المادة 12 : تناط بلجنة القسم أو البرنامج الصلاحيات والمسؤوليات التالية :-

1. النظر في طلبات المتقدمين للالتحاق ببرنامج الماجستير ومقابلتهم وعقد امتحان القبول لهم والتنسيب إلى لجنة الكلية المعنية بأسماء الطلبة المقبولين.
2. التنسيب إلى لجنة الكلية المعنية لاعتماد خطة رسالة الماجستير والمشرف.
3. اقتراح أعضاء لجنة مناقشة رسالة الطالب إلى لجنة الكلية المعنية.
4. التنسيب إلى العميد بما يلي :-

أ- تمديد الحد الأعلى لمدة الدراسة للطالب.

ب- تأجيل دراسة الطالب ضمن المدة المنصوص عليها في التعليمات.

ج- انتقال الطالب من برنامج في جامعة أخرى إلى البرنامج نفسه في الجامعة ومعادلة المساقات واحتسابها للطلبة.

د- أية أمور أخرى تتعلق بالدراسات العليا في القسم.

المادة 13: يصدر مجلس الأمناء التعليمات اللازمة لتنفيذ هذا النظام وذلك بالتنسيق من المجلس الأكاديمي.

تعليمات منح درجة الماجستير

المادة 1: تكون متطلبات درجة الماجستير كما يلي:-

يدرس الطالب 36 ساعة معتمدة على النحو الآتي :-

1. يدرس الطالب متطلبات درجة الماجستير بنجاح وفق الخطط الدراسية لكل تخصص بما يتراوح بين (27-30) ساعة معتمدة من مستوى 700 فما فوق.

2. نجاح الطالب في المساقات الاستدراكية إن وجدت.

3. تقديم الطالب رسالة علمية يخصص لها (6-9) ساعات معتمدة ونجاحه في امتحان مناقشتها.

المادة 2: قبول الطالب في برنامج الماجستير:-

1. يشترط في قبول الطالب في الماجستير ما يلي:-

أ- أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس من جامعة الخليل، أو ما يعادل هذه الدرجة من جامعات معترف بها، وأن يكون قد انتظم في دراسته بما لا يقل عن 75% من ساعات الدوام المطلوبة للتخرج.

ب- ألا يقل تقديره عن (جيد) أو ما يعادله.

ت- يمكن للخريجين من الجامعات غير منتظمة الدراسة أن يتقدموا بطلبات التحاق على شرط أن لا يقل معدلهم العام عن 85%.

ث- أن يجتاز المقابلة الشخصية أمام لجنة القسم أو البرنامج.

ج- أن يجتاز امتحاناً كتابياً تنظمه لجنة القسم أو البرنامج.

ح- تخصص نسبة 20% من العلامات للمقابلة الشخصية والامتحان الكتابي و 80% لمعدل الطالب في البكالوريوس للمفاضلة بين المتقدمين.

خ- أن يقدم توصيتين علميتين على الأقل بقبوله.

د- يشترط في قبول الطالب غير العربي أن يتقن اللغة المعتمدة لبرنامج الماجستير ولا يمنح درجة الماجستير إلا بعد أن يجتاز امتحان المستوى الذي تعده الجامعة في اللغة العربية.

2. يقبل الطلبة المتقدمون وفق تسلسل تقديراتهم حسب الأسس المتبعة في جامعة الخليل، ويعطى خريجو جامعة الخليل (50%) من المقاعد على الأقل.

3. يصدر مجلس الدراسات العليا قرار القبول في موعد أقصاه أسبوع قبل بدء التسجيل بناء على توصية لجان الدراسات المختصة.

4. يجوز وضع شروط إضافية للقبول في تخصص أو حقل معين، وذلك بقرار من مجلس الدراسات العليا وتوصية من لجان الدراسات العليا.

5. يجوز للجنة القسم أو البرنامج إضافة مساقات استدرائية أو إضافية للخطة الدراسية ولا تدخل هذه المساقات في حساب متطلبات التخرج للماجستير ولا ضمن معدل الطالب التراكمي العام.

6. تحدد المساقات الاستدرائية على نموذج قبول بعد إقرارها من لجنة القسم أو البرنامج ومجلس الدراسات العليا وتودع نسخة لدى الكلية ودائرة القبول والتسجيل ويبلغ الطالب بذلك عند قبوله.

المادة 3 : تقدم طلبات الالتحاق ببرامج الدراسات العليا على النموذج الصادر عن دائرة

القبول والتسجيل ولا ينظر في أي طلب إلا بعد استيفاء جميع الشهادات والأوراق المطلوبة.

المادة 4 : يقبل الطلبة في برامج الدراسات العليا بقرار من العميد بناء على تنسيب لجنة القسم أو البرنامج ومصادقة لجنة الكلية ويبلغ العميد دائرة القبول والتسجيل بذلك لإبلاغ الطلبة المقبولين.

المادة 5: المدة الزمنية لإنهاء متطلبات الماجستير:

تكون المدة الزمنية لإنهاء متطلبات الماجستير أربعة فصول دراسية من بدء انتظام الطالب في الدراسة كحد أدنى، وستة فصول دراسية كحد أعلى. ويجوز عند الضرورة أن تزداد هذه المدة لفترة سنة قابلة للتجديد مرة واحدة فقط وذلك باقتراح من لجنة القسم أو البرنامج وتنسيب من لجنة الكلية وقرار من مجلس الدراسات العليا، على أن تقدم لجان الدراسات العليا مبررات مقنعة لمثل هذا التمديد.

