



جامعة القدس المفتوحة

كلية الدراسات العليا

دليل الطالب

برنامج ماجستير الإرشاد النفسي والتربوي

كلية العلوم التربوية

رام الله-فلسطين

2017

## الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	• المقدمة
3	• المسوغات الداخلية المجتمعية والعلمية لتأسيس تخصص الإرشاد النفسي والتربوي لدرجة الماجستير
4	• أهداف تخصص الإرشاد النفسي والتربوي
5	• الفئة المستهدفة من البرنامج
5	• المصطلحات
5	• الخطة الدراسية لدرجة الماجستير في الإرشاد النفسي والتربوي
6	• مسارا البرنامج
6	• المساقات الاستدراكية
7	• العبء الدراسي
7	• الخطة الدراسية
8	• مدة الدراسة
8	• الحضور والغياب
9	• السحب والإضافة
9	• التأجيل
10	• الانقطاع وفقدان الحق في الدراسة
10	• الإنذار والفصل من البرنامج
11	• إعادة الالتحاق
11	• الامتحانات والعلامات
12	• الغياب بعذر
12	• مراجعة العلامة النهائية
13	• الانتقال والتحويل
14	• الامتحان الشامل
14	• مشروع الرسالة
15	• المشرف على الرسالة
16	• آليات الإشراف على الرسائل العلمية
16	• دور المشرف في بلورة مشكلة الدراسة وتحديدها
17	• دور المشرف في الإشراف الفعلي على الرسالة
20	• إعداد مخطط أو مشروع الدراسة ومراحل مناقشته وإقراره
21	• إعداد الرسالة ومناقشتها
22	• منح الدرجة
23	• نتائج مناقشة الرسالة
24	• منطلقات تقويم الرسالة
25	• توصيف مقررات الماجستير الإرشاد النفسي والتربوي
29	• قائمة بالمراجع والدوريات الورقية المتخصصة في مجال البرنامج والاشتراكات الإلكترونية
29	• الدوريات والمجلات العلمية المحكمة
31	• فهرس النماذج

## مقدمة:

في إطار المسعى الذي تقوم به كلية الدراسات العليا/ جامعة القدس المفتوحة لترسيخ علاقتها مع المجتمع الفلسطيني، ومن خلال تلمسها لاحتياجاته في هذه المرحلة التي يسعى فيها إلى بناء دولته المستقلة، وبخاصة في قطاع التربية والتعليم، فقد اتضح أن هناك توجهاً لترسيخ فكرة الإرشاد النفسي والتربوي، وتعميمها وتطويرها شكلاً ومحتوى بهدف مساعدة الطلبة على اختلاف مستوياتهم على مواجهة المشكلات السلوكية والاجتماعية والأزمات النفسية التي تؤثر سلباً على تحصيلهم الدراسي والتغلب عليها، أو التعايش والتكيف معها اجتماعياً وصحياً.

ومن المؤكد أن تقديم الخدمات النفسية والإرشادية سواءً للطلبة في المدارس والجامعات ولأفراد المجتمع عامة، وبخاصة في مجالات الإرشاد النفسي والإرشاد التربوي والإرشاد المهني، يستدعي تأهيل مرشدين مزودين بالعلوم والمعارف النظرية والمهارات التطبيقية، وتهيئتهم للتدريس والبحث، والعمل الاستشاري في المدارس والجامعات، ومؤسسات الصحة النفسية، ومؤسسات التأهيل والرعاية الاجتماعية وغيرها.

من هنا تكمن أهمية تأسيس برنامج في الدراسات العليا مهمته رفد المجتمع بالخريجين المؤهلين نظرياً وعملياً لممارسة التخطيط والتوجيه، وإدارة برامج الخدمات الإرشادية وجلسات تطبيق الاختبارات التربوية والنفسية.

ولعل من أبرز الحوافز التي دفعتنا إلى تأسيس مثل هذا البرنامج الحاجة الماسة في مؤسساتنا التعليمية والجامعية إلى مرشدين تربويين مؤهلين علمياً وعملياً لممارسة هذه المهنة في المجال التعليمي، ووجود عدد كافٍ من المتخصصين في مجالات التربية والإرشاد وعلم النفس من رتبة أستاذ مساعد فأعلى، وتوافر العديد من الإمكانيات التي تسهل عملية التدريب الميداني وإجراء التطبيقات والبرامج الإرشادية المختلفة.

## المسوغات الداخلية المجتمعية والعلمية لتأسيس تخصص الإرشاد النفسي والتربوي لدرجة الماجستير:

تتلخص المسوغات لفتح هذا التخصص في الجامعة في الآتي:

1. الحاجة الماسة في المدارس والمعاهد والمؤسسات التعليمية الخاصة والعامة لمرشدين تربويين مؤهلين علمياً وعملياً لممارسة هذه المهنة في المجال التعليمي.
2. وجود قطاع مهني كبير للتربية والتعليم العالي في فلسطين الذي يحتاج إلى النمو والتطور العلمي.
3. تلبية رغبات كثير من الخريجين، لا سيما العاملين منهم في المؤسسات التعليمية والاجتماعية الذين يطمحون لتطوير أنفسهم أكاديمياً وإكمال دراساتهم العليا في حقول تخصصاتهم.
4. وجود عدد كافٍ من الكادر التدريسي المتخصصين في مجالات الإرشاد النفسي والتربوي، والتربية وعلم النفس التربوي، والصحة النفسية من رتبة أستاذ مساعد فما فوق.
5. توافر الإمكانيات المادية والتقنية ومصادر المعرفة الكفيلة بنجاح البرنامج في تحقيق أهدافه وتجسيد رسالته.
6. حاجة المجتمع الفلسطيني إلى كوادر مؤهلة وقادرة على التخطيط في المجال الإرشادي ووضع البرامج الإرشادية، والعمل على تنفيذها.

7. حاجة مراكز رعاية وتأهيل الأفراد من ذوي الاحتياجات الخاصة لأفراد مؤهلين من ناحية مهنية يقدموا خدمات الإرشاد لهذه الفئات في مجالات تعديل السلوك والتدريب على المهارات الاجتماعية ومهارات الحياة.
8. حاجة جمعيات رعاية وتمكين لأسرة و وحدات حماية الأسرة في الشرطة الفلسطينية ووحدات الإرشاد في المحاكم الشرعية لأخصائيين مهنيين وكوادر مؤهلة للعمل في هذه القطاعات، خاصة وأن البرنامج يركز على الإرشاد الأسري كأحد أهم مجالات الإرشاد النفسي.

### أهداف تخصص الإرشاد النفسي والتربوي:

1. إعداد كوادر أكاديمية مهنية متخصصة في الإرشاد النفسي والتربوي للعمل في مؤسسات التربية والتعليم العالي وفي المؤسسات الاجتماعية التي تقدم خدمة الإرشاد النفسي أو التربوي، وتقديم الاستشارات الفنية لمؤسسات ومراكز الإرشاد النفسي، والرعاية، والتأهيل الشامل، في القطاعين العام والخاص.
2. تقديم برنامج تدريبي مهني يضمن للمشاركين القدرة على التدخل، وتقديم خدمات الإرشاد النفسي والتربوي بشكل فاعل لجميع الفئات الإرشادية من طلبة وأطفال وأسرة.
3. الإسهام في تطوير واقع الإرشاد النفسي والتربوي على الصعيد المدرسي والجامعي.
4. مواكبة التجديدات التربوية في مجال الإرشاد النفسي والتربوي.
5. تأهيل الخريجين ليكونوا قادرين على التخطيط وإدارة برامج الخدمات الإرشادية وتطويرها.
6. تدريب الطلبة على كيفية دراسة الحالات الفردية، وعقد الجلسات الإرشادية، وإجراءات المقابلة والملاحظة وجلسات تطبيق الاختبارات التربوية والنفسية، ووضع خطط للإرشاد النفسي والتربوي لتلك الحالات وتنفيذها.
7. تزويد الطالب بفهم شامل للنظريات الإرشادية المختلفة واستراتيجياتها، وربطها عملياً بإطار الممارسة العلمية الإرشادية.
8. تزويد الطالب بالمهارات والمعلومات المهنية الإرشادية من خلال أبعاد ثقافية واجتماعية واقتصادية وتربوية مختلفة.
9. إسباب الطالب المعلومات المرتبطة بطبيعة المشكلات النفسية والاجتماعية والصحية والاقتصادية المختلفة المحلية، بجانب استراتيجيات التكيف المختلفة مع هذه المشكلات وكيفية التعامل معها مستقبلاً في إطار العمل.
10. تنمية مهارة الطالب على إجراء بحوث نفسية مختلفة (نوعية، وكمية) لتلمس واقع المشكلات النفسية المجتمعية وكيفية رصدها وتحليلها.
11. تدريب الطالب على إعداد وسائل جمع البيانات التشخيصية (وفق المحيط المهني)، وكيفية تدوين التقارير النفسية وترميزها بطريقة سرية.

### الفئة المستهدفة من البرنامج:

1. خريجو الجامعات الحاصلين على درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الموضحة في شروط القبول.
2. المرشدون والمشرفون التربويون والنفسيون في المدارس والجامعات.
3. العاملون في المؤسسات الاجتماعية والصحية ودور الرعاية والتأهيل ووحدات حماية الأسرة في الشرطة الفلسطينية ووحدات الإرشاد في المحاكم الشرعية.

### المصطلحات:

- الجامعة: جامعة القدس المفتوحة.
- الكلية: كلية الدراسات العليا في الجامعة.
- المجلس: مجلس الدراسات العليا.
- العميد: عميد كلية الدراسات العليا في الجامعة.
- البرنامج: البرنامج الأكاديمي لنيل درجة الماجستير في تخصص معين.
- لجنة البرنامج: هي لجنة الدراسات العليا المتخصصة المكونة من أعضاء الهيئة التدريسية في البرنامج الأكاديمي، والمكلفة بالإشراف على تنفيذ البرنامج الذي يؤدي لنيل الدرجات العلمية.
- رئيس القسم (منسق البرنامج): عضو هيئة تدريس ممن يحملون درجة الأستاذية في البرنامج.
- الطالب: طالب الدراسات العليا في الجامعة.
- المساق الاستدراكي: المساق الذي يطلب لأغراض الإيفاء بالقاعدة المعرفية المطلوبة لبرنامج الماجستير.

### الخطة الدراسية لدرجة الماجستير في الإرشاد النفسي والتربوي:

#### شروط القبول:

1. يقبل الطالب للدراسة لدرجة الماجستير في هذا التخصص إذا كان حاصلاً على أحد المؤهلات الآتية:
  - I. درجة البكالوريوس في التربية من جامعة القدس المفتوحة أو الجامعات الأخرى المعترف بها بحيث يكون معدله التراكمي (70%) كحد أدنى.
  - II. درجة البكالوريوس في أحد التخصصات الآتية: الإرشاد النفسي والتربوي، والصحة النفسية، والتربية الخاصة، وعلم النفس، والعلوم التربوية، والخدمة الاجتماعية، وعلم الاجتماع، والفلسفة، وبمعدل تراكمي (70%) كحد أدنى. ويمكن قبول الطلبة من التخصصات الأخرى شريطة دراستهم للمقررات الاستدراكية التي تحددها لجنة الدراسات العليا في البرنامج.
  - III. يكون القبول على أساس تنافسي حسب معايير الجامعة.
  - IV. أن يجتاز الطالب المقابلة الشخصية بنجاح طبقاً لمعايير تحددها لجنة البرنامج.

