

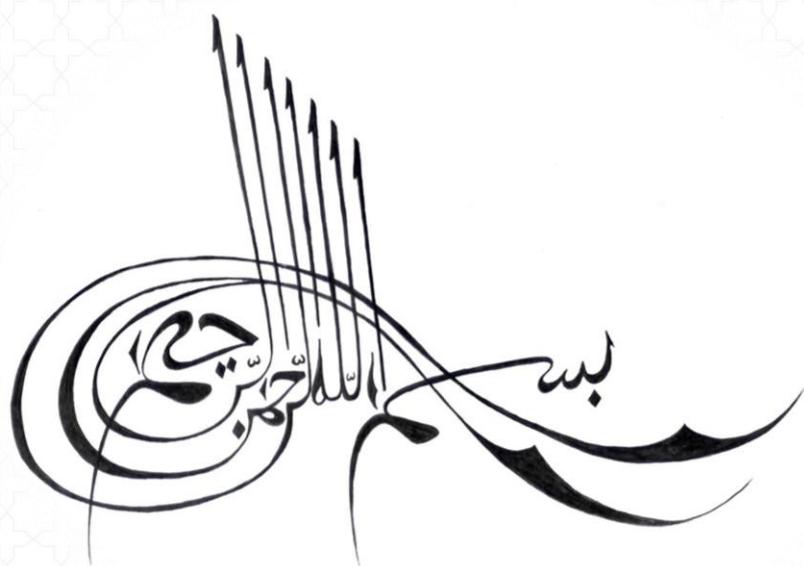
الجامعة الإسلامية بمنيسيوتا  
الولايات المتحدة الأمريكية  
(عمادة الدراسات العليا)



# دليل كتابة الرسائل العلمية

صادر عن : الجامعة الإسلامية بمنيسيوتا





2





## دليل الطالب في كتابة الرسائل العلمية

المادة (١):

يسعني هذا الدليل "دليل الطالب في كتابة الرسائل العلمية" في الجامعة الإسلامية بمنيسيوتا.

المادة (٢):

جميع الطلبة المسجلين لمرحلة الدراسات العليا في المركز الرئيس بالجامعة الإسلامية بمنيسيوتا وفروعها خاضعون للقواعد المبينة في هذا الدليل.

المادة (٣):

(أ) يعين مجلس القسم المختص لجنتين للإرشاد الأكاديمي إدراهما لطلبة الماجستير، والأخرى لطلبة الدكتوراه من أعضاء هيئة التدريس في القسم المختص ويعلم رئيس القسم بذلك.

(ب) يتولى المرشد الأكاديمي توجيه الطالب وإرشاده من بداية دراسته إلى وقت تخرجه، أو إلى أن يختار الطالب المتصرف على أطروحته، فيتولى المشرف أمور إرشاده.

المادة (4):

على طالب الدراسات العليا بعد إنتهاء جميع متطلبات القبول واحتيازه (50%) خمسين في المائة على الأقل من المقررات الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (جيد جداً) التقدم بمشروع الرسالة (خطة البحث) إلى القسم، وفي حال التوصية بالموافقة عليه يقترح مجلس القسم اسم المستتر على الرسالة والمستتر المساعد -إن وجد- ويرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ومجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة عليه بناءً على تأييد مجلس الكلية.

المادة (5):

مع مراعاة ما ورد في المادة (4)، يتقدم الطالب بخطة بحثه وفقاً

للضوابط التالية:

(أ) يقدم الطالب الفكرة البحثية وفق عناصر خطة البحث وتوقيع من المرشد الأكاديمي.

(ب) يتم عرض خطة البحث المقترحة على سعادة رئيس القسم للتوجيه بتشكيل لجنة متخصصة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم لإبداء الملاحظات، ويتم إقرار الخطة بعد إجراء التعديلات الازمة بتوقيع اللجنة المختصة.

(ج) يقوم الطالب بتقديم إقرار إلى عمادة الدراسات العليا أن عنوان الموضوع لم يسبق بحثه، ويتحمل المسئولية الكاملة إن ظهر خلاف ذلك.