المادة 6: العبء الدراسي:

يكون العبء الدراسي (9) ساعات معتمده في الفصل الواحد كحد أعلى و(6) ساعات معتمدة كحد أدنى، ويجوز أن يزداد العبء الدراسي إلى 12 ساعة معتمده لمن

يسجلون مسابقات استدر اكية ومساقات من متطلبات الماجستير شريطة أن يكون الحد الأعلى من مسابقات الماجستير 6 ساعات والباقي مسابقات استدر اكية وإلى 15 ساعة معتمدة لمن يسجلون مسابقات استدر اكية فقط.

المادة 7: العلامات والامتحانات والمعدل التراكمي:

1. يكون الحد الأدنى للنجاح في كل مساق من مسابقات الماجستير 70% أما المسابقات الاستدر اكية من مستوى أقل من (700) فيكون الحد الأدنى للنجاح فيها 60%.
2. يكون الحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي 75%
3. يجوز للطالب إعادة دراسة ما لا يتجاوز 6 ساعات معتمدة طوال مدة دراسته للماجستير إذا حصل فيها على أقل من 75% لرفع معدله التراكمي إلى 75%
4. تحسب علامات جميع المسابقات التي يدرسها الطالب وفق خطته الدراسية في الماجستير نجاحاً أو رسوباً في معدله التراكمي.
5. تصنف المعدلات الفصلية والتراكمية للمسابقات في برنامج الماجستير كما يلي:-

100-90 ممتاز

89.9-80 جيد جداً

79.9-75 جيد

6. في حالة رسوب الطالب تثبت العلامة التي يحصل عليها إذا كانت 50% فما فوق أما إذا كانت دون ذلك فتجبر إلى 50% لغرض حساب المعدل التراكمي.

7. تتكون علامة الطالب النهائية في كل مساق مما يلي:-

أ- علامته في أعمال الفصل وتشمل امتحاناً كتابياً واحداً على الأقل، وتقارير أو بحوثاً، أو عرض موضوع ويخصص لذلك 60% من العلامة.

ويستثنى من ذلك مسابقات الندوات والبحوث والمختبرات وغيرها، وتقرر لجان الدراسات العليا متطلبات النجاح وطرق التقويم.

ب- يخصص للامتحان النهائي 40% من العلامة.

8. كل من يتغيب عن امتحان يومي معلن عنه، عليه أن يتقدم بعذره إلى مدرس المساق خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، ليتسنى للمدرس عقد امتحان بديل في حالة قبول العذر.

9. كل من يتغيب عن امتحان نهائي معلن عنه، أو لم يستوف التقارير والبحوث والأعمال التطبيقية المطلوبة لمادة ما، توضع له ملاحظة غير مكتمل (غ.م) وعليه أن يتقدم بعذره إلى لجنة القسم أو البرنامج خلال مدة ثلاثة أيام من زوال العذر، وفي حالة قبول العذر، تبلغ اللجنة

مدرس المساق لإجراء امتحان بديل له خلال أسبوعين من بداية الدوام في الفصل التالي. وإذا لم يقبل عذره ترصد له دائرة القبول والتسجيل صفراً أكاديمياً.

10. إذا لم يتمكن الطالب من تقديم امتحان غير مكتمل خلال الفترة المنصوص عليها في البند السابق يعد منسحباً من ذلك المساق.

11. تحفظ أوراق الامتحان النهائي لدى لجنة القسم أو البرنامج مدة فصل دراسي، ثم يجري إتلافها في محضر رسمي.

12. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب إلى لجنة القسم أو البرنامج لمراجعة علامته النهائية في مدة أقصاها أسبوع من تاريخ ظهور النتائج، وللجنة أن تتحقق من عدم وجود خطأ في جمع العلامات أو نقلها، ومن عدم وجود أسئلة غير مصححة، ويدفع الطالب رسماً مقداره خمسة دنانير عن كل مادة يرغب في مراجعتها.

المادة 8: الانتقال:

1. يجوز أن ينتقل الطالب من برنامج ماجستير إلى آخر في جامعة الخليل أو من جامعة أخرى معترف بها، بناء على توصية من لجنة القسم أو البرنامج و تنسيب من لجنة الكلية وقرار من مجلس الدراسات العليا.

2. يجوز للجنة الدراسات العليا في القسم أو البرنامج، معادلة بعض المساقات التي درسها الطالب على أن لا تقل علاماتها عن 75% بنظيرها من مساقات الماجستير في ذلك القسم أو البرنامج، و أن لا يقل معدله التراكمي عن 80% وأن لا تدخل علاماتها في معدل الطالب التراكمي.

3. يجب أن يستوفي الطالب المنتقل شروط القبول للطلبة المقبولين في العام الذي يرغب الانتقال فيه من حيث المعدل والتخصص وتوفر الشاغر.

4. الحد الأدنى للمدة المطلوبة للطالب المنتقل ثلاثة فصول دراسية.

5. تتراوح عدد الساعات التي يجوز معادلتها بين 6-9 ساعات معتمدة.

6. تقدم طلبات الانتقال في بداية العام الجامعي أو في فترة قبول الطلبة الجدد.

7. مع مراعاة ما ورد أعلاه يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير مقابل كل تسع ساعات معتمدة للفترة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير.

8. لا ينقل الطالب المفصول أو المنذر من برنامج ماجستير من داخل الجامعة أو خارجها مهما كانت الأسباب.

9. لا يجوز احتساب أي مساق من خارج الخطة الدراسية التي قبل الطالب على أساسها بديلاً لأي مساق من الخطة ولأي غرض.

المادة 9: المواظبة:

1. لا يسمح للطالب بالتغيب عن أكثر من 12.5% من الدوام في كل مساق يدرسه بدون عذر تقبله لجنة الكلية.