V. يلتزم الطالب بتعليمات منح درجة الماجستير في الكلية.

#### مسار البرنامج:

يتكون برنامج الماجستير من مسارين، وتكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (36) ساعة معتمدة حسب الخطة توزع على النحو الآتي:

#### أ. مسار الرسالة:

1. دراسة (21) ساعة معتمدة بنجاح من المساقات الإلجبارية ذات المستوى (600) فما فوق وحسب الخطة المعتمدة في البرنامج.
2. دراسة (9) ساعات معتمدة من قائمة المساقات الاختيارية التي تنص عليها خطة الدراسة.
3. إعداد رسالة جامعية تتضمن إسهاماً أصيلاً وإضافة للمعرفة في حقل التخصص والنجاح في مناقشتها، ويخصص لها (6) ساعات معتمدة.
4. اجتياز امتحان مستوى اللغة الإنجليزية الذي يحدده المجلس، وإذا أخفق الطالب باجتيازه مرتين يكلف بدراسة مساق أو مساقين في اللغة الإنجليزية حسب درجة تحصيله في اختبار المستوى، والنجاح فيه/ فيهما.
5. لا يحسب للطالب أي مساق سبق له أن درسه أو درس ما يعادله، وحصل بموجب ذلك على شهادة أو درجة علمية أخرى في مرحلة البكالوريوس، وبعد تقديمه طلب احتساب (نموذج (1)).

#### ب. مسار الامتحان الشامل:

1. دراسة (21) ساعة معتمدة بنجاح من المساقات الإلجبارية التي تتضمنها الخطة الدراسية.
2. حلقتا بحث بواقع (6) ساعات معتمدة على أن يجتازهما الطالب/ة بنجاح.
3. دراسة (9) ساعات معتمدة بنجاح من قائمة المساقات الاختيارية في الخطة الدراسية.
4. النجاح في الامتحان الشامل بعد إنهاء المواد الإلجبارية والاختيارية والاستدراكية.
5. اجتياز امتحان مستوى اللغة الإنجليزية الذي يحدده المجلس، وإذا أخفق الطالب باجتيازه مرتين يكلف بدراسة مساق أو مساقين في اللغة الإنجليزية حسب درجة تحصيله في اختبار المستوى، والنجاح فيه/ فيهما.
6. لا يحسب للطالب أي مساق سبق له أن درسه أو درس ما يعادله، وحصل بموجب ذلك على شهادة أو درجة علمية أخرى في مرحلة البكالوريوس، وبعد تقديمه طلب احتساب (نموذج (1)).

#### المساقات الاستدراكية:

أ. يجوز أن تشمل الخطة الدراسية للطالب على مساقات استدراكية لا تزيد عن (9) ساعات معتمدة تحددها لجنة البرنامج من ضمن المساقات التي تدرّس على مستوى البكالوريوس في البرنامج المطلوب، وثبتت هذه المساقات على طلب القبول.

ب. على الطالب أن ينهي المسابقات الاستدراكية بنجاح في موعد أقصاه نهاية العام الجامعي الأول من التحاقه بالبرنامج. ولا تحسب ساعات المسابقات الاستدراكية ضمن الساعات المعتمدة والمطلوبة لنيل الدرجة، ولا تدخل علاماتها ضمن المعدل التراكمي للطالب.

#### العبء الدراسي:

أ. يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الواحد ست ساعات معتمدة، والحد الأعلى (12) ساعة بما فيه المسابقات الاستدراكية، ويجوز في حالات استثنائية مسوغة يقبلها المجلس أن يقل العبء الدراسي عن ست ساعات معتمدة.

ب. الحد الأقصى لعدد الساعات التي يدرسها الطالب في الفصل الصيفي (6) ساعات معتمدة، ويجوز في حالات استثنائية مسوغة يقبلها المجلس أن تزيد إلى (9) ساعات معتمدة.

#### الخطة الدراسية:

1. يمكن أن يعفى الطالب من دراسة مقررات في خطته الدراسية لدرجة الماجستير إذا كان قد درسها في مستوى عال أي بعد حصوله على درجة البكالوريوس، بحيث لا يتجاوز وزن هذه المقررات (9) ساعات معتمدة.
2. يدرس الطالب (36) ساعة معتمدة موزعة على النحو الآتي:

الرقم	المتطلب	ساعة معتمدة
1	مقررات إجبارية	21
2	مقررات اختيارية	9
3	الرسالة/ حلقتي البحث	6
	المجموع	36

#### أولاً-المقررات الإلزامية (21 ساعة معتمدة):

الرقم	رمز المساق	اسم المساق	س.م	نظري	عملي	المتطلب السابق	الفصل الذي
1	6162	تصميم البحث وأساليبه	3	3	_	_	الأول
2	6163	حلقة بحث في رسائل الماجستير	3	3	_	6162	الأول
3	6157	الإرشاد المدرسي	3	3	_		الأول
4	6150	نظريات الإرشاد وتطبيقاتها	3	3	_		الثاني
5	6151	الإرشاد الجمعي	3	3			الثاني
6	6156	القياس النفسي في الإرشاد	3	3			الثالث
7	6158	تدريب ميداني في الإرشاد	3		3	6150، 6157	الثالث

- تدريب تحت الإشراف لمدة (200) ساعة

ثانياً-المقررات الاختيارية (9 ساعات معتمدة):

الرقم	رمز المساق	اسم المساق	س.م	نظري	عملي	المتطلب	الفصل الذي
1	6155	العملية الإرشادية	3	3		_	أول
2	6161	نظريات الشخصية	3	3		_	ثاني
3	6153	إرشاد ذوي الحاجات الخاصة وأسرهم	3	3		_	ثالث
4	6160	الإرشاد المهني	3	3		_	ثاني
5	6154	الإرشاد الزواجي والأسري	3	3		_	أول
6	6164	استخدامات الحاسوب في تحليل البيانات	3	1	2	6162	ثالث
7	6152	قضايا معاصرة في الإرشاد	3	3		_	ثاني
8	6159	الإشراف في الإرشاد	3	3			أول

ثالثاً-رسالة جامعية/ حلقة البحث (6 ساعات معتمدة):

رقم المساق	اسم المساق	المسار	س نظري	س عملي	متطلب سابق
6196	رسالة (1)	مسار الرسالة	3	0	
6197	رسالة (2)		3	0	
6198	حلقة بحث (1)	مسار الشامل	3		
6199	حلقة بحث (2)		3		6198

مدة الدراسة:

- أ. الحد الأدنى لمدة الدراسة للحصول على درجة الماجستير أربعة فصول دراسية، والحد الأعلى ثمانية فصول دراسية منذ بداية انتظام الطالب بالدراسة، ولا يدخل ضمن هذه المدة التأجيل والفصول الصيفية.
- ب. يجوز في حالات استثنائية مسوغة تمديد الحد الأعلى فصلين دراسيين بقرار من العميد، وبناءً على تنسيب من لجنة البرنامج.
- ج. تتكون السنة الدراسية من فصلين دراسيين مدة كل منهما (16) أسبوعاً وفصل صيفي لا تقل مدته عن (8) أسابيع.

الحضور والغياب:

- أ. يُشترط حضور الطالب جميع المساقات، ولا يسمح له بالتغيب عن أكثر من (25%) من الساعات المقررة لكل مساق.



ب. إذا تجاوز غياب الطالب دون عذر يقبله العميد أكثر من (25%) من مجموع الساعات المقررة لأي مساق يحرم من التقدم لامتحان النهائي، ويعد راسباً، ويعطى علامة الحد الأدنى لذلك المساق (50%)، وعليه إعادة دراسة المساق إن كان إجبارياً.

ج. إذا تغيب الطالب أكثر من (25%) من الساعات المقررة لمساق ما بعذر مرضي أو قهري، فلا يجوز أن يتجاوز مجموع الغياب (35%) من الساعات، وفي حال تجاوز هذه النسبة، يعد منسحباً بدون رسوب في ذلك المساق.

د. يشترط في العذر المقبول أن يكون ضمن الأعذار المعتمدة في الجامعة، وعلى الطالب أن يقدم ما يثبت ذلك إلى العميد خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب العذر.

### السحب والإضافة:

أ. يسمح للطالب بالانسحاب من مساقات سجل لها، وإضافة مساقات جديدة خلال الأسبوعين الأولين من الفصلين الدراسيين الأول والثاني، وخلال الأسبوع الأول من الفصل الصيفي حسب التقويم الدراسي في الكلية دون أن تثبت المساقات التي انسحب منها في سجله الأكاديمي، وبعد تعبئته للنموذج (4).

ب. يسمح للطالب بالانسحاب من مساق أو أكثر خلال الأسابيع الإثني عشر الأولى من بداية الفصل الأول أو الثاني، وخلال الأسابيع الستة الأولى من بداية الفصل الصيفي، وذلك بموافقة مرشد الطالب، وإعلام مدرس المساق وعميد القبول والتسجيل والامتحانات، وتثبت في سجله ملاحظة منسحب.

ج. لا يجوز نتيجة السحب والإضافة أن يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي الذي تسمح به التعليمات إلى (6) ساعات معتمدة.

د. يتم الانسحاب من المساق بتعبئة نموذج خاص من طرف الطالب تعده عمادة القبول والتسجيل والامتحانات، ويتضمن النموذج تنسيب مدرس المساق وعميد القبول والتسجيل والامتحانات وموافقة العميد.

هـ. يعد الطالب الذي تجاوز مجموع غيابه بعذر يقبله العميد (35%) من الساعات المقررة لمساقات الفصل منسحباً من ذلك الفصل، ويثبت في سجله الأكاديمي ملاحظة (منسحب)، وتعد دراسته لذلك الفصل مؤجلة، ولا تثبت المساقات التي انسحب منها في سجله الأكاديمي.

### التأجيل:

أ. يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب تأجيل أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق به.

ب. يقدم طلب التأجيل على النموذج (7) الصادر عن عمادة القبول والتسجيل والامتحانات في الجامعة في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الأول من الفصل الأول أو الفصل الثاني في العام الدراسي، ويعد الطالب مؤجلاً بقرار من العميد، وبناء على توصية من لجنة البرنامج.