(د) يبدأ الباحث في إعداد الخطة بعد إجراء التعديلات ويتم تقديمها بعد توقيع المرشد الأكاديمي على استيفاؤها لشروط العرض على



**السيمنار: لسعادة رئيس القسم:** حيث يقوم بتحديد الموعد المناسب وتوزيعها على جميع أعضاء القسم قبل العرض.

(هـ) بعد إجراء التعديلات التي يقرها السيمنار يقدم الطالب الخطة المعدلة بعد توقيع المرشد الأكاديمي لرئيس القسم ومن ثم تعرض على لجنة الدراسات العليا أولاً لمراجعةتها وفق التعديلات واللاحظات في وجود المرشد الأكاديمي وفق النموذج المعد لهذا الغرض. (نموذج رقم 1").

(و) يتم عرض الخطة المعدلة في صورتها النهائية المستوفية البيانات المتعلقة بالطالب على مجلس القسم، ومن ثم يدلي مجلس القسم المترافق على الرسالة، ويرفع بعد ذلك الخطة لعميد الكلية الذي يقوم بدوره بإحالته إلى مجلس الكلية للاعتماد، ومن ثم تحال لعمادة الدراسات العليا معززة بالإقرار الذي يتضمنه النموذج رقم (2).

## المادة (6):

إذا لم يقدم الطالب بمشروع رسالته إلى القسم المختص خلال مدة لا تزيد عن خمسة فصول من بداية تسجيل المقررات طوي قيده: لعدم جديته، وذلك وفق ما ورد في المادة (42/هـ)



## المادة (7):

يجوز للطالب أن يتقدم بتعديل نهائى لخطة بحثه المعتمدة، وفق الضوابط التالية:

- (أ) التقدم بطلب التعديل قبل بداية الفصل الأخير من المدة النظامية.
- (ب) أن يذكر الطالب مبررات التعديل.
- (ج) تأييد مسترفس الطالب المعين من قبل القسم على رسالة الطالب.
- (د) يرفع بذلك إلى مجلس الكلية، ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا.
- (هـ) يقوم بتبليغة استماراة "تعديل عنوان موضوع" الرسالة طبقاً للنموذج المخصص لذلك.

## المادة (8):

يجب أن تتميز موضوعات الرسائل العلمية بالجدة والأصالة والابتكار والاسهام الفاعل في إنماء المعرفة في تخصص الطالب.

## المادة (9):

إذا ثبت عدم جدية الطالب في الدراسة أو أخل بأي من واجباته الدراسية بناءً على تقرير من المسترفس على دراسته يتم إنذار الطالب بخطاب من القسم المختص، وإذا انذر الطالب مررتين ولم يتلاف أسباب الإنذار فلمجلس عمادة الدراسات العليا بناءً على توصية مجلس القسم الغاء قيده.



المادة (١٠) ▲

لغة الدراسة وكتابه الرسائل هي اللغة العربية، ما لم يوصي مجلس القسم والكلية المختصين بخلاف ذلك، ويرفق بها ملخص باللغة الانجليزية لايزيد عن (600) كلمة، وتكون كتابة الرسالة بالحاسوب الآلي عن طريق برنامج الورد.

المادة (١١) ▲

يجوز أن تكتب الرسالة بلغة أخرى في بعض التخصصات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلسي القسم والكلية ومجلس عمادة الدراسات العليا، على أن تحتوي على ملخص واف لها باللغة العربية.

المادة (١٢) ▲

يتشرف على الرسائل العلمية الأستاذة والأستاذة المستاركون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة (ما أمكن)، ويجوز أن يتشرف الأستاذ المساعد على رسائل الماجستير إذا مضى على تعيينه على هذه الدرجة سنتان، وكان لديه بحثان محكمان على الأقل -في مجال تخصصه - من الأبحاث المنتشرة أو المقبولة للنشر.

المادة (١٣) ▲

يكون الحد الأعلى لعدد الأطروحات التي يتحقق للمتشرف الإشتراك فيها في وقت واحد أربع أطروحات.



## المادة (١٤) ◀

يحسب للمشرف عن كل أطروحة أشرف عليها ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد، وذلك ابتداءً من بدء الفصل الذي عين فيه مشرفاً وبما لا يزيد عن أربعة فصول للاشراف على أطروحة الدكتوراه وفصلين للاشراف على أطروحة الماجستير. وفي حالة وجود مشرف ثانٍ تقسم الساعات المعتمدة بينهما مناصفة.

## المادة (١٥) ◀

يجوز أن يقوم بالإشراف على الرسائل العلمية متزلفون من ذوي الخبرة المتميزة والكافية العلمية في مجال البحث من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وذلك بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس القسم المختص ومجلس الكلية المعنية ومجلس عمادة الدراسات العليا.