2. إذا غاب الطالب بدون عذر أكثر من 12.5% في المساق يحرم من التقدم للامتحان النهائي لذلك المساق وتسجل له علامة 50% وتدخل هذه العلامة في معدل الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار الأكاديمي والفصل.

3. لا يجوز للطالب أن يتغيب أكثر من 25% من دوام المساق بعذر مرضي أو قهري تقبله لجنة القسم أو البرنامج، وفي حالة غيابه عن أكثر من ذلك بعذر تقبله اللجنة يعد الطالب منسحباً، وتبلغ دائرة القبول والتسجيل بذلك خطأً ويوضع في سجله ملاحظة منسحب.

4. يشترط في العذر المرضي أن يكون معتمداً، وأن يقدم إلى لجنة القسم أو البرنامج خلال أسبوع من تاريخ عودة الطالب إلى المواظبة. وفي الحالات الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال سبب الغياب.

5. تعلن دائرة القبول والتسجيل أسماء المحرومين من التقدم للامتحان النهائي قبل أسبوع من تاريخ عقده.

المادة 10: الانقطاع والتأجيل:

1. يجوز للطالب تأجيل دراسته لمدة لا تزيد على فصلين دراسيين طويلة مدة دراسته بقرار من مجلس الدراسات العليا بناء على تنسيب من لجان الدراسات العليا وعند تجاوز هذه المدة يلغى تسجيل الطالب.

2. يتقدم الطالب بطلب تأجيل دراسته لرئيس لجنة القسم أو البرنامج خلال فترة لا تزيد على ثلاثة أسابيع من بداية التسجيل لأي فصل دراسي إذا لم يكن مسجلاً في ذلك الفصل.

3. إذا كان الطالب مسجلاً في فصل ما ورغب في الانسحاب وتأجيل الفصل يتقدم بطلب إلى لجنة القسم أو البرنامج خلال الأسابيع الأربعة الأولى من بداية التسجيل للفصل، أما إذا زادت الفترة على أربعة أسابيع فيشترط موافقة لجنة الكلية على طلبه، وفي هذه الحالة يفقد حقه في استرداد الرسوم.

4. لا تحتسب مدة التأجيل من الحد الأعلى لسنوات الدراسة.

5. لا تؤجل الدراسة للطالب إلا بعد مضي فصل دراسي واحد من التحاقه بالجامعة.

6. إذا أنهى الطالب تسجيل ساعات رسالته ولم يكمل الرسالة فعليه أن يقوم في بداية كل فصل دراسي بتسجيل صفر ساعة معتمدة لاستمرارية تسجيله حتى يناقش رسالته، وإذا لم يتم بالتسجيل أو انقطع عن متابعة برنامج الماجستير بغير عذر تقبله لجنة الكلية وزادت مدة الانقطاع عن فصل واحد يعد مستكفاً ويلغى تسجيله، وفي حالة إعادة تسجيله مرة أخرى بعد قبول عذره من مجلس الدراسات العليا تحسب هذه المدة من السنوات المطلوبة للتخرج ولا يعد الطالب منهيًا لمتطلبات الماجستير قبل انقضاء مدة فصلين على إعادة تسجيله.

7. يجوز للطالب أن يتقدم بطلب الانسحاب من الجامعة إلى العميد، وفي حالة قبول طلبه يبلغ بذلك لجان الدراسات العليا ودائرة القبول والتسجيل وأساتذة المسابقات، ويثبت في سجله ملاحظة (منسحب من الجامعة).

8. يجوز للطالب الجديد أن يتقدم خلال الأسبوع الأول من بداية الدوام بطلب إلى عميد الكلية لسحب الفصل وفي حالة الموافقة يستطيع استرداد 75% من الرسوم، أما إذا تجاوز الأسبوع الأول من بداية الدوام فلا يسترد شيئاً من الرسوم، وفي هذه الحالة تقوم اللجنة المختصة باستدعاء الطالب الأول على قائمة الاحتياط.

المادة 11: السحب والإضافة:

1. يسمح للطالب بالانسحاب من دراسة مساق أو أكثر وإضافة مساقات خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
2. يسمح للطالب بالانسحاب من مساق ما خلال الأسابيع الأربعة الأولى من الفصل الدراسي وتثبت إزائه ملاحظة منسحب. وإذا لم ينسحب خلال المدة المذكورة يصبح ملتزماً بالمساق.
3. لا يجوز أن يقل عدد الساعات بعد الانسحاب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المسموح به وفقاً لأحكام المادة 6 من هذه التعليمات.
4. إذا اعتبر الطالب منسحباً من جميع المساقات التي سجلها في فصل ما بمقتضى الفقرة 3 من المادة 9 تكون دراسته لذلك الفصل مؤجلة ويثبت ذلك في سجله الأكاديمي.

المادة 12: الإنذار الأكاديمي:

ينذر الطالب في الحالات الآتية:-

1. إذا لم يحصل على الحد الأدنى للنجاح في مساق أو مساقين على الأكثر.
2. إذا لم يحصل على الحد الأدنى في المعدل التراكمي في نهاية أي فصل.
3. إذا رأى المشرف ولجنة القسم أو البرنامج أن الطالب قصر في العمل على رسالة الماجستير.

المادة 13: الفصل من الجامعة:

يفصل الطالب من برنامج الماجستير في الحالات التالية:-

1. إذا لم يحصل على الحد الأدنى للنجاح في جميع المساقات التي سجلها في أي فصل دراسي على أن لا تقل عن 9 ساعات معتمدة.
2. إذا لم يحصل على الحد الأدنى للنجاح في مساق من مساقات خطته في الماجستير مرتين.
3. إذا لم يرفع معدله التراكمي إلى 75% بعد فصل من إنذاره.