- ج. لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب والانقطاع بعذر عن فصلين دراسيين سواءً أكانا متصلين أم منفصلين، ولا تحسب مدة تأجيل الدراسة من الحد الأعلى لسنوات التخرج.
- د. إذا انتهت المدة القانونية، ولم يسجل الطالب لفصل دراسي أو أكثر، ولم يحصل على موافقة بتأجيل دراسته وفق هذه المادة، فإن تسجيله يُلغى في الجامعة.
- هـ. يحق للطالب المنسحب خلال الأسبوع الأول من بداية الفصل الدراسي استرجاع نصف الرسوم المدفوعة.
- و. ترصد الرسوم كاملة للفصل الذي يليه للطالب الذي تقدم بطلب تأجيل الدراسة خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي، وتمت الموافقة على تأجيل دراسته لذلك الفصل.

#### **الانقطاع وفقدان الحق في الدراسة:**

- يعد الطالب منقطعاً أو فاقداً الحق في الدراسة في الحالات الآتية:
- أ. إذا ابتدأ التدريس ولم يكن الطالب مسجلاً لذلك الفصل أو مؤجلاً له.
- ب. إذا انسحب أو عدّ منسحباً من جميع المساقات التي سجل فيها في الفصل الأول من دراسته.
- ج. إذا الغي تسجيله لعدم استكمال إجراءات التسجيل.
- د. إذا تجاوز انقطاعه أو تأجيله للدراسة فصلين متصلين أو منفصلين، إلا إذا كان انقطاعه بعذر قهري يقبله المجلس.

#### **الإنذار والفصل من البرنامج:**

- ينذر الطالب في الحالات الآتية:
- أ. إذا لم يحصل في نهاية الفصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي في المواد التي درسها حتى نهاية ذلك الفصل وهو (75%).
- ب. إذا رأى المجلس بناء على تقرير من المشرف، وتوصية من لجنة البرنامج أن الطالب قد أهمل في العمل على رسالته.
- وبعد الطالب مفصولاً من برنامج الدراسات العليا في الحالات الآتية:
- أ. إذا رسب في أي من المساقات بما فيها المساقات الاستدراكية ثلاث مرات باستثناء مستويات اللغة الإنجليزية.
- ب. إذا لم يحصل على الحد الأدنى في المعدل التراكمي للمساقات في نهاية الفصلين التاليين للإنذار.
- ج. إذا لم يحقق متطلبات التخرج ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها.
- د. إذا رسب في الامتحان الشامل مرتين.
- هـ. إذا ارتكب مخالفة مخرطة بالنظام، وأساء لسمعة الجامعة وأخلاقها الدراسة.
- مع الأخذ بالاعتبار أنه:
- أ- تصدر قرارات الإنذار والفصل من المجلس بناء على تنسيب من لجنة البرنامج.

ب- لا يحق للطالب الذي فصل من برنامج ماجستير في الجامعة العودة إلى البرنامج نفسه.  
ج- يعدُّ مسار الرسالة والامتحان الشامل في التخصص نفسه برنامجاً واحداً، ولا يجوز للطالب الذي فصل في أحد المسارين أن يُقبل في المسار الآخر.

#### إعادة الالتحاق:

- أ. يجوز للطالب الذي ألغى تسجيله في الكلية أن يتقدم بطلب جديد للقبول، وإذا قبل في نفس تخصصه السابق يحتفظ بسجله الأكاديمي كاملاً، إذا كانت فترة انقطاعه عن الدراسة لا تزيد عن أربعة فصول دراسية (عامين أكاديميين)
- ب. يستكمل الطالب الذي أعيد التحاقه متطلبات التخرج وفق الخطة الجديدة المعمول بها عند عودته.
- ج. تحسب مدة الدراسة السابقة ضمن الحدين الأعلى والأدنى لسنوات التخرج.

#### الامتحانات والعلامات:

- أ. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المساق (70)، وأدنى علامة تسجل للطالب هي صفر جامعي لطلبة الدراسات العليا أي (50%).
  - ب. الحد الأدنى للمعدل التراكمي لطالب الدراسات العليا في برنامج الماجستير (75%).
  - ج. الحد الأدنى لعلامة النجاح في المساقات الاستدراكية (60%).
  - د. يجوز للطالب إعادة المساق الذي حصل فيه على علامة أكثر من (70%)، وأقل من (75%) لغرض رفع معدله التراكمي، على أن لا يتجاوز عدد المساقات المعادة (3) مساقات طوال مدة دراسته في برنامج الدراسات العليا.
  - هـ. يجوز للطالب إعادة دراسة أي مساق إجباري رسب فيه، بما لا يزيد عن ثلاث مرات.
  - و. إذا أعاد الطالب مساقاً بسبب رسوبه أو رفع معدله التراكمي، فتحسب له العلامة الأعلى للمساق في المعدل التراكمي، وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي.
  - ز. إذا درس الطالب مساقاً اختيارياً بسبب رسوبه في مساق اختياري آخر، أو لرفع معدله التراكمي، فتحسب علامة المساق الأعلى في المعدل التراكمي.
  - ح. يعامل المساق أو المساقات التي يدرسها الطالب خارج الجامعة بعد معادلتها حسب الأصول، وتدون علامتها (ناجح)، وإذا سبق له دراستها داخل الكلية، فإنها تعامل معاملة المساق أو المساقات المعادة.
- علماً أن علامة الطالب النهائية في المساق الواحد تتكون من:**
1. علامته في أعمال الفصل (60%) من العلامة النهائية، وتشمل اختباراً واحداً على الأقل تخصص له (20%)، وتقارير أو بحوثاً أو عرض موضوع أو ما شابه ويخصص لها (40%).
  2. علامة الامتحان النهائي، ويخصص لها (40%).

3. يستثنى مما ورد في البند (أ) السابق مسابقات الندوات، والمختبرات، والتصاميم، والرسومات، والاختبارات العملية والتدريب العملي التي تخصص لها ساعات معتمدة، وتقرر لجنة البرنامج متطلبات النجاح، وطرق تقويم مستوى تحصيل الطالب في كل منها.
4. يحدد نوع الامتحان النهائي للمساق من مدرس المساق، وبموافقة لجنة البرنامج.
5. تقر لجنة البرنامج نتائج الطلبة، وترفع إلى المجلس الذي يصادق عليها قبل إرسالها إلى عمادة القبول والتسجيل والامتحانات التي تتولى مهمة الإعلان عنها.
6. يخصص لعلامة المسابقات التقديرات المبينة على النحو الآتي:

التقدير	المعدل
ممتاز	100 -90
جيداً جداً	89.9-80
جيد	79.9-75
مقبول	74.9-70
راسب	أقل من 70

7. يخصص للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات المبينة على النحو الآتي:

التقدير	المعدل
ممتاز	100 -90
جيداً جداً	89.9-80
جيد	79.9-75

8. تنشأ لوحة شرف لخريجي طلبة الدراسات العليا على أن تضم جميع الطلبة الحاصلين على معدل تراكمي بتقدير ممتاز في كل تخصص.

#### الغياب بعذر:

إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي للمساق، أو لم يستوف التقرير والبحث، أو الأعمال التطبيقية المطلوبة لعذر طبي أو قهري تقبله لجنة البرنامج، فتسجل له نتيجة (غير مكتمل)، وعليه تغيير هذه النتيجة في مدة أقصاها شهر من بداية الفصل التالي الذي ينتظم فيه بالدراسة باستثناء الفصل الصيفي، وإذا لم يتمكن الطالب من ذلك فترصد له العلامة التي يستحقها.

#### مراجعة العلامة النهائية:

- أ. يسمح للطالب بمراجعة علامته في الامتحان النهائي بتعبئة النموذج (8) لذلك بعد استيفاء الرسوم المقررة في مدة أقصاها أسبوع بعد إعلان النتائج، على أن يكون الطلب مسوغاً ومقبولاً من لجنة البرنامج.

ب. يقر التعديل في المجلس، ويبلغ العميد عميد القبول والتسجيل والامتحانات بقرار المجلس خلال أسبوعين من صدور النتائج.

### الانتقال وتحويل التخصص:

أ. يجوز انتقال الطالب من برنامج إلى آخر في الجامعة إذا توافر مقعد شاغر في البرنامج المراد الانتقال إليه، ويقرر من العميد، وتنسيب من لجنة البرنامج المنتقل إليه، شريطة أن يكون قد درس بنجاح ما لا يقل عن (6) ساعات معتمدة في البرنامج المنتقل منه، وحصل على معدل تراكمي لا يقل عن (75%) أو ما يعادلها.

ب. يجوز انتقال الطالب من برنامج في جامعة أخرى إلى برنامج مماثل في الجامعة حال استيفائه شروط القبول، وتوافر مقعد شاغر له في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه، وأن لا يقل تقديره عن جيد جداً أو ما يعادلها، وأن يكون قد درس بنجاح ما لا يقل عن ست ساعات معتمدة في البرنامج المنتقل منه.

ج. تقدم طلبات الانتقال من برنامج إلى آخر إلى عمادة القبول والتسجيل والامتحانات في الجامعة على النموذج (3) المقرر لهذا الغرض.

د. عند انتقال الطالب من برنامج إلى آخر تحسب له:

1. بعض المساقات التي درسها في البرنامج السابق، بما لا تتجاوز (9) ساعات معتمدة من مجموع الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج في البرنامج الجديد، على أن لا تقل علامته في أي من هذه المساقات عن (75%) أو ما يعادلها، وتدخل علامات هذه المساقات في معدله التراكمي إذا كان الانتقال من داخل الكلية ولا تدخل إذا كان الانتقال من خارج الجامعة.

2. لاحتساب المساقات التي درسها الطالب في جامعة أخرى معترف بها يُشترط أن تكون مناظرة من حيث المستوى والمحتوى العلمي في البرنامج الذي انتقل إليه على أن لا تقل علامته فيها عن (75%) أو ما يعادلها.

3. يُوافق على احتساب المساقات المعادلة بقرار من العميد بناء على توصية من لجنة البرنامج المنتقل إليه، وبعد صدور القرار بحسب النموذج (2).

4. مع مراعاة ما ورد أعلاه يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى للحصول على درجة الماجستير مقابل كل (9) ساعات معتمدة تم احتسابها.

5. يجوز تحويل الطالب من مسار الرسالة إلى المسار الشامل وبالعكس لمرة واحدة شريطة توافر الشاغر، ويقرر من المجلس بناء على توصية من لجنة البرنامج وبحسب النموذج (5)، وتحسب له حال تحويله جميع المساقات التي درسها ضمن الخطة الدراسية المقررة له، وتدخل العلامات التي حصل عليها في معدله التراكمي.

6. يشترط لتحويل الطالب من مسار الامتحان الشامل إلى مسار الرسالة أن يكون قد أنهى بنجاح ما لا يقل عن (18) ساعة معتمدة على مستوى الماجستير، وبمعدل تراكمي لا يقل عن (80%) أو ما يعادلها، ويكون التحويل تنافسياً بحسب المعدلات التراكمية، وبعد تعبئة النموذج (6).