## المادة (١٦) ◀

يجوز أن يقوم بالمساعدة في الإشراف على الرسالة أحد أعضاء هيئة التدريس من أقسام أخرى حسب طبيعة الرسالة، على أن يكون المشرف الرئيس من القسم الذي يدرس به الطالب.

## المادة (١٧) ◀

في حال عدم تمكن المشرف من الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو انتهاء خدمته بالجامعة، يقترح مجلس القسم مشرفاً بديلاً يقوم مقامه ويواافق عليه مجلس الكلية المعنية ويقره مجلس عمادة الدراسات العليا. على أن ينتهي إلى إسهام المشرف السابق في الرسالة.



**المادة (18) :**

- (ا) لا يغير المشرف على أطروحت الماجستير أو الدكتوراه إلا لضرورة تراعى فيها مصلحة الطالب، ويتم التغيير بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة.
- (ب) يجوز تعديل الأطروحة، إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة التي تمت بها الموافقة على موضوع الأطروحة.
- (ج) يثبت عنوان الأطروحة واسم المشرف في سجلات كل من كلية الدراسات العليا وعمادة القبول والتسجيل والقسم المختص.

**المادة (20) :**

يقدم المشرف -في نهاية كل فصل دراسي - تقريراً مفصلاً إلى رئيس القسم عن مدى تقديم الطالب في دراسته وترسل صورة من التقرير إلى عميد الدراسات العليا.

**المادة (21) :**

**إجراءات المناقشة:**

يقدم المشرف على الرسالة، بعد انتهاء الطالب من إعدادها، تقريراً عن اكتمالها وصلاحيتها للمناقشة إلى رئيس القسم، تمهدأ لاستكمال الإجراءات التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا.



المادة (22):

يطلب المشرف من رئيس القسم المختص تحديد أعضاء لجنة المناقشة، ويصدر قرار تعين أعضائها عن مجلس الكلية استناداً إلى توجيهات المجلس وبناءً على تنصيب من رئيس القسم، وتوصية من مجلس القسم المختص، ويكون ذلك على النموذج الخاص الصادر عن عمادة الدراسات العليا.

المادة (23):

بعد موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على تشكيل لجنة المناقشة يرسل رئيس القسم المختص الرسالة إلى أعضاء اللجنة، على أن لا تتم مناقشة الرسالة إلا بعد مضي أسبوع من تاريخ قرار مجلس عمادة الدراسات العليا.

المادة (24):

(أ) يسلم الطالب، بوساطة رئيس القسم المختص، إلى عمادة الدراسات العليا، نسخاً من أطروحته بصورتها النهائية و تكون النسخ بعدد أعضاء لجنة المناقشة.

(ب) يقوم المشرف بتبليغ النموذج الخاص بتشكيل لجنة المناقشة وإقراره من رئيس القسم وعميد الكلية التي يتبعها القسم، وترسل نسخة من النموذج إلى عمادة الدراسات العليا.

(ج) تقوم عمادة الدراسات العليا بإرسال نسخ من الأطروحة إلى أعضاء لجنة المناقشة، ويتم إلزامهم بفترة زمنية محددة لقراءتها وإرسال تقرير مفصل عنها مع توصيات محددة.



(ج) إذا كانت تقارير أعضاء لجنة المناقشة إيجابية، ترسل عمادة الدراسات العليا إلى رئيس القسم التقارير متكاملة ويطلب إليه التنسيق مع المشرف لتحديد موعد المناقشة وفق اقتراح المشرف، وبالتشاور مع أعضاء لجنة المناقشة، ويتم تدديد موعد المناقشة كتابة من عمادة الدراسات العليا.

(هـ) إذا كان رد أحد المقومين يتثير إلى حاجة الأطروحة إلى تعديلات قبل المناقشة، يرسل إلى المشرف لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن التعديل.

(و) إذا أكد الممتنع الخارجي بأن الأطروحة لا تصلح للمناقشة، فان عليه أن يقدم تقريراً مفصلاً يعلل هذا الحكم ثم يعرض المشرف على أعضاء لجنة المناقشة الآخرين تقرير الممتنع الخارجي لمناقشته، وإذا ما اتفق مع الممتنع الخارجي شخص آخر من لجنة المناقشة، فإن المناقشة لا تتم، وفي حالة معارضة أعضاء اللجنة لرأي الممتنع الخارجي، فإن الأطروحة ترسل إلى ممتنع خارجي آخر لترجيح كفة الرأي.