4. إذا تم توجيه إنذارين للطالب بسبب تقصيره في العمل على رسالة الماجستير، وفي هذه الحالة يعطى فصلاً دراسياً واحداً فقط بعد الإنذار الثاني لإنهاء رسالته.

5. إذا قررت لجنة مناقشة الرسالة رسوبه.

6. إذا لم يتم بنجاح متطلبات الحصول على درجة الماجستير ضمن الحد الأعلى للمدة الزمنية المحددة.

7. إذا ارتكب مخالفة توجب فصله حسب الأنظمة المعمول بها في الجامعة.

8. يسمح للطالب الذي يفصل بسبب معدله التراكمي بدراسة تسع ساعات معتمدة كحد أقصى من مساقات خطته في الماجستير بهدف رفع معدله التراكمي على أن لا يقل معدله التراكمي عند فصله عن 73% وفي حالة رفع معدله التراكمي إلى 75% يعاد تسجيله وتحسب هذه المدة من السنوات المطلوبة للتخرج .

المادة 14: الإرشاد الأكاديمي:

تعين لجنة القسم أو البرنامج مرشداً أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس لإرشاد طلبة الماجستير في ذلك القسم أو البرنامج ويقوم المرشد بتوجيه الطالب من بداية دراسته حتى تخرجه.

المادة 15: التدريس والإشراف على رسالة الماجستير ورقمها (799):

1. يشترط فيمن يتولى المشاركة في برنامج الدراسات العليا تدريساً أو إشرافاً أو مناقشة أن يكون أستاذاً أو أستاذاً مشاركاً أو أستاذاً مساعداً في حقل التخصص أنجز بحثين محكمين منشورين. ويجوز عند الضرورة استثناء هذا الشرط.

2. لا يسمح للطالب بتسجيل رسالة الماجستير إلا بعد نجاحه بما لا يقل عن اثنتي عشرة ساعة معتمدة ومعدل تراكمي لا يقل عن 75%.

3. يكون الحد الأعلى لعدد الطلبة الذين يحق للمشرف الإشراف عليهم في وقت واحد على النحو الآتي:-

• أربعة طلاب للأستاذ.

• ثلاثة طلاب للأستاذ المشارك.

• طالبان للأستاذ المساعد.

4. يجوز للمشرف أن يقترح تسمية عضو هيئة تدريس آخر لمساعدته في الإشراف على رسالة الطالب ويصدر القرار عن مجلس الدراسات العليا بناء على تنسيب لجان الدراسات العليا.

5. لا ينقل الإشراف ولا يغير المشرف إلا للضرورة القصوى ويتم ذلك بناء على اقتراح من لجنة القسم أو البرنامج و تنسيب من لجنة الكلية وموافقة مجلس الدراسات العليا.

6. يجوز بقرار من مجلس الدراسات العليا بناء على تنسيب من لجان الدراسات العليا ما يلي:-

أ- أن يستمر عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي أو بدون راتب في الإشراف على رسالة الطالب أو المشاركة أو المساعدة في الإشراف

ب- أن يساعد في الإشراف الشخص الذي سبق له أن عمل في مؤسسة جامعية برتبة لا تقل عن أستاذ مساعد وأن يكون مقيماً في فلسطين.

ت- أن يساعد في الإشراف شخص يحمل درجة الدكتوراه ولم يسبق له العمل في الجامعة على أن يكون متميزاً في عمله وموضوع الرسالة من اهتماماته.

7. يتوصل الطالب بتوجيه من المشرف إلى صيغة محددة لعنوان رسالته وخطتها ويعرض ذلك على لجنة القسم أو البرنامج لاعتمادها من لجنة الكلية المعنية وإقرارها من مجلس الدراسات العليا، وفي حالة الموافقة على عنوان الرسالة وخطتها تبلغ دائرة القبول والتسجيل بذلك خطياً ، ويثبت عنوان الرسالة في قيود التسجيل بعد دفع الطالب رسوم تسجيلها.

8. يجوز إدخال بعض التعديل في صيغة خطة الرسالة وعنوانها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك في مدة لا تتجاوز مرور فصلين من تاريخ التسجيل لمرة واحدة ويتم التعديل بالأسلوب الذي تم به إقرار العنوان والخطة.

9. يحسب للمشرف على الرسالة ساعة معتمدة في كل فصل عن كل طالب يشرف عليه ولمدة لا تزيد على ثلاثة فصول دراسية وفي حال وجود مشرف مساعد تقسم الساعة مناصفة بينهما.

10. على المشرف أن يقدم للجنة القسم أو البرنامج تقريراً في نهاية كل فصل دراسي يوضح فيه سير عمل الطالب ومدى تقدمه في إعداد الرسالة.

المادة 16: مناقشة الرسالة:

1. تتم المناقشة بعد أن يتأكد مجلس الدراسات العليا من أن الطالب قد أنهى جميع متطلبات الماجستير الأخرى ومضى على تسجيله للرسالة ما لا يقل عن فصلين دراسيين.

2. يصدر قرار تعيين لجنة المناقشة عن مجلس الدراسات العليا بناء على اقتراح من لجنة القسم أو البرنامج و تنسيب من لجنة الكلية، وبعد أن يقدم المشرف كتاباً إلى لجنة القسم أو البرنامج يذكر فيه أن طالبه أنهى إعداد رسالته وكتابتها وفق مواصفات رسالة الماجستير في الجامعة ويقترح اسم مرشحين اثنين لمناقشة الرسالة.