### الامتحان الشامل:

- يكون الامتحان الشامل ذا طبيعة شاملة تكاملية، ويهدف إلى قياس قدرة الطالب على استيعاب المفاهيم المختلفة الأساسية التي اكتسبها من مختلف المعارف، والربط بينها وتوظيفها في حل المشكلات العلمية والتطبيقية في ميدان تخصصه، وهو ليس امتحاناً آخر في المساقات التي درسها الطالب. وتتولى لجنة البرنامج:
- أ. تحديد المجالات التي يشملها الامتحان الشامل واقتراح المراجع والمقررات اللازمة لذلك، وتوزيع العلامات حسب أهمية كل محور بالنسبة للتخصص الدقيق.
- ب. تشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس من المتخصصين بموضوع الامتحان لوضع الأسئلة، وتصحيح الإجابات مع مراعاة إعطاء الطلبة أرقاماً سرية، وقيام عضوين من أعضاء الهيئة التدريسية بتصحيح كل سؤال من أسئلة الامتحان.
- ج. إبلاغ نتائج الطلبة في الامتحان الشامل من طرف رئيس اللجنة للعميد وعميد القبول والتسجيل والامتحانات لإقرارها والإعلان عنها.
- يتكون الامتحان الشامل من ورقة واحدة، وتكون مدته ثلاث ساعات، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض.
- يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد إنهائه بنجاح جميع المساقات المقررة في خطته الدراسية، شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن (75%).
- يعقد الامتحان الشامل مرة واحدة في العام في بداية الفصل الأول من العام الدراسي.
- إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل للمرة الأولى فيمكنه التقدم له مرة ثانية فقط في موعد يحدده رئيس لجنة البرنامج، شريطة أن لا يتجاوز نهاية الفصل اللاحق الذي أعطي فيه الامتحان الأول، ولا يدخل هذا الفصل ضمن الحد الأعلى للدراسة.
- تكون علامة النجاح في الامتحان الشامل (75%) على الأقل، وإذا رسب الطالب في المرة الثانية فإنه:
- 1. يفصل من برنامج الماجستير.
- 2. يمنح شهادة دبلوم عال في حقل تخصصه.
- تسجل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل في كشف علاماته بعبارة (ناجح) أو (راسب) في كل مرة يتقدم فيها للامتحان.

#### مشروع الرسالة:

- أ. يتقدم طالب الماجستير إلى رئيس القسم (منسق البرنامج) بمشروع رسالته بعد إنهائه دراسة ما لا يقل عن (18) ساعة معتمدة بنجاح من مساقات خطته الدراسية، على أن لا يقل معدله التراكمي عن (80%).
- ب. يتضمن مشروع الرسالة الواردة في الفقرة (أ) السابقة ما يأتي:

1. عنوان الدراسة.

2. مشكلة الدراسة وأهميتها وأهدافها.
  3. الدراسات السابقة.
  4. منهجية البحث.
  5. قائمة المصادر والمراجع.
  6. من يرغب في أن يشرف عليه من أعضاء هيئة التدريس.
- ج. يجوز أن يقترح كل برنامج قائمة بعناوين الموضوعات التي لم يسبق دراستها والتي تخدم أهداف المعرفة الإنسانية وأهداف التنمية في فلسطين ليختار منها الطلبة مشروعات رسائلهم.
- د. توصي لجنة البرنامج إلى المجلس بتعيين مشرف على رسالة الطالب وإقرار عنوانها وخطتها، ويقوم مقرر المجلس برفع التوصية إلى العميد الذي يصدر قراراً يتضمن بتعيين المشرف وإقرار عنوان الرسالة وخطتها.
- هـ. يجوز تعديل عنوان الرسالة وخطتها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة عليها
- ز. يجوز للطالب المسجل على الفصل الصيفي اقتراح تعيين المشرف وتسجيل الرسالة أو مناقشتها.

#### المشرف على الرسالة:

- أ. يشترط في المشرف أن يكون عضو هيئة تدريس من رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك متفرغ قد أمضى سنتين على الأقل في العمل الجامعي.
  - ب. يجوز للأستاذ المساعد الإشراف على رسائل الماجستير فقط على أن يكون قد أمضى سنتين في العمل الجامعي ولديه ثلاثة أبحاث منشورة أو مقبولة للنشر في مجال تخصصه في مجلات علمية محكمة ومعترف بها، وغير مستلة من رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه.
  - ج. يجوز عند عدم توافر مشرف من ذوي التخصص من داخل الجامعة تعيين مشرف من الجامعات المحلية أو العربية ممن تتوافر فيه شروط الإشراف المنصوص عليها في تعليمات الكلية، ويتم ذلك بالتنسيق من لجنة البرنامج، وموافقة المجلس.
  - د. يجوز للمجلس بناء على تنسيب من لجنة البرنامج الموافقة على أن يستمر عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة تفرغ علمي أو انتداب أو إجازة بدون راتب في الإشراف على رسالة الطالب، أو المشاركة في الإشراف على أن تراعى مصلحة الطالب، وعلى أن تكون إجازة التفرغ أو الانتداب داخل فلسطين.
  - هـ. يشترط في اختيار المشرف أن يقع موضوع الرسالة في حقل تخصصه العلمي، ومجال اهتمامه البحثي.
  - و. يجوز تعيين مشرف مشارك تنطبق عليه شروط الإشراف على الرسائل بالتنسيق من لجنة البرنامج وموافقة المجلس.
  - ز. يجوز تغيير المشرف لظروف خاصة استثنائية، وبالأسلوب نفسه الذي عين فيه.
- ويكون الحد الأعلى لعدد الرسائل التي يحق للمشرف الإشراف عليها في وقت واحد كما يأتي:
1. ست رسائل إذا كان برتبة أستاذ.

2. أربع رسائل إذا كان برتبة أستاذ مشارك.
3. رسالتان إذا كان برتبة أستاذ مساعد.

### آليات الإشراف على الرسائل العلمية:

يعدّ الإشراف على رسالة ماجستير مسؤولية أكاديمية مهنية أخلاقية، يقدّم فيها المشرف لطالبه المشورة والتوجيه، وعلى الطالب والمشرف الالتزام بالأعراف الأكاديمية الشائعة بين العلماء والباحثين. وتؤكد كلية الدراسات العليا ضرورة الالتزام بهذه الأعراف والتقاليد، وتقدّم لذلك دليلاً لآليات الإشراف على رسائل الماجستير، ونرجو أن يجد طالب الدراسات العليا، والمشرف في هذا الدليل وما يتضمنه من معايير تفاصيل وافية حول أدوار كلّ منهما في إنجاز عمل علمي متميّز.

وعلى المشرف أن يمنح الطالب من تاريخ صدور تعيينه مشرفاً على رسالة ساعة أسبوعياً ويخصص ساعة أخرى أسبوعياً لقراءة ما يجري إنجازه من اختبارات ومقاييس ومسودات، وأدب نظري، أو دراسات سابقة وإجراءات بحثية، فضلاً عن تقييم البرامج والمذكرات ونتائج التحليل الإحصائي، والوقوف على المراجع المستخدمة، ومدى ملاءمتها، واستخدامها، ودقّة توثيقها. وعلى الطالب الالتزام بتوجيهات المشرف، ونصائحه، وأن يحرص على التواصل معه عبر القنوات المنفوق عليها، وتدوين ما يقدّم له من توجيهات، وإرشادات في سجل خاص بذلك مشفوعاً باليوم والتاريخ لتسهيل عمليات الاتصال والتواصل، وقد نصّت التعليمات على أن تخصص تسع ساعات لرسالة الماجستير. وفيما يلي عرض لأدوار المشرف في ذلك:

### دور المشرف في بلورة مشكلة الدراسة وتحديدّها:

يقع على عاتق المشرف مسؤولية توجيه الطالب الذي وافق مبدئياً على الإشراف على رسالته العلمية التي سوف يقوم بإنجازها، ومساعدته في تحديد مشكلة الدراسة بما لديه من خبرات أكاديمية، وعملية وبحثية في مجال التخصص الدقيق للطالب، ويتمثل دوره في القيام بعدد من الإجراءات الآتية:

- يوجه المشرف الطالب للقراءة في مجال موضوع الدراسة الذي يرغب البحث فيه، بقصد تعميق وعيه بالقضايا والمشكلات القائمة، قبل تحديد المشكلة وبذلك يساعد الطالب في اختيار مشكلة تستحق الدراسة.
- يكلف المشرف المقترح الطالب بعد اختيار المشكلة و/ أو تحديدها بإجراء مسح للدراسات المحلية السابقة في مجال البحث المستهدف للتأكد من أن المشكلة المنوي دراستها لم يجر تناولها من قبل، وأنها تستحق البحث، وترقى إلى مستوى الدرجة العلمية المستهدفة.
- يزود المشرف المقترح طالب الدراسات العليا الذي يعمل معه بتصور واضح حول كيفية تناول المشكلة والالتزام بما قدّم في الدليل في هذا الشأن.
- يقوم المشرف المقترح بقراءة واعية وناقدة لعناصر المشروع، وتوجيه الطالب لإجراء التعديلات، وإقرار المشرف خطياً بأن المشروع المقترح صالح للمناقشة، قبل تقديمه للجنة الدراسات العليا في القسم.



- تجري مناقشة علنية للمشروع من أعضاء لجنة الدراسات العليا بحضور الطالب وعدد من الأساتذة من غير أعضاء لجنة الدراسات العليا لأغراض الاستماع وتبادل الخبرات، ولا بأس من حضور عدد من طلبة الدراسات العليا في تخصص الطالب، وعلى الطالب الأخذ بكافة المقترحات المقدّمة من اللجنة في مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ المناقشة.
- إذا وجدت اللجنة أنّ المشروع المقترح المقدم لا يتضمن العناصر الأساسية للمشروع، وفق ما جاء في الدليل بهذا الخصوص أو أنّ المشكلة لا ترقى إلى مستوى الدرجة العلمية المستهدفة، أو أنها لا ترتبط بشكل أو بآخر بالتخصص الدقيق للطالب، فإنها تطلب من الطالب البحث من جديد عن موضوع آخر أكثر ارتباطاً وملاءمة، أو تقدّم أفكاراً لتطوير المشروع ثم يعود الطالب لتقديم مخطط دراسته من جديد للجنة الدراسات العليا في القسم لمناقشة المشروع المعدّل أو البديل، وإقراره.
- تتسبب اللجنة بتعيين المشرف المقترح الذي عمل مع الطالب في تطوير مشروع الدراسة أو تتسبب عضواً آخر من القسم أو من الخارج مشرفاً رئيساً لمشروع الطالب وفق التعليمات الخاصة بذلك.
- يرفع المشروع في صورته المعدّلة مع استمارة تعيين المشرف مشفوعة بتوقيع أعضاء لجنة الدراسات العليا في القسم والمشرف الرئيس إلى لجنة الدراسات العليا في الكلية التي يدرس فيها الطالب، ليصار إلى دراسته من أعضاء اللجنة وإقراره ثم رفعه بواسطة عميد كلية العلوم التربوية إلى كلية الدراسات العليا في الجامعة لاستكمال إجراءات مناقشته من أعضاء مجلس الدراسات العليا في الجامعة ثم إقراره واعتماده من حيث الموضوع مدار البحث.
- يعيّن عميد الدراسات العليا في الجامعة المشرف الرئيس والمشرف المشارك إن وجد في ضوء تتسبب لجنة الدراسات العليا في الكلية، مشفوعاً بتاريخ بدء الإشراف على رسالة الطالب.