(ز) إذا كان رد ثلثا لجنة المناقشة قبل موعد المناقشة يتثير إلى عدم صلاحية الرسالة للمناقشة، يُعد تقريراً مفصلاً بالمسوغات والأسباب إلى عمادة الدراسات العليا لاتخاذ الإجراءات الالزمة والمناسبة بحق الطالب.

(ح) لا يجوز أن تتم أو تبدأ المناقشة في غياب أحد الأعضاء وفي حالة بدوث ذلك يبلغ مقرر اللجنة رئيس القسم لتحديد موعد جديد لمناقشة، على أن يستكمل طلب تدديد موعد جديد لمناقشة ويعتمد من كل من رئيس القسم وعميد الكلية التي يتبعها



القسم، ويرسل إلى عمادة الدراسات العليا مشتملاً بمبررات تغيب عضو اللجنة.

◆ (ط) في حال اعتذار أحد أعضاء لجنة المناقشة يعوض بعضه بعضو بديل بناء على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس عمادة الدراسات العليا ويُشفع الطلب بمبررات اعتذار عضو اللجنة.

◆ (ي) إضافة إلى ما ورد في الفقرة (د) من هذه المادة يرفع رئيس القسم الموعود المقترن لمناقشة الأطروحة إلى عمادة الدراسات العليا، وذلك للقيام بالإعداد لإجراءات المناقشة.

◆ المادة (25):

◆ يُشترط لتكوين لجنة المناقشة اجتياز طالب الماجستير والدكتوراه لكافة المقررات الدراسية وإنهاك كافة الإجراءات الإدارية.

◆ المادة (26):

◆ يُشترط في لجنة المناقشة ما يأتي:

◆ (أ) أن يكون عدد أعضائها فردياً ويكون المشرف مقرراً لها.

◆ (ب) أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة من بين أعضاء هيئة التدريس ولا تزيد عن خمسة أعضاء، ولا يمثل المشرف والمشرف المساعد (إن وجد)أغلبية فيها.

◆ (ج) عضو من خارج الجامعة (ممتدن خارجي) وفي حقل التخصص نفسه.

◆ (د) أن تنطبق شروط الإشراف على الرسائل على أعضاء اللجنة.



(هـ) أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من القسم المختص الذي ينتمي إليه الطالب.

(وـ) أن يكون من بين أعضاء اللجنة أحد الأساتذة، أو الأساتذة المشاركين على الأقل.

(زـ) أن تتخذ اللجنة قراراتها بموافقة ثلثي الأعضاء على الأقل.

المادة (27):

**تم مناقشة الأطروحة على النحو التالي:**

(أـ) يعرض الطالب ملخصاً شفويًا لأطروحته في بدود (15) دقيقة.

(بـ) يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة وتقتصر المناقشة على اللجنة والطالب فقط.

(جـ) تجتمع اللجنة للمداولاة بعد انتهاء المناقشة، وتقرر بأغلبية أعضائها إحدى النتائج التالية:

قبول الرسالة والتوصية بمنح الدرجة.

قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى.

استكمال أوجه النقص في الرسالة، وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية مجلس القسم المختص على أن لا تزيد عن سنة واحدة من تاريخ المناقشة.

عدم قبول الرسالة.

لكل عضو من لجنة المناقشة على الرسالة الحق في

أن يقدم ما له من م瑞يات معايرة أو تحفظات في





تقرير مفصل، إلى كل من رئيس القسم، وعميد الدراسات العليا، في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ المناقشة.

(ج) يتم تعديل الأطروحة في مدة لا تتجاوز فصلاً دراسياً واحداً وتعرض مرة أخرى على لجنة المناقشة، ويُعد الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على التعديل، وراسبًا إذا لم تتوافق اللجنة مجتمعة على التعديل.

(هـ) إذا رسب الطالب في مناقشة الأطروحة، يجوز أن يتقدم للمناقشة مرة أخرى، وذلك بعد انتصاف أربعة أشهر على الأقل من موعد المناقشة السابقة.