3. تتكون لجنة المناقشة من:-

أ- المشرف على الرسالة (رئيساً).

ب- عضو هيئة تدريس من الجامعة ينطبق عليه الشرط الوارد في المادة (15) بند(1).

ت- عضو هيئة تدريس من خارج الجامعة في حقل التخصص أو قريب منه ينطبق عليه الشرط الوارد في المادة (15) بند(1).

4. يقدم الطالب إلى المشرف نسخاً من رسالته بعدد أعضاء لجنة المناقشة قبل موعد المناقشة بأربعة أسابيع على الأقل ، وتسلم إلى عميد الدراسات العليا لتكليف أعضاء لجنة المناقشة بقراءتها خلال شهر ولتحديد موعد المناقشة.

5. يكون المشرف المشارك - إن وجد- عضواً في اللجنة دون أن يحق له التصويت وفي هذه الحالة يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن أربعة.

6. تكون مناقشة الرسالة علنية وتتم على النحو التالي:-

أ- يطلب رئيس اللجنة من الطالب تقديم عرض شفوي يلخص فيه موضوع البحث في مدة لا تزيد على عشرين دقيقة.

ب- يدير رئيس اللجنة المناقشة العلنية، وتقتصر المناقشة على اللجنة والطالب.

ت- بعد انتهاء المناقشة تنسحب اللجنة للمداولة واتخاذ القرار بأغلبية الأعضاء.

ث- يعلن رئيس اللجنة قرارها في قاعة المناقشة و بحضور أعضاء اللجنة والطالب وذلك وفقاً لما يلي:-.

أولاً: ناجح.

ثانياً: ناجح مع التعديلات.

ثالثاً : تأجيل النتيجة

وفي هذه الحالة يتبع الآتي :-

أ- على الطالب تعديل الرسالة وإعادتها إلى المشرف في مدة لا تتجاوز ستة شهور من تاريخ المناقشة وبغض النظر عن مدة الدراسة السابقة.

ب- يسجل الطالب مباشرة صفر ساعة معتمدة (استمرارية تسجيل خلال فترة تعديل الرسالة).

ت- تجتمع اللجنة بناء على طلب خطي من المشرف للنظر في التعديلات التي أجراها الطالب، على أن تتخذ قرارها بنجاح الطالب أو رسوبه خلال فترة لا تتجاوز أسبوعين.

ث- ترفع اللجنة تقريراً مشتركاً متضمناً قرارها- حسب الأصول- إلى لجنة القسم أو البرنامج لترفعه إلى لجنة الكلية المعنية لرفعه إلى مجلس الدراسات العليا للمصادقة عليه في فترة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ تسلم التقرير.

ج- إذا تعذر اجتماع اللجنة في الفصل الدراسي الصيفي، تجتمع اللجنة في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول التالي بموافقة مجلس الدراسات العليا ويعتبر الطالب في هذه الحالة من خريجي الفصل الأول لذلك العام.

رابعاً: راسب، وفي هذه الحالة يفصل الطالب من برنامج الماجستير.

7. يدون قرار لجنة المناقشة على ثلاث نسخ من نموذج خاص " تقرير لجنة المناقشة" ويوقعه أعضاء اللجنة وترفع لجنة القسم أو البرنامج النتيجة إلى لجنة الكلية المعنية لاتخاذ توصية ترفع إلى مجلس الدراسات العليا لرفعها إلى المجلس الأكاديمي لإقرارها.

8. يمنح الممتحن الخارجي مبلغ 100 دينار أردني والممتحن من داخل الجامعة مبلغ 50 ديناراً أردنياً.

المادة 17: مواصفات الرسالة:

1. تكتب رسالة الماجستير باللغة العربية ويرفق بها ملخصات باللغة العربية واللغة الإنجليزية على أن لا يزيد على 600 كلمة ويمكن كتابتها باللغة الإنجليزية في الكليات التي تقرر الجامعة استعمال الإنجليزية لغة للتدريس فيها، وفي هذه الحالة يرفق بها أيضاً ملخصات باللغة العربية والإنجليزية لا يزيد أي منها على 600 كلمة، وفي كلتا الحالتين يجب كتابة الرسالة والملخص بلغة سليمة.

2. تحتوي صفحة الغلاف الداخلية على: اسم الجامعة، وكلية الدراسات العليا، و عنوان الرسالة، واسم كاتبها كما هو مسجل رسمياً في الجامعة واسم المشرف (والمساعد إن وجد)، والسنة، والعبارة الآتية:- "قدمت هذه الرسالة بتاريخ ----- استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في ----- تخصص ----- بكلية الدراسات العليا والبحث العلمي في جامعة الخليل" أو ما يقابلها باللغة الإنجليزية:

This thesis is submitted in partial fulfillment of the requirements)
for the degree of Master of -----in-----, College of Graduate
(Studies & Academic Research, Hebron University

3. تحتوي الصفحة التالية للغلاف على: عنوان الرسالة، اسم الطالب، والعبارة الآتية " نوقشت هذه الرسالة يوم ----- تاريخ -----الموافق-----وأجيزت " وعلى أسماء أعضاء لجنة المناقشة وتوقيع كل منهم.

4. الحد الأعلى لعدد صفحات رسالة الماجستير 300 صفحة ولا يدخل في هذا العدد النصوص المحققة والملحقات.

5. تطبع الرسالة و الملخص على ورق أبيض من حجم A4 ويراعى أن تكون الطباعة واضحة وأنيقة وخالية من الأخطاء على وجه واحد فقط من الورقة ويترك مسافة ونصف بين السطر والذي يليه.

6. ترقم جميع الصفحات في أسفل الورقة في الوسط.