#### دور المشرف في الإشراف الفعلي على الرسالة:

- تبدأ عملية الإشراف الفعلية على الرسالة بعد إقرار مشروع الدراسة من مجلس الدراسات العليا في الجامعة، وعلى المشرف أن يرسم خارطة طريق واضحة، يهتدي بها لبناء فصول الرسالة، وما تشتمل عليه من عناصر، وكتابتها منظّمة بلغة صحيحة. ويتابع ما ينجزه وفق الخريطة المتفق عليها، وهكذا يتبلور دور المشرف في كل فصل من فصول وتتمثل أدواره في الآتية:
- التأكد من أن ما يقوم به الطالب من هيكلة وتنظيم وكتابة لكل فصل يجري في ضوء التعليمات والمعايير الواردة في دليل كتابة الرسائل العلمية والإشراف عليها المعتمد في كلية الدراسات العليا في جامعة القدس المفتوحة.
- تقديم العون الفني اللازم وتذليل الصعوبات التي قد تواجه الطالب سواء ما تعلق منها بعمليات الكتابة أو ما تعلق بالتطبيق العملي وإجراءاته بما يضمن صيرورة الإنجاز وفق المعايير المعتمدة في الدليل الخاص بذلك.
- توجيه الطالب ومساعدته في الوصول إلى أحدث المراجع الأصلية والثانوية المتعلقة بموضوع دراسته، وإحالاته إلى المواقع الإلكترونية المتخصصة للحصول على المعلومات والمعارف اللازمة لبناء الخلفية النظرية والفلسفية لدراسته، وكيفية توظيفها في بلورة أدب نظري محبوك حبكاً جيداً بحيث يتناول متغيرات وعناصر دراسته بدقة.

- توجيه الطالب إلى المواقف المناسبة لإظهار شخصيته في كل فصل من الفصول الخمسة للرسالة، واستخدام الأساليب اللغوية المناسبة لذلك.
- توجيه الطالب إلى كيفية توظيف نتائج الدراسات السابقة في بناء الخلفية النظرية، وتقديم ما يدل على أنّ مشكلة الدراسة تستحق البحث والتناول، وكيفية تنظيم الدراسات السابقة في الفصل الثاني، والربط بينها وبين الأدب التربوي في الإطار النظري للدراسة وكيف يمكن للطالب توظيف نتائج هذه الدراسات في مناقشة النتائج في الفصل الخامس من فصول الرسالة.
- مساعدة الطالب في وضع مخطط للموضوعات التي يجري تناولها تحت الأدب النظري من الإطار في الفصل الثاني، والأسس التي يجب اعتمادها في ذلك من حيث الكم والكيف، وبما ينسجم والتعليمات والمعايير الخاصة بذلك في الدليل المعتمد.
- مناقشة الطالب في مجموعة الدراسات السابقة التي جمعها، والتأكد من مدى ملاءمتها من حيث عوامل الحداثة والارتباط المباشر بالمحور المستهدف، وتوجيه الطالب إلى استبعاد جميع الدراسات التي لا علاقة لها، والالتزام بمعايير تنظيمها، وكيفية نقدها والتعقيب عليها.
- التعاون مع الطالب في تحديد فئات المحكمين وتوجيهه إلى المتخصصين، وإلى أكثرهم اهتماماً ودقة، مع مراعاة التنوع في هيئة التحكيم بما يحقق التوازن بين المعارف النظرية والخبرات العملية ذات العلاقة.
- توجيه الطالب إلى الخطوات الإجرائية التي ينبغي أن يتبعها في بناء كل أداة من أدوات الدراسة، وبناء البرامج التعليمية أو التدريبية أو العلاجية والأدلة المصاحبة وغيرها، وكيفية تنظيم المحتويات التعليمية في ضوء أغراض الدراسة، ومتابعة إجراءات الصدق والثبات اللازمة، وكيفية توظيف الطالب لملاحظات السادة المحكمين في تحسين الأدوات والبرامج التعليمية تحت الإعداد.
- ولعلّ من أدوار المشرف المهمة تذليل الصعوبات التي قد تواجه الطالب في مرحلة التطبيق العملي للدراسة والتأكد من القيام بالتطبيق ضمن الوقت المحدد وبالكيفية والضوابط المتعلقة بذلك، وذلك بإتباع الأساليب العلمية في هذا الشأن كزيارة المشرف لمواقع التجريب، أو طلب تصوير عينات من التطبيق، وأعمال الطلبة أو الحصول على تقارير وكتب رسمية من المدارس والمؤسسات التي جرى فيها التطبيق، والحصول على نموذج (9) الخاص بطلب تسهيل مهمة جمع البيانات.
- تشجيع الطالب على إجراء المعالجات الإحصائية الخاصة بكل سؤال/ فرضية وتقديم أشكال العون الفني في هذا الشأن ما أمكن، وإذا تعذر ذلك فعلى المشرف توجيه الطالب إلى أفضل المتخصصين في الإحصاء، وتزويد الإحصائي بعنوان الرسالة، وأسئلتها/ فرضياتها، وبالعينة/ أفراد الدراسة وإجاباتهم، وبتوزيع فقرات الاختبار على المهارات/ الأبعاد الفرعية لكل متغير من المتغيرات التابعة للدراسة، ليتمكن من إجراء التحليلات الإحصائية المناسبة، ويصدق هذا على الدراسات المسحية وشبه التجريبية. وقد تستثنى الدراسات النوعية من مثل هذه الإجراءات لأغراض تحليل البيانات الكمية.

- ومن الأدوار المهمة للمشرف أن يناقش الطالب في تحليل البيانات المتعلقة بكل سؤال على حدة، والإجابة عن أسئلة الطالب، والتأكد من فهمه للطريقة الإحصائية المستخدمة) تحليل التباين الأحادي أو الثنائي أو المصاحب (وما شابه ذلك) ، والتثبت من أنّ الطالب اتبع المنهجية الصحيحة في عرض النتائج المجدولة المتعلقة بكل سؤال، والتعليق عليها بما يسهم في قراءتها قراءة فاهمة.
  - يوجه المشرف الطالب إلى كيفية تفسير النتائج ومناقشتها، ويكلفه بتحديد النتيجة أو النتائج المتعلقة بالسؤال أو الفرضية، ثم تحديد ما في المتغير المستقل من عوامل، ربما تكون مؤثرة في ظهور النتيجة، أو النتائج مدار المناقشة، ويمكن للمشرف إعطاء الطالب نموذجًا لتفسير إحدى النتائج تفسيرًا منطقيًا، وكيفية تأييدها بآراء المتخصصين الثقات. ثم مناقشتها بالإشارة إلى مدى اتفاقها أو عدم اتفاقها مع بعض نتائج الدراسات العربية أو الأجنبية ذات الصلة، حيث يقوم الطالب بمحاكاة ذلك. ولا بد من تأكيد دوره المحوري في تناول نتائج الدراسة في الفصل الخامس بما يعكس شخصيته باحثًا في تخصصه.
  - ويتمثل الدور الأهم في الإشراف في قراءة المشرف قراءة ناقدة لكل فصل ينجزه الطالب، مصحوبًا بالملاحظات التقويمية و/ أو الإثرائية، وحثه على وجوب الأخذ بها، ومناقشة الطالب فيما لا يفهم منها، أو لا يرغب الأخذ به منها، إذ تسهم هذه الآليات من المتابعة الحثيثة في تشكيل مهارات البحث لدى الطالب وهي النتائج المستهدف من إعداد الرسالة.
  - يؤكد المشرف للطالب أهمية الكتابة في فقرات متوازنة، واستخدام اللغة الفصيحة في الكتابة، والابتعاد عن لغة المديح والمجاز، والحشو، ومراعاة التسلسل المنطقي في تناول الأفكار التي تتعلق بموضوع واحد.
  - وفيما يتعلق بدور المشرف في متابعة التوثيق في المتن والقائمة، وكيفية توظيفه في كتابة لأغراض التوضيح أو التأييد أو المعارضة، أو تدعيم الآراء ووجهات النظر أو التثبت من بعض النتائج والإجراءات فقد أوضح الدليل والمعايير المتضمنة ذلك بما لا يقبل الاجتهاد.
  - يحتفظ المشرف بسجل خاص يدون فيه أبرز الملحوظات المتعلقة بما قدّمه للطالب من إرشادات وتوجيهات أثناء سير عملية الإشراف، ومدى الإنجاز الذي حققه الطالب في نهاية كل فصل دراسي، ويقدم تقارير دورية للمتابعة بحسب النموذج (19).
  - قد يلجأ الطالب بالتعاون والتنسيق مع المشرف أحياناً إلى إدخال بعض التعديلات المبررة على عنوان الرسالة المسجلة، ويستدعي ذلك التقدم بطلب التعديل إلى رئيس القسم الأكاديمي مشفوعاً بالمبررات المقنعة، وإقرار المشرف وموافقته على ذلك.
  - قد يتعذر على المشرف -أحياناً - الاستمرار في الإشراف على الرسالة أو الأطروحة لأسباب ومبررات معينة وقد يلجأ الطالب في حالات خاصة إلى طلب تغيير المشرف، وفي كلتا الحالتين لابد من إتباع القنوات الرسمية بدءاً بالقسم الأكاديمي فعمادة الكلية ثم عمادة الدراسات العليا وتعبئة النماذج الخاصة.
- إعداد مخطط أو مشروع الدراسة ومراحل مناقشته وإقراره:**

يُمر مخطط الدراسة بعدة مراحل يجري مناقشته فيها من اللجان العلمية المختصة، وتتمثل هذه المراحل في النقاط الآتية:

1. يحدد طالب الدراسات العليا مشكلة تستحق البحث في مجال تخصصه الدقيق بالرجوع إلى مصادر المعرفة ذات الصلة، ويمكن الاستعانة بالمتخصصين من أساتذة الجامعات والخبراء ممن لهم علاقة واهتمام بالمشكلة التي بصدد تناولها، ويقدم لمنسق التخصص الذي يتبع له تصوراً مكتوباً في صفتين لأبعاد هذه المشكلة وأهميتها وما يمكن أن تضيفه إلى مجال التخصص الدقيق للطالب، ويوضح الإجراءات التي سيقوم بها لدراسة هذه المشكلة، ثم يملأ استمارة خاصة بالعنوان المقترح واسم المشرف المقترح، شريطة أن تتوافر شروط الإشراف على الدراسات العلمية مع مراعاة التخصص، ولجنة الدراسات العليا في القسم حق التعيين ما اقترحه الطالب أو من غيره ممن ترى فيه القدرة والقرب من التخصص الدقيق في مجال الموضوع مدار التناول في حال وجود ما يبرر ذلك.
2. يكلف المشرف الطالب بإجراء مسح أولي إلكتروني للدراسات السابقة ذات الصلة بالعنوان المقترح على المستويين المحلي والعربي للتأكد من أن الموضوع غير مطروح سابقاً، ويملاً نموذج إقرار خاص أعد لهذه الغاية.
3. تقوم لجنة الدراسات العليا في القسم بمناقشة العنوان المقترح وإقراره أو رفضه أو تعديله ثم يجري تعيين مشرف للطالب لتطوير مخطط مناسب للعنوان المعتمد من اللجنة، حيث يجري تعيين المشرف في ضوء معايير محددة.
4. يبدأ الطالب بالتعاون مع المشرف بوضع تصور مناسب لمشروع مخطط البحث وفق ما هو في الدليل المعتمد في الكلية. وبعد الانتهاء من إعداد هذا المخطط يتقدم الطالب إلى منسق تخصصه (رئيس القسم) يطلب فيه مناقشة المخطط من لجنة الدراسات العليا في القسم، ويشفع المخطط بإقرار المشرف بصلاحيته للمناقشة. ويسلم كل عضو في اللجنة نسخة من المخطط قبل أسبوع من تاريخ اجتماع اللجنة ليتمكن أعضاء اللجنة من قراءته، وتقديم الملاحظات والتعديلات المقترحة.
5. تجري مناقشة الطالب علنياً بحضور المشرف، وعدد من الأساتذة المتخصصين في القسم الأكاديمي، ويأخذ الطالب والمشرف بالتعديلات التي يتوافق عليها أعضاء اللجنة، ويعيد صياغة عناصر المخطط في ضوء تلك التعديلات. ويعيد صياغة عناصر المخطط في ضوء تلك التعديلات. ويعيد الطالب تقديم المخطط المعدل إلى رئيس القسم لمراجعته والتحقق من مدى أخذ الطالب باقتراحات أعضاء لجنة الدراسات العليا على المخطط، ثم تعبئة نموذج التنسيب بتعيين المشرف على رسالة الطالب، وتحديد عنوان الرسالة بصورة نهائية وترجمته باللغتين العربية والإنجليزية، مشفوعاً بتوقيع أعضاء لجنة مناقشة المخطط.
6. يرفع المنسق (رئيس القسم) المخطط أو المشروع المعدل إلى لجنة الدراسات العليا في الكلية، إذ تقوم اللجنة بالنظر في عناصره، وتقييم مدى التزام الطالب بالمعايير الخاصة ببناء المخطط، ويعاد المخطط إلى القسم المعني ليصار إلى إعلام الطالب والمشرف بالتعديلات المطلوبة إن وجدت. والتي قد تكون في صورة استكمال لجوانب النقص، أو تعديل ما يلزم تعديله، أو حذف ما ليس له صلة بالمخطط. وبعد التأكد من الأخذ بالتعديلات وإقرارها، يرفع المخطط رسمياً عن طريق عمادة الكلية إلى عمادة الدراسات العليا في الجامعة.

7. تجري مناقشة المخطط أو مشروع البحث من أعضاء مجلس الدراسات العليا في الجامعة، ثم إقراره أو التوصية بإجراء بعض التعديلات مما يتطلب إعادة مخطط البحث إلى الكلية ثم إلى القسم المعني لإجراء التعديلات، وإعادته ثانية إلى عمادة الدراسات العليا لإقراره واعتماده بصورة نهائية إذ يجري تحديد تاريخ بداية العمل على الرسالة من الطالب وبداية الإشراف عليها من المشرف المختص.

#### إعداد الرسالة ومناقشتها:

- أ. يعد الطالب رسالته بلغة سليمة ومنهجية علمية على أن تتوفر فيها الأصالة، وأن تحوي إنجازاً علمياً جديداً وإسهاماً في تعميق المعرفة في ميدان تخصصه وأن لا تكون مخالفة للأمانة العلمية.
- ب. عند انتهاء الطالب من إعداد رسالته وطباعتها حسب المواصفات المنصوص عليها في دليل كتابة الرسائل الجامعية الصادر عن لجنة البرنامج يعيئ الطالب النموذج (10) الخاص بطلب تحكيم ومناقشة الرسائل، تقدم نسخة منها لكلية الدراسات العليا لأغراض، لتمريرها إلى منسق البرنامج للتأكد من مطابقتها للأسس والمعايير العامة المحددة في دليل كتابة الرسائل الجامعية، ليقوم بعدها عميد كلية الدراسات العليا بإبلاغ رئيس لجنة البرنامج خطياً للسير في إجراءات تشكيل لجنة المناقشة.
- ج. تشكل لجنة المناقشة بعد أن ينهي الطالب دراسة جميع المساقات المطلوبة في خطته بنجاح، وبمعدل تراكمي (80%) على الأقل، واستيفاء متطلبات اللغة الانجليزية.
- د. بناءً على تنسيب لجنة البرنامج، وتوصية من المشرف، يعين العميد كتابياً لجنة لمناقشة رسالة الماجستير تتكون من مشرف الطالب رئيساً، والمشرف المشارك (إن وجد) عضواً، وعضوين آخرين يقع موضوع الرسالة في مجال تخصصهما، أو في مجال اهتمامهما البحثي، وتطبق عليهما شروط الإشراف في الجامعة، على أن يكون أحدهما من خارج الجامعة.
- هـ. يسلم الطالب إلى كلية الدراسات العليا نسخاً من الرسالة بعدد أعضاء لجنة المناقشة، لإرسالها لهم قبل موعد المناقشة بشهر على الأقل.
- و. يعيد أعضاء لجنة المناقشة نموذج (11) الخاص بتقرير عضو لجنة المناقشة معبأً وموقعاً إلى عميد كلية الدراسات العليا، فإذا كان التنسيب بصلاحيه الرسالة للمناقشة، تستكمل إجراءات المناقشة، وإلا تعاد للمشرف والطالب لتصويب الوضع بحسب ملاحظات أعضاء لجنة المناقشة.
- ز. يحدد العميد موعداً لمناقشة الرسالة بناءً على تنسيب من لجنة البرنامج وتوصية من المشرف ومنسق البرنامج على أن لا تقل المدة بين تعيين أعضاء لجنة المناقشة، وبين موعد المناقشة عن أسبوعين، وأن لا تزيد عن شهر، وذلك بحسب النموذج (12).

ح. تناقش الرسالة على النحو الآتي:

- 1) يعرض الطالب ملخصاً لرسالته.
- 2) يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة، ولا يشترك فيها، وبعد انتهائها تتداول اللجنة وتقرر بأغلبية أعضائها نتيجة المناقشة بإحدى الصيغ الآتية: (ناجح)، أو (ناجح بعد إجراء التعديلات)، أو (راسب)، وبحسب النموذج (13).
- 3) إذا كانت النتيجة (ناجح بعد إجراء التعديلات)، فعلى الطالب أن يجربها في مدة أدناها أسبوعان، وأقصاها أربعة أشهر من تاريخ المناقشة، وبعد الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة بالأغلبية على الرسالة بعد إجراء التعديلات، وإلا فيعد راسباً ولا تحتسب هذه المدة ضمن الحد الأعلى للدراسة، ولا تعد تجاوزاً للحد الأعلى المسموح به للتخرج، ويوثق قرار لجنة المناقشة بإجراء التعديلات بحسب النموذج (14).
- 4) يرسل قرار لجنة المناقشة بعد اعتماده من لجنتي البرنامج والمجلس إلى عميد القبول والتسجيل والامتحانات في موعد أقصاه أسبوعان من تاريخ المناقشة، ويسلم الطالب رسالته بعد إجراء التعديلات، وتأكيد مشرفه على إجرائه لها.

ح) بعد انتهاء إجراءات المناقشة ونجاح الطالب، يجري الآتي:

1. يودع الطالب خمس نسخ من الرسالة لدى العميد موقعة من أعضاء لجنة المناقشة بعد إجراء التعديلات التي طلبتها، وتكون مجلدة وفق مواصفات مكتبة الجامعة، ويوقع تفويض حرية التصرف لملكية الجامعة حسب النموذج (15).
2. ترسل إحدى النسخ إلى البرنامج، ونسختان إلى المكتبة، ونسخة إلى مركز إيداع الرسائل في الجامعة، وتحفظ نسخة واحدة لدى المجلس.
3. تودع لدى المجلس نسخة من الرسالة على قرص حاسوب بالمواصفات التي تطلبها، ويوثق الإيداع حسب الأصول.
4. يعبئ الطالب نموذج (16) لاستكمال متطلبات التخرج.
5. يمنح الطالب مصدقة بعنوان رسالة الماجستير التي أتمها بنجاح، وبناءً على التوصية بمنح الدرجة (مسار الرسالة) بحسب النموذج (17)، أو من خلال النموذج (18) لمسار الامتحان الشامل.

### منح الدرجة:

تمنح شهادة الماجستير وشهادة الدبلوم العالي بقرار من مجلس الجامعة، بناءً على تنسيب من المجلس، وتوصية من لجنة البرنامج، وذلك بعد إتمام إجراءات التخرج العامة في الجامعة. علماً أن درجة الماجستير تمنح للطالب المنتظم بعد إتمامه جميع المتطلبات الواردة في الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الكلية، والحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (80%) لمسار الرسالة و (75%) لمسار الامتحان الشامل، وقضاء الحد الأدنى للمدة المطلوبة للتخرج، وعدم تجاوز الحد الأعلى. ويجوز أن تمنح شهادة دبلوم الدراسات العليا لطالب الماجستير بعد إنهائه ما لا يقل عن (24) ساعة معتمدة بنجاح في خطته الدراسية وبمعدل تراكمي لا يقل عن (75%) في إحدى الحالات الآتية:

1. إذا انقضى الحد الأعلى على تسجيل الطالب في البرنامج وهو (48) شهراً متصلاً على انتظامه في الدراسة، ولم يستطع انجاز رسالته.
2. إذا رسب طالب الماجستير في الامتحان الشامل مرتين.
3. إذا رسب في مناقشة رسالة الماجستير.
4. إذا أبدى خطياً عدم رغبته في مواصلة دراسة الماجستير، والاكتفاء بالحصول على شهادة الدبلوم.