المادة (27)

يرفع رئيس القسم المختص تقرير لجنة المناقشة إلى عمادة الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة.

المادة (28)

ترفع عمادة الدراسات العليا التوصية بمنح الدرجة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار.



المادة (29) :

عند إجازة مجلس الجامعة الدرجة العلمية للطالب تُسلم النسخ النهائية للرسالة إلى عمادة الدراسات العليا، بصورتها النهائية التي أقرتها اللجنة.

على طالب الدراسات العليا مقدم أطروحة الماجستير أو الدكتوراه أن يفوض الجامعة خطياً حق تصوير أطروحته كلياً أو جزئياً وذلك لغایات البحث العلمي والتبادل مع المؤسسات التعليمية والجامعات.

المادة (30) :

يمنح المشرف على الرسالة وعضو لجنة المناقشة مكافأة مالية يهددها رئيس الجامعة مع كتاب شكر.

المادة (31) :

**المواصفات الفنية للرسالة العلمية:**

أولاً: يعتمد النموذج رقم (4) الوارد في هذا الدليل كنموذج لصفحة الغلاف في جميع الرسائل العلمية.

ثانياً: يكون ترتيب محتويات الأطروحة وترقيمها كما يلي:

- (أ) صفحة البسملة والاستهلال.
- (ب) الإهداء (إن وجد) ولا يعرف بالألف واللام، ويراعى فيه البساطة والاختصار.
- (ج) شكر وتقدير، ولا يعرف بالألف واللام.
- (د) ملخص الرسالة بلغة الأطروحة.
- (هـ) ترجمة ملخص الرسالة ويراعى فيه الدقة.
- (و) مقدمة البحث ويجب أن تتضمن على:





**أهمية البحث - أهدافه - وأسباب اختياره - مسلسلة البحث - بذوقه  
صعوبات البحث - الدراسات السابقة - منهج البحث - خطة البحث  
(تقسيماته)**

ثم يدخل الطالب إلى أطروحته فصلاً فصلاً، حتى ينتهي منها، ويورد  
بعدها خاتمة تحتوي على أهم النتائج والتوصيات. ثم الفهارس  
التفصيلية (لآيات القراءة، والأحاديث النبوية، والأعلام، والأماكن،  
والكلمات الغريبة، والمراجع، ثم مفهرس المحتويات)  
و تكون أسماء المراجع مؤكدة بالشكل التالي:  
اسم الكتاب، ثم المؤلف، ثم الجزء والصفحة (بين قوسين)، ثم  
المحقق (إن وجد)، ثم رقم الطبعة، ثم دار النشر، ثم بلد النشر، ثم  
سنة النشر.

### ثالثاً: عدد صفحات الرسالة ◀

- (أ) العدد الأعلى لصفحات رسالة الماجستير (300) صفحة، والعدد الأدنى (100) صفحة.
- (ب) العدد الأعلى لصفحات رسالة الدكتوراه (500) صفحة، والعدد الأدنى (200) صفحة.



(ب) تطبع الأطروحة والملخص على ورق أبيض من حجم (A4) ويراعى أن تكون الطباعة واضحة وأنيقة على الكمبيوتر، وحالية من الكتابة باليد، وعلى وجه واحد فقط من الورقة، وتنسق مسافة 30 نقطة (30pt) بين السطر والأخر، ويترك هامش مقداره (3) سم في يمين الصفحة في النسخ العربية وفي يسارها في النسخ الانجليزية، بينما تكون كل من الهوامش الأخرى (2.5) سم، ويكون ترقيم الصفحات في النسخ العربية والإنجليزية وسط الصفحة من أسفل.

(ج) يتضمن الجهة التي تم اقتباس الجداول أو الصور منها أسفل كل جدول أو صورة بخط حجم (11).

#### رابعاً: الخط ◀

. Traditional Arabic يكون نوع الخط في المتن والhaaratiyah من نوع .  
يكون مقاس الخط في المتن (18)، وفيhaaratiyah مقاس (14).  
يكون الخط في العناوين الرئيسية غامق.