7. يترك هامش مقداره 3.5 سم في يمين الصفحة في النسخ باللغة العربية وفي يسارها في النسخ باللغة الإنجليزية، بينما تكون الهوامش الأخرى 2.5 سم .

8. في حالة تضمين خرائط أو صور أو أية موضحات أخرى، ينبغي استعمال ورق ومواد من نوعية تكفل لها البقاء بحالة جيدة وواضحة وتكون من المستوى نفسه في جميع نسخ الرسالة المودعة في المكتبة.

9. يجب إتباع المواصفات بشأن الحواشي والبيبلوغرافيا والفهارس التي تنسبها لجان الدراسات العليا في التخصص.

10. يجب عرض الرسالة على لجنة القسم أو البرنامج للتأكد من مطابقتها لمواصفات رسائل الماجستير.

11. تودع نسختين ورقيتين مع عشرة نسخ على أقراص مدمجة (CD) من كل رسالة في مكتبة الجامعة بعد إقرارها في صورتها النهائية.

12. يسلم الطالب نسخة مجلدة و نسخة على قرص مدمج لكل من القسم المختص وكلية الدراسات العليا.

13. تعطى نسخة واحدة من الرسالة في صورتها النهائية لكل عضو من أعضاء لجنة المناقشة.

المادة 18: منح درجة الماجستير:

• تمنح درجة الماجستير بقرار من المجلس الأكاديمي بناء على توصية من مجلس الدراسات العليا ولجان الدراسات العليا.

• تمنح الشهادة بعد استيفاء الشروط الآتية:-

أ- إتمام الطالب جميع المتطلبات المذكورة في المادة رقم 1.

ب- إيداع الطالب مكتبة الجامعة النسخ المطلوبة من الرسالة ونسخة لمكتب رئيس القسم أو البرنامج.

ت- إكمال إجراءات التخرج العامة في الجامعة.

• تمنح الدرجة في المواعيد المقررة لمنح الدرجات في الجامعة، وذلك بقرار من المجلس الأكاديمي بناء على توصية مجلس الدراسات العليا ولجان الدراسات العليا.

المادة 19: أحكام عامة:

1. المرشد الأكاديمي مسؤول عن متابعة السير الأكاديمي للطالب الذي يرشده والتحقق من استيفائه لشروط التخرج وعليه أن يبلغه بذلك دورياً.

2. على الطالب أن يحصل على شهادة براءة ذمة من الجامعة لاستكمال إجراءات تخرجه.
3. لا يجوز لأي طالب أن يحتج بعدم علمه بهذه التعليمات أو بعدم اطلاعه على ما ينشر في لوحة إعلانات قسمه.
4. رئيس الجامعة والنائب الأكاديمي وعميد الدراسات العليا ورؤساء اللجان ودائرة القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.
5. على الطالب الذي ينهي متطلبات الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير أن يستمر في التسجيل رسمياً في كل فصل كي يسمح له بمتابعة بحثه في مشروع رسالته.
6. إذا تغيب الطالب عن موعد مناقشة الرسالة دون عذر قهري فإن مجلس الدراسات العليا يحق له تأجيل مناقشة الطالب لمدة لا تقل عن ستة شهور.
7. بيت المجلس الأكاديمي وبتنسيب من مجلس الدراسات العليا في الإشكاليات التي قد تنشأ عن تطبيق هذه التعليمات أو في الحالات التي لم يرد فيها نص من هذه التعليمات.
8. تطبق هذه التعليمات على جميع طلبة الماجستير في الجامعة.
9. لا يسمح للطالب من برنامج القضاء الشرعي بتسجيل رسالة الماجستير قبل حفظ الجزء الثاني من سورة البقرة، ولا يسمح له أيضاً بمناقشة الرسالة قبل حفظ سورتي النساء والطلاق.

مواصفات رسالة الماجستير

مواصفات رسالة الماجستير

أولاً: الشكل العام:

أ- تكتب رسالة الماجستير باللغة العربية ويرفق بها ملخصان باللغة العربية واللغة الإنجليزية على أن لا يزيد كل منهما على 600 كلمة ويمكن كتابتها باللغة الإنجليزية في الكليات التي تقرر الجامعة استعمال الإنجليزية لغة للتدريس فيها، وفي هذه الحالة يرفق بها أيضاً ملخصان باللغة العربية والإنجليزية لا يزيد أي منهما على 600 كلمة، وفي كلتا الحالتين يجب كتابة الرسالة والملخص بلغة سليمة.

وفيما يلي مثال باللغة العربية وآخر بالإنجليزية:

ملخص

أحكام الطلاق البدعي في الفقه الإسلامي مقارناً بقانون الأحوال الشخصية

إعداد

اسم الطالب -----

إشراف

اسم المشرف -----

Abstract

Symbolism in Hawthorne's The Scarlet Letter

By

----- Student Name

Supervisor

----- Supervisor Name

ب- يتم ترقيم صفحات محتويات الرسالة قبل التمهيد أو الفصل الأول بالحروف (أ،ب... إلى ط) ويمكن استخدام أحرف أخرى عند اللزوم.

ج- صفحة الغلاف الداخلية لا يظهر عليها الحرف (أ) وإنما يخصص لها وتحتوي على المعلومات التالية:

• اسم الجامعة

• كلية الدراسات العليا

• عنوان الرسالة

• اسم كاتبها كما هو مسجل رسمياً في الجامعة

• اسم المشرف (والمساعد إن وجد)

• العبارة الآتية:-

"قدمت هذه الرسالة بتاريخ ----- استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في ----- تخصص -
----- بكلية الدراسات العليا والبحث العلمي في جامعة الخليل" أو ما يقابلها باللغة
الإنجليزية:

This thesis is submitted in partial fulfillment of the requirements)
for the degree of Master of -----in-----, College of Graduate
(Studies & Academic Research, Hebron University

• السنة

مثال:

جامعة الخليل

كلية الدراسات العليا

القصة القصيرة في مجلة الفجر الأدبي (1980-1990)

إعداد

اسم الطالب -----

إشراف

اسم المشرف -----

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير في اللغة العربية وآدابها بكلية الدراسات
العليا والبحث العلمي في جامعة الخليل .