### نتائج مناقشة الرسالة:

يمكن حصر محددات كل نتيجة من النتائج الأربع المحتملة لمناقشة رسالة طالب الدراسات العليا على النحو الآتي:

1. **عندما تكون نتيجة الطالب ناجحاً بدون تعديلات، تتطلب هذه النتيجة الآتية:**
  - أ. أن يتوافر في الرسالة معايير إعدادها كما هي في الدليل المعتمد في كلية الدراسات العليا.
  - ب. أن يظهر الطالب قدرة في الدفاع العلمي والمنطقي في موقف المناقشة.
  - ج. أن تكون أخطاؤه في الكتابة والطباعة والتنسيق والتوثيق شكلية ومحدودة.
2. **عندما تكون نتيجة الطالب ناجحاً مع إجراء تعديلات طفيفة، يبرر هذه النتيجة واحد أو أكثر من الآتية:**
  - أ. وجود أخطاء لغوية، وأخطاء توثيق متكررة بصورة لافتة، وخلل في تنظيم العناوين الفرعية، ووجود حشو لغوي، وأخطاء طباعية، وخلل في اشتقاق التوصيات، ووجود تقديم وتأخير في عرض بعض الأفكار أو نقص في بعض الدراسات السابقة، ونقص في الأفكار التي يجب أن تتضمنها المقدمة، أو أن ينسب الطالب لنفسه عدة اقتباسات غير موثقة.
  - ب. يمنح الطالب فرصة لإجراء هذه التعديلات في مدة لا تقل عن أسبوعين ولا تزيد على شهر من تاريخ المناقشة.
3. **عندما يكون الطالب ناجحاً مع إجراء تعديلات جوهرية، تتطلب هذه النتيجة أن تتضمن الرسالة ما يزيد على (50%) من النقاط الآتية:**
  - أ. عدم الإجابة عن سؤال أو أكثر من أسئلة الدراسة المتفق عليها في مشروع الدراسة، وجود خلل جوهري في بناء إحدى أدوات الدراسة بما لا يتفق وأهداف الدراسة، وارتكاب أخطاء جوهرية في التحليل الإحصائي. وقصور بين في تفسير النتائج ومناقشتها. وعدم تناول متغير أو أكثر من متغيرات الدراسة المستقلة أو التابعة سواءً وقع ذلك سهواً أم عمداً.
  - ب. يمنح الطالب فرصة لإجراء التعديلات مدة تحددها لجنة المناقشة في مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي بعد فصل المناقشة ولا يحسب الفصل الصيفي فصلاً لهذه الغاية. وتعرض الرسالة بعد تعديلها على أعضاء لجنة المناقشة جميعهم في اجتماع يحدد مواعده عميد الدراسات العليا، ويعد الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على الرسالة في صورتها المعدلة، وإلا يعد الطالب راسباً.

4. تكون نتيجة مناقشة الطالب راسياً، إذا انطبقت عليه واحدة أو أكثر من الحالات الآتية:
- أ. إذا اكتشفت اللجنة أو أحد أعضائها أنّ هناك سرقة (حرفية) لفصل أو أكثر من رسائل أخرى سواءً أكانت من البيئة العربية أم الأجنبية.
  - ب. إذا تبين أنّ الطالب اتجه في دراسته لمعالجة متغيرات أخرى غير المتغيرات الواردة في العنوان المعتمد.
  - ج. إذا اكتشف أعضاء اللجنة أن هناك خللاً جوهرياً في بناء فصول الرسالة يصعب إصلاحه.

#### منطلقات تقويم الرسالة:

يعدّ التقويم مدخلاً مهماً من مداخل تحسين نوعية العمل والإنجاز، ويذهب بعضهم إلى القول: إن إجراءات التقويم هي إجراءات تدريسية، تستهدف الارتقاء بمستويات الأداء البحثي لدى طلبة الدراسات العليا، والباحثين، وإنّ وعي طلبة الدراسات العليا بمنطلقات التقويم وأبعاده، واستخدامها سوف يسهم بصورة أو بأخرى في التقليل و/ أو الحدّ من أخطاء البحث العلمي، ويمكن تحديد منطلقات تقويم البحث العلمي في الآتية:

1. مدى أصالة موضوع الدراسة: وهذا يعني أنّ موضوع الدراسة جديد في مجال التخصص الدقيق ولم يطرق من قبل، وهو ما يطلق عليه بالجدة أو الأصالة، ولا بد أن يتوفر فيه جوانب ومؤشرات تدل على ذلك.
2. مستوى وضوح مشكلة الدراسة مدار البحث: ويتعلق ذلك بمدى الإحساس بالمشكلة، وشرح أبعدها، وتقديم ما يدل على وجودها، وأهمية دراستها وتدعيمها بنتائج دراسات سابقة ذات علاقة.
3. تحديد عناصر المشكلة ووضوحها: ويتمثل ذلك في تحديد أسئلة الدراسة وفرضياتها بما يتفق والمنهجية المعتمدة في تناول المشكلة، ومتغيراتها المختلفة مدار البحث.
4. أهمية الدراسة في مجال التخصص الدقيق: حيث تقاس أهمية الدراسة بمدى ما تضيفه من معرفة في حقل التخصص، وتتحدد الأهمية في النتائج التي تسفر عنها الدراسة، ودورها في تفعيل أدوار ومواقف الجهات المتأثرة بهذه النتائج.
5. مدى التزام الباحث بالمنهج العلمي في تناول مشكلة الدراسة: ويتعلق ذلك باعتماد المنهج المناسب لمعالجة موضوع البحث، فقد يناسب الموضوع المنهج شبه التجريبي في حين لا يناسبه اعتماد المنهج الوصفي التحليلي على سبيل المثال.
6. سلامة اللغة المستخدمة وجودة أسلوب العرض: ويتبدى ذلك في مدى مراعاة الطالب الباحث قواعد الكتابة العربية، من حيث تسلسل الأفكار والمعلومات، واستخدام قرائن السياق اللفظية والدلالية في التعبير عن المعاني، واختيار العناوين الفرعية بعناية بحيث ترتبط بالمتغيرات مدار التناول، والالتزام في العرض بالمعايير والمنهجيات الخاصة بكل عنصر من عناصر البحث المختلفة.
7. صحة التوثيق والالتزام بنظام التوثيق الدولي: حيث تؤثر الدقة في التوثيق على توظيف الباحث لقيمة الأمانة العلمية ومتطلباتها التي تمثل أحد معايير البحث العلمي التربوي. ويتضح ذلك في قدرة طالب الدراسات العليا علي



استخدام نظام التوثيق الصادر عن جمعية علم النفس الأمريكية (APA) في المتن والقائمة، والتعامل بصورة صحيحة مع جميع أنواع التوثيق التي تفرضها ظروف الدراسة مما ورد في هذا الدليل الإرشادي.

8. سلامة مناقشة النتائج وتفسيرها: يجري إعداد هذا الفصل من فصول الرسالة وفق منهجية محددة تتمثل في تحديد النتائج المتعلقة بكل سؤال أو فرضية، وفهمها، ثم البحث في المتغير/ المتغيرات المستقلة عن العوامل المباشرة و/ أو غير المباشرة ذات الصلة بظهور النتيجة أو النتائج ذات العلاقة وهو صورة من صور التفسير، ولا بد أن يتبع البحث في الدراسات العربية والأجنبية ذات النتائج المضادة أو المتفقة، وما يقدم في هذا الفصل هو انعكاس حقيقي لقدرات الطالب وشخصيته الأكاديمية والبحثية.

### توصيف مقررات ماجستير الإرشاد النفسي والتربوي:

**6162 تصميم البحث وأساليبه Research Designs and Methods (3 ساعات معتمدة)**

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالأسس البحثية المنهجية لتصاميم البحوث، والأساليب والإستراتيجيات المنهجية لإجراء البحوث في التربية وعلم النفس، وتعريفه بالأساليب الإحصائية لتحليل البيانات، واستخدامها في البحوث والدراسات التربوية.

**6163 حلقة بحث في رسائل الماجستير Seminar in Master Thesis (3 ساعات معتمدة)**

متطلب سابق (6162)

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بمصادر تقصي المشكلات البحثية وتحديدها، وتدريبه على مهارات البحث والإطلاع على الأدبيات المتاحة ومصادرها باللغتين العربية والإنجليزية وفي مجال تخصصه، كما يهدف المقرر إلى مساعدة الطالب في تصميم خطة بحثية ملائمة منهجياً وعلمياً لموضوعات بحثيه في مجال تخصصه.

**6157 الإرشاد المدرسي School Counseling (3 ساعات معتمدة)**

يتناول هذا المساق طبيعة الإرشاد النفسي المدرسي ومبادئه وأهميته ووظائفه وتحديد المشكلة الإرشادية المدرسية، وتسهيل العمليات التعليمية المدرسية كهدف للإرشاد المدرسي، وطبيعة العلاقة بين المرشد المدرسي والمعلمين والإدارة المدرسية وأولياء الأمور، وعلاقة المرشد المدرسي بالطلبة الذين يعانون من مشكلات نفسية وتربوية، ومقابلات المرشد النفسي للطلبة المحتاجين للإرشاد، وطبيعة التدخل الإرشادي، وأدوار المرشد النفسي المدرسي والخدمات التي يقدمها والفنيات التي يستخدمها، وتشخيص المشكلات النفسية والتربوية الطلابية، ويتضمن الجانب التطبيقي في هذا المساق مساعدة الطلبة على بناء وتطوير البرامج الإرشادية المناسبة لمشكلات الطلبة المختلفة، إضافة إلى الإلمام بالتشريعات الخاصة بالإرشاد المدرسي في فلسطين.

**6150 نظريات الإرشاد وتطبيقاتها Counseling Theories and their Applications (3 ساعات معتمدة)**

يتناول هذا المساق مفهوم النظرية ودور النظرية في العملية الإرشادية، وتتضمن عرضاً للنظريات التحليلية، والوجودية، والإنسانية، والسلوكية، والمعرفية، والمعرفية-السلوكية، والجشطات، والواقعية، والتطبيقات والإستراتيجيات الإرشادية المنبثقة عن كل منها.

**6151 الإرشاد الجمعي Group Counseling (3 ساعات معتمدة)**

يتناول هذا المساق كيفية تكوين الجماعة الإرشادية وتنظيمها والمراحل التي تمر بها، وكيف يتعامل المرشد مع كل مرحلة والأسس التي يقوم عليها الإرشاد الجماعي، والقواعد العامة لاختيار المسترشدين في الإرشاد الجماعي وديناميات الجماعة، ونماذج واستراتيجيات الإرشاد الجماعي المنبثقة عن الأسس النظرية المعروفة، كالتحليلية، والسلوكية، والمعرفية، والإنسانية، والجشطالتيّة،

وأسابيل إدارة الجلسة الجماعية، والتعامل مع بعض مشكلات المجموعة، وأشكال مختلفة من المسترشدين يمكن أن يواجههم المرشد داخل المجموعة. ويتضمن الجانب العملي في هذا المساق مساعدة الطلبة على بناء البرامج الإرشادية الجماعية، التي تستهدف الفئات الإرشادية المختلفة وتطويرها.