# النماذج الخاصة بالرسائل العلمية





## نموذج (١) تقديم فكرة بحثية (خطة بحث مختصرة) للرسالة العلمية

اسم الطالب:	بيانات الطالب
الرقم الجامعي:	
المرحلة:	
التخصص:	
عدد المواد التي درسها الطالب:	
	تاريخ تقديم الفكرة
	عنوان الفكرة البحثية
	مقدمة البحث
	مشكلة الدراسة وتساؤلاتها
	أهمية البحث وأسباب اختياره
	أهداف البحث
	الدراسات السابقة
	مجتمع البحث وعينته (لليدوث التطبيقية)
	الأساليب الإحصائية المناسبة للبحث (لليدوث التطبيقية)
	منهج البحث
	تقسيمات البحث (هيكل البحث)
	قائمة بأهم المصادر والمراجع



## نموذج (2) إقرار

### [إقرار]

أنا الموقّع أدناه مقدم الرسالة والتي تحمل عنوان:

أقر بأن ما اشتملت عليه هذه الرسالة إنما هي نتاج جهدي الخاص .  
باستثناء ما تمت الإشارة إليه حيثما ورد. وأن هذه الرسالة ككل لم تقدم  
لنيل درجة أو لقب علمي أو بحثي لدى أي مؤسسة تعليمية أو بحثية أخرى.

### Declaration

This work provided in this thesis/ dissertation, unless otherwise referenced, is the researcher's own work, and has not been submitted elsewhere for any other degree or qualification.

.....الاسم/

.....الرقم الجامعي/

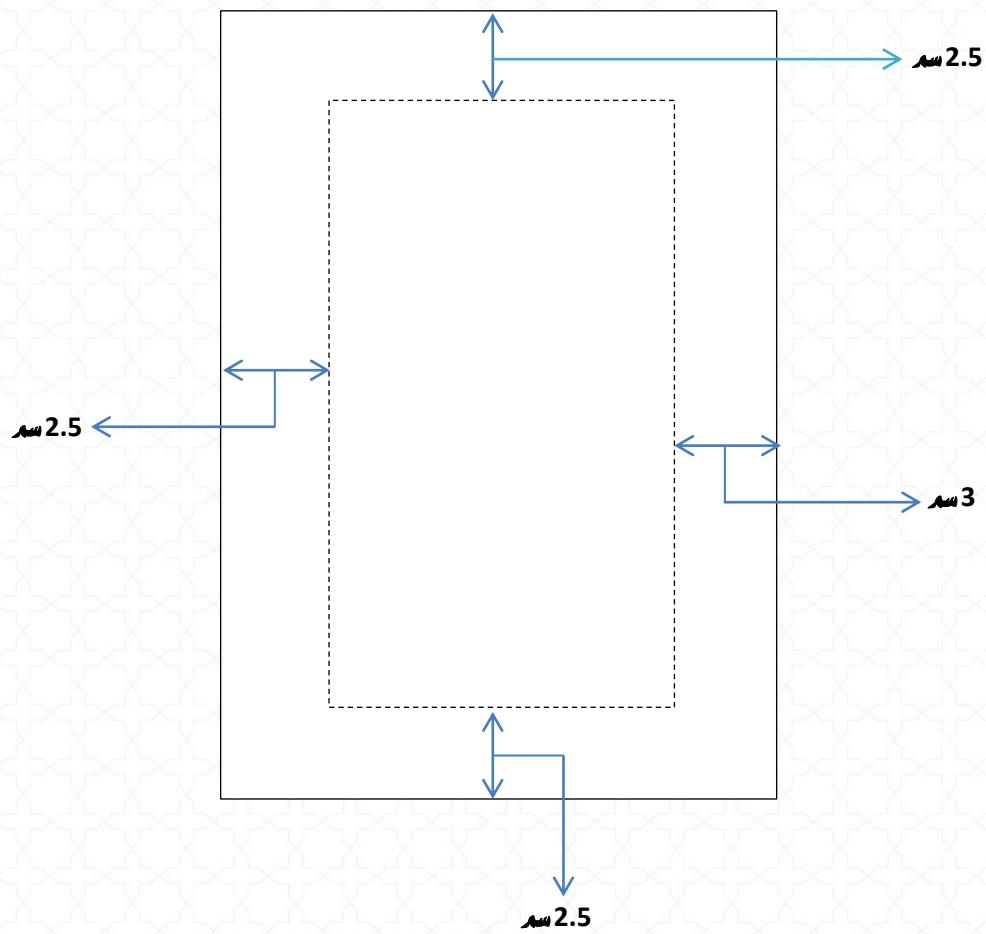
.....رقم الجوال/

.....التوقيع/

التاريخ: ...../...../20.....