كانون الأول 2005

في حالة وجود مشرف مشارك تكتب كما يلي:-

Hebron university

Faculty of Graduate Studies

Morphological, Physiological and Biochemical Characterization of
Some Medicinal Plants

By

Supervisor

Co-supervisor

This thesis is submitted in partial fulfillment of the requirements for
the degree of Master of Science in Sustainable Natural resources
and Their Management, College of Graduate Studies, Hebron
University, Palestine

June 2008

د- تحتوي الصفحة التالية للغلاف على:

• عنوان الرسالة

• اسم الطالب

• العبارة الآتية:

" نوقشت هذه الرسالة يوم ----- تاريخ ----- الموافق ----- وأجيزت "

• أسماء أعضاء لجنة المناقشة وتوقيع كل منهم.

مثال:

الشواهد الشعرية النحوية في (جامع البيان) للطبري

إعداد

اسم الطالب -----

نوقشت هذه الرسالة يوم الأحد بتاريخ 2004/8/8 الموافق 22 من جمادى الثانية لسنة 1425 هـ وأجيزت.

أعضاء لجنة المناقشة: التوقيع

1- د. ----- مشرفاً ورئيساً

2- د. ----- عضواً خارجياً

3- د. ----- عضواً داخلياً

أما إذا كانت الرسالة باللغة الأجنبية فتكتب صفحة أسماء أعضاء لجنة المناقشة كما يلي :

Prevalence of Undetected Tinea Capitis in School Children in
Nablus Area

By

----- Student Name

This thesis was successfully defended on 20/9/2000 and
:approved by

:Committee Members

Signature

----- .Dr

_____ Supervisor

----- .Dr

_____ Co-Supervisor

----- .Dr

_____ External Examiner

_____ Internal Examiner Dr. -----

- ه- الإهداء إن وجد ويراعى فيه البساطة والاختصار (يوضع في صفحة مستقلة)
- و- الشكر ويقتصر على لجنة الإشراف والمناقشة وكل من أسهم علمياً في الرسالة (يوضع في صفحة مستقلة)
- ز- المحتويات وأرقام صفحاتها
- ح- ملخص باللغة العربية
- ط- المقدمة
- ي- مادة الرسالة وفصولها
- ك- الخاتمة (نتائج البحث والتوصيات)
- ل- الجداول والأشكال والملاحق والفهارس

م- المصادر والمراجع

ن- ملخص باللغة الإنجليزية

س- الحد الأعلى لعدد صفحات رسالة الماجستير 300 صفحة ولا يدخل في هذا العدد النصوص المحققة والملحقات.

ع- تطبع الرسالة و الملخص على ورق ابيض من حجم A4 ويراعى أن تكون الطباعة واضحة وأنيقة وخالية من الأخطاء على وجه واحد فقط من الورقة ويترك مسافة ونصف بين السطر والذي يليه.

ف- ترقم جميع الصفحات في وسط الورقة السفلى.

ص- يترك هامش مقداره 3.5 سم في يمين الصفحة في النسخ باللغة العربية وفي يسارها في النسخ باللغة الإنجليزية، بينما تكون الهوامش الأخرى 2.5 سم .

ق- في حالة تضمين خرائط أو صور أو أية موضحات أخرى، ينبغي استعمال ورق ومواد من نوعية تكفل لها البقاء بحالة جيدة وواضحة وتكون من المستوى نفسه في جميع نسخ الرسالة المودعة في المكتبة.

ر- يجب إتباع المواصفات بشأن الحواشي والبيبليوغرافيا والفهارس التي تنسبها لجان الدراسات العليا في التخصص.

ثانياً: ترتيب الفصول وقائمة المراجع والملاحق والملخص باللغة الأخرى:

Dedication	iii
Acknowledgement	iv
List of Contents	v
List of Tables	vi
List of Figures	vii
Appendices	viii
Abstract	ix

يدخل الطالب إلى رسالته فصلاً فصلاً حتى ينتهي منها، فيورد بعدها قائمة المراجع (Literature Cited) ثم الملاحق (إن وجدت) ويتبعها في النهاية الملخص باللغة الأخرى، وتحمل فصول الرسالة والملاحق والمراجع والملخص باللغة الأخرى أرقاماً متسلسلة (1، 2، 3.....).

ثالثاً : التوثيق في الكليات العلمية :

1. ترقم الهوامش ترقيماً تسلسلياً يبدأ من رقم (1) وتكون هوامش التوثيق والتعليقات في نهاية البحث.

2. توثق الآيات القرآنية بذكر اسم السورة ورقم الآية وتخرج الأحاديث النبوية الشريفة من مصادرها مع الحكم عليها.

3. تعرض الجداول والأشكال والصور (إن وجدت) على برنامج Power Point في ملف خاص وتكتب العناوين جميعها في داخل الشكل بخط Times New Roman بحجم 12سم.