### نموذج (٣) رسم توضيحي يوضح مسافات الهوامش في الصفحة





#### نموذج (4) يبين هيكل صفة الغلاف



الولايات المتحدة الأمريكية  
جامعة الإسلامية بمنيسيوتا  
عمادة الدراسات العليا  
كلية / .....  
القسم / .....

#### عنوان البحث يكتب مكان النقاط بخط واضح

.....  
(قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة (الماجستير/الدكتوراه) في الدراسات الإسلامية)

تخصص / السنة النبوية وعلومها

#### إعداد الطالب

.....

#### إشراف

أ. د. ....

العام الجامعي: 1440هـ / 2019م





**نموذج رقم (5) يبين هيكل صفحة الغلاف باللغة**



*United States Of America  
Minnesota Islamic University of  
Faculty of .....  
Department of .....*

## **The Title of The thesis**

**This thesis was Submitted in partial Fulfillment of the Requirements**

**For the ..... Degree of ..... In .....**

**Student**

.....

**Supervisor**

**Prof. .....**

**(First/ Second) Semester**

**1440/2019**





## نموذج رقم (6) إقرار مقترن بحثي

الشخص	الدرجة العلمية	الرقم الجامعي	الجنسية	اسم الطالب										
.....	.....	.....	.....	.....										
.....	.....	.....	.....	<b>العنوان المقترن من الطالب</b>										
<b>قرار لجنة الدراسات العليا بالقسم في التالي:</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>يعدل إلى:</th> <th>غير صالح</th> <th>صالح</th> <th rowspan="3"><b>الفكرة البحثية</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>( )</td> <td>( )</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>					يعدل إلى:	غير صالح	صالح	<b>الفكرة البحثية</b>	.....	( )	( )	.....	.....	.....
يعدل إلى:	غير صالح	صالح	<b>الفكرة البحثية</b>											
.....	( )	( )												
.....	.....	.....												
تحال إلى:	غير صالحة	صالحة	<b>الخطة</b>	.....										
.....	( )	( )												
.....				<b>المشرف المقترن</b>										
<b>لجنة الدراسات العليا بالقسم</b>														
<b>التوقيع</b>	<b>الاسم</b>													
.....	.....													
.....	.....													
.....	.....													
.....	.....													



## نموذج رقم (7) تقرير فصلي للطالب

الشخص	الكلية	الرقم الجامعي	اسم الطالب
.....	.....	.....	.....
الدرجة العلمية			
تاريخ انتهاء الساعات التكميلية			
المعدل التراكمي للساعات التكميلية			
عدد الساعات المحتسبة			
عدد ساعات النجاح			
المعدل التراكمي			

في حال تسجيل الرسالة يرجى إكمال البيانات أدناه:

..... تاريخ تسجيل الرسالة: .....



## نموذج رقم (8) قرار لجنة المناقشة والحكم على الرسالة

الحمد لله، والصلوة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه أجمعين.

فقد قررت لجنة المناقشة على أطروحة (الماجستير / الدكتوراه):

### والقدمة من

الشخص	الكلية	الرقم الجامعي	اسم الطالب
.....	.....	.....	.....
الدرجة العلمية			
عنوان الرسالة			
.....			
.....			

والي تمت يوم ..... بتاريخ: ..... من الساعة ..... إلى الساعة .....

قبول الرسالة بدون تعديلات والتوصية بمنح الباحث درجة .....

بنسبة: ..... % وتقدير عام: .....

قبول الرسالة مع إجراء بعض التعديلات، دون مناقشتها مرة أخرى، مع التأكيد .....  من الأخذ بالتعديلات في مدة أقصاها ..... من تاريخ المناقشة.

استكمال أوجه النقص في الرسالة وإعادة مناقشتها خلال الفترة التي يحددها ..... مجلس عمادة الدراسات العليا بناء على توصية لجنة المناقشة.

عدم قبول الرسالة العلمية وذلك للأسباب التالية: .....

### أعضاء لجنة المناقشة

التوقيع	الرتبة	الصفة	اسم المدحوم
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

عمادة الدراسات العليا

رئيس القسم

الختم



## مع تحيات

**الجامعة الإسلامية بمنيسيوتا  
الولايات المتحدة الأمريكية  
عمادة الدراسات العليا**

**بالتعاون مع  
(عمادة القبول والتسجيل)**