4. يكتب في الهامش اسم المؤلف يبدأ باسم الشهرة ثم الاسم الأول ، الكتاب ، الجزء والصفحة ويفصل بينهما بفاصلة وتثبت البيانات الكاملة عن كل مرجع في قائمة المراجع في نهاية البحث كما يلي :

اسم الشهرة ، الاسم الأول ، اسم الكتاب بخط مائل ،الجزء والصفحة، الطبعة ، دار النشر، مكان النشر، السنة، المحقق أو المترجم (إن وجد) ، الطبعة ، دار النشر، مكان النشر ويكون ترتيب قائمة المراجع هجائياً .

رابعاً : التوثيق في الكليات الإنسانية:

1. توثيق الهوامش:

أ. يكون توثيق الهوامش في أسفل الصفحات وتأخذ الهوامش أرقاماً تصاعدياً في الصفحة نفسها

ب. يكتب اسم المؤلف يبدأ باسم الشهرة، الاسم الأول، الكتاب، الجزء (إن وجد)، الصفحة.

وتثبت البيانات الكاملة عن كل مرجع في قائمة المراجع في نهاية البحث.

ج. عند الرجوع إلى الكتاب الواحد في مرتين متتاليتين أو أكثر في الصفحة نفسها يذكر في المرة الثانية والثالثة..... كلمة(نفسه) والصفحة أو الجزء والصفحة.

د. يكون اسم الكتاب بخط مغاير لاسم المؤلف في الهوامش، وفي فهرس المصادر والمراجع.

هـ. تكتب كلمة: (ينظر) عند الاقتباس من الكتاب بالمعنى.

و. توثق الآيات القرآنية بذكر اسم السورة ورقم الآية، وتخرج الأحاديث النبوية الشريفة من مصادرها مع الحكم عليها.

ز. توثق معاني الكلمات من المعاجم بذكر مؤلف المعجم، واسم المعجم ومادة الكلمة.

ح. توثق المعلومات من الدوريات بذكر شهرة المؤلف، اسمه، اسم البحث، المجلة، المجلد، العدد، السنة، الصفحة.

ط. توثق المعلومات من الرسائل الجامعية بذكر اسم شهرة صاحب الرسالة واسمه، عنوان الرسالة، الصفحة، ماجستير أو دكتوراه، الجامعة، البلد، السنة.

مثال: فانز، عماد، الحذف الاكتفائي في اللغة العربية، ص12، رسالة ماجستير، الجامعة الأردنية، عمان، 1999 م

ي. توثق المعلومات في المقابلات الشخصية بذكر اسم المقابلة وموضوعها وتاريخها وبين قوسين عبارة (مقابلة شخصية).

ك. في برنامج اللغة الانجليزية يراعى استخدام أحد النمطين التاليين في التوثيق وليس الدمج بينهما:

(Modern Language Association (MLA•

(American Psychological Association (APA•

2. توثيق المصادر والمراجع:

أ. تقسم المصادر والمراجع إلى أقسام ويكون ترتيبها على النحو الآتي:

1. المصادر والوثائق المخطوطة.

2. المصادر والمراجع

3. الرسائل الجامعية.

4. الدوريات.

5. وقائع المؤتمرات.

6. المقابلات الشخصية.

7. المراجع الأجنبية.

8. المواقع الالكترونية.

ب. ترتب المصادر والمراجع في كل قائمة هجائيا وتهمل (ال) التعريف والكلمات:

ابن، أبو، أم عند الترتيب.

ج. لا تذكر الألقاب العلمية مثل دكتور، أستاذ

د. يذكر القرآن الكريم في فهرس المصادر والمراجع ويأخذ رقم 1.

ه. توثق المخطوطات والوثائق بالشكل التالي:

1. المخطوطات: عائلة المؤلف أو شهرته، اسمه، تاريخ وفاته، اسم المخطوط، مكانه، رقمه.

2. الوثائق: في الوثائق المفهرسة يذكر الباحث جهة الإصدار، مكان حفظ الوثيقة، رقم التصنيف.

أما في الوثائق غير المفهرسة فيذكر جهة الإصدار، موضوع الوثيقة مكان حفظ الوثيقة.

و. تذكر المصادر والمراجع دون الفصل بينها ويذكر الباحث عند توثيقها: عائلة المؤلف أو شهرته، اسمه الأول والثاني، اسم الكتاب، المحقق (إن وجد) دار النشر، الطبعة (إن وجدت)، مكان النشر، سنة النشر، عدد الأجزاء بين قوسين (إن وجدت).

وإذا عاد الباحث إلى أكثر من كتاب للمؤلف نفسه يذكر اسم المؤلف مرة واحدة ثم يعد الكتب الأخرى بدون ذكر المؤلف.

وإذا كان الكتاب له أكثر من مؤلف أو حققه أكثر من باحث فيكتفى في هذه الحالة بذكر الأول منهم ويتبع بكلمة (وآخرون).

2. الدوريات:

توثق الدوريات في المراجع كما توثق في الهوامش.

3. الرسائل الجامعية:

توثق كما توثق المصادر والمراجع.

4. المؤتمرات :

عائلة المؤلف، اسمه، عنوان البحث أو الورقة، اسم وقائع المؤتمر، المكان، السنة.

وإذا نشرت الورقة في مجلد وقائع المؤتمر يذكر عنوان المجلد ورقمه.

5. المقابلات الشخصية:

عائلة الشخص، اسمه، موضوع المقابلة، التاريخ (اليوم والشهر والسنة)، المكان.

7. تثبت صورة الغلاف على ظهر الرسالة باللغة الإنجليزية.

8. يجوز للطالب الاستفادة من كتاب أو دورية يظهر على (الإنترنت) في حالة عدم استطاعته الوصول إلى الكتاب المطبوع، وفي حالة استخدام (الإنترنت) يذكر الطالب الموقع الذي أخذ منه بين قوسين.