### **6156 القياس النفسي في الإرشاد Psychological Measurement (3 ساعات معتمدة)**

يتناول هذا المساق مفهوم ومنطق القياس النفسي، واستخدام الاختبارات والمقاييس من خلال بناء العلاقة الإرشادية. كما تتضمن استخدام الاختبارات، والخصائص السيكومترية للاختبارات، ومعايير انتقاء الاختبار، وتنفيذ الاختبارات، وتفسير نتائج الاختبار، وتقديم النتائج للمعنيين، واستخدامها في إطار عملية الإرشاد. وتتضمن المادة تدريبات على استخدام اختبارات محددة لقياس القدرات، والميول، والاتجاهات، واختبارات الذكاء المتعددة، والاختبارات ذات العلاقة بذوي الاحتياجات الخاصة.

### **6158 تدريب ميداني في الإرشاد (مع إقامة 200 ساعة) Practicum in Counseling (3 ساعات معتمدة)**

#### **المتطلب السابق (6150، 6157)**

يهدف هذا المساق إلى تدريب الطالب تدريباً عملياً في المدارس أو في إحدى المؤسسات الاجتماعية التي تقدم خدمة الإرشاد النفسي في القطاع العام أو القطاع الخاص بواقع يوم واحد من كل أسبوع بما يعادل (200) ساعة تدريب، ولفصل دراسي واحد، ويهدف إلى إكساب الطلبة المهارات الأساسية في الإرشاد التربوي والنفسي، وخاصة إقامة العلاقة الإرشادية الفردية، واكتساب مهارات التقييم النفسي والتشخيص الإرشادي ومهارات تصميم وتطبيق برامج الإرشاد بالإضافة لتنمية مهارات حل المشكلات التي يواجهها الطلبة والمعلمين في المدرسة، ومهارات وضع حلول لتلك المشكلات - التعرف إلى كيفية تطبيق المعرفة النظرية لمجالات ووسائل وطرق الإرشاد المختلفة. والتدريب على اتخاذ القرارات وكيفية تحمل المسؤولية وإتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم واكتسابه مهارات التفاعل مع البيانات وكتابة التقارير الإرشادية والتدريب على تصميمها.

### **6155 العملية الإرشادية Counseling Process (3 ساعات معتمدة)**

يتناول هذا المساق العملية الإرشادية من حيث: طبيعتها، ومراحلها، ونماذجها، والتعرف إلى مهارات المرشد النفسي، ووسائل جمع المعلومات في العملية الإرشادية، وصياغة الأهداف الإرشادية، وتصميم البرنامج الإرشادي وتنفيذه، إضافة إلى بعض التطبيقات والنماذج لبرامج إرشادية، ثم تقويم العملية الإرشادية، والإطلاع على الأخلاقيات للعمل الإرشادي.

### **6161 نظريات الشخصية The Personality Theories (3 ساعات معتمدة)**

يهدف هذا المساق التعرف إلى مفهوم الشخصية ونظرياتها، ويتناول النظرية الشخصية ومفهومها، والعوامل المؤثرة في تكوين الشخصية، وأهمية النظرية في علم النفس والشخصية، واستعراض نظريات الشخصية: نظريات الأنماط، ونظريات السمات، ونظرية التحليل النفسي الفرويدي، ونظرية يونغ التحليلية، والنظريات النفسية الاجتماعية عند كل من: هورني، وسوليفان، وفروم، وإريكسون، وأدلر، والنظرية الإنسانية لماسلو، والنظرية السلوكية لسكنر، ونظرية الذات لكارل روجرز، ونظرية المجال لكيرت ليفين، ونظرية المثير - الاستجابة لدولارد وميلر).

### **6153 إرشاد ذوي الحاجات الخاصة وأسراهم Counseling Individuals with Special Needs and their Families (3 ساعات معتمدة)**

#### **(3 ساعات معتمدة)**

يتناول هذا المساق تأثير الإعاقة على الأطفال ونظام الأسرة والوالدين والأخوة والأخوات وردود الفعل تجاه الإعاقة وتقييم حاجات الوالدين واستراتيجيات مساعدة الوالدين: التواصل الفعال مع الوالدين، والاجتماعات والمقابلات، وإرشاد الأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة وأسره، اختيار وتنفيذ برامج التدخل مع الأطفال والوالدين، والبرامج المختلفة لمشاركة الوالدين في تعليم الطفل من ذوي الإعاقة، ومستويات مشاركة الوالدين، ودور الوالدين وأفراد الأسرة كمدافعين عن حقوق الأبناء ذوي الاحتياجات الخاصة، والجمعيات المهنية التي تعنى بحاجات الوالدين وأبنائهم من ذوي الإعاقة.

### **6160 الإرشاد المهني Professional Counseling (3 ساعات معتمدة)**

يهدف هذا المساق التعرف إلى المفاهيم الأساسية في الإرشاد المهني، بالإضافة إلى نظريات النمو والاختيار المهني المختلفة. ويتناول المساق دور المرشد في الإرشاد المهني وفي مواجهة مشكلات التكيف المهني، كالبطالة، والاحترق النفسي، وضعف الدافعية، والملل، ويتناول المساق استراتيجيات التقويم في الإرشاد المهني بالإضافة إلى واقع الإرشاد المهني محلياً وعالمياً، ويتضمن الجانب التطبيقي في هذا المساق تدريب الطلبة على استخدام وتطبيق اختبارات الميول والاتجاهات المهنية المختلفة، وتصميم برامج التدخل المهنية المختلفة، ومساعدة المسترشدين على حسن اختيار الوظائف التي تناسب قدراتهم واستعداداتهم وميولهم، إضافة إلى احتياجات سوق العمل ومتطلباته.

### **6154 الإرشاد الزواجي والأسري Marital & Family Counseling (3 ساعات معتمدة)**

يهدف هذا المساق إلى تعريف الطلبة بماهية الإرشاد الزواجي والأسري وخلفيته التاريخية وأهدافه ومبرراته. ويتناول المساق سيكولوجية العلاقات الأسرية، ودور الأسرة في التكيف النفسي والاجتماعي للفرد، والنظريات المختلفة المفسرة لظهور الاضطرابات النفسية في الأسرة، ويتناول الاتجاهات الحديثة في أساليب الإرشاد الزواجي والأسري، وبعض المشكلات الزوجية، ودور المرشد الأسري في إدارة جلسات وبرامج الإرشاد الزواجي والأسري، وأبرز المشكلات الأسرية، بالإضافة التعرف إلى أدوات التشخيص والقياس المتوافرة في مجال الإرشاد الأسري.

### **6164 استخدامات الحاسوب في تحليل البيانات Using Computer in Data Analysis (3 ساعات معتمدة)**

#### **متطلب سابق (6162، 6163)**

يتناول هذا المساق استخدام البرمجيات الإحصائية المعروفة في تحليل البيانات التربوية مثل برمجيات SAS، SPSS، AMOS، وتركز هذه المادة على إدخال البيانات وتنظيمها واستخدام البرمجيات لفحص البيانات وتحليلها باستخدام الأساليب الإحصائية الوصفية والاستنتاجية والارتباطية بالإضافة إلى الأساليب الإحصائية اللامعلمية والمتقدمة، كما تتضمن تفسير نتائج التحليل لكل أسلوب إحصائي وكتابة التقرير.

### **6152 قضايا معاصرة في الإرشاد Contemporary Issues in Counseling (3 ساعات معتمدة)**

يهدف المقرر التعرف إلى أهم القضايا والمشكلات المعاصرة ذات العلاقة بميدان علم النفس والإرشاد النفسي والتربوي مع التركيز على الاتجاه الانتقائي في التدخل الإرشادي. كما يهدف إلى الإلمام بالجوانب والتوجهات الفلسفية كافة، والمنطلقات الفكرية المصاحبة لكل قضية أو مشكلة، يهدف تكوين تصور واضح لمختلف جوانبها. كما يهدف المقرر أيضاً إلى تناول تلك القضايا والمشكلات بالتحليل والنقد، ومناقشة أهم الاستراتيجيات والحلول والمقترحات الملائمة للمجتمع المحلي.

### **6159 الإشراف في الإرشاد Supervise in Counseling (3 ساعات معتمدة)**

يتناول هذا المساق الإشراف في الإرشاد من حيث نماذجه، كنموذج النمو الشخصي، ونموذج تطوير المهارة، والنموذج المشترك في الإشراف، كما يتناول المساق العلاقة الإشرافية وأدوار المشرف المختلفة، مثل دوره كمستشار، ومقيم، ومدرّب، ومرشد، وكدايم للمرشدين وللعملية الإرشادية، ويتناول المساق الإشراف وفقاً لنظريات الإرشاد النفسي: كالسلوكية، والمعرفية، والجشطالتيّة، والمعرفية- السلوكية، ويتعرض المساق لبعض أساليب الإشراف في الإرشاد، كالإشراف الفردي، والإشراف الجمعي، والإشراف المهني.

### **6196 رسالة الماجستير (1) Master Thesis** (3 ساعات معتمدة)

هذا هو الجزء الأول من أصل جزأين، يقوم الطالب بإعداد مقترح بحثي ويقوم بتقديمه أمام لجنة البرنامج للتعرف إلى ما تم كتابته، ويحصل على تغذية راجعة من اللجنة، ويلتقي الطالب مع مشرفه ببرنامج يحدد ما بين الطالب والمشرف بشكل فردي.

### **6197 رسالة الماجستير (2) Master Thesis** (3 ساعات معتمدة)

يقوم الطالب بإعداد رسالة الماجستير في إحدى الموضوعات المرتبطة بالتخصص، تحت إشراف أحد الأساتذة المتخصصين، ويتم مناقشتها بعد الانتهاء من إعدادها بصورة علنية.

### **6198 حلقة بحث (1) (مسار الشامل)** (3 ساعات معتمدة)

يهدف المقرر إلى ربط النظرية بالتطبيق من خلال كتابة التقارير العلمية بطريقة منهجية، وتنمية مهارات التفكير العلمي والناقد، ومهارات المناقشة والحوار والتعبير العلمي لدى الطالب، كما يهدف إلى تدريب الطالب على إعداد بحث ميداني تطبيقي "كمي" لمشكلة بحثية في مجال الإرشاد النفسي والتربوي حسب قواعد وأصول البحث العلمي، ثم يقوم الطالب بعرض ومناقشة البحث التي قام بإعداده في المحاضرة أمام عضو هيئة التدريس المشرف وزملائه الطلبة.

### **6199 مقرر حلقة بحث (2) (مسار الشامل)** م. س. 6198 (3 ساعات معتمدة)

يهدف المقرر إلى ربط النظرية بالتطبيق من خلال كتابة التقارير العلمية بطريقة منهجية، وتنمية مهارات التفكير العلمي والناقد، ومهارات المناقشة والحوار والتعبير العلمي لديه، كما يهدف إلى قيام الطالب بإجراء بحث كمي (نوعي) حسب قواعد وأصول وقواعد المنهج الكمي (النوعي)، أو باستخدام منهج دراسة الحالة في إحدى مجالات الإرشاد التربوي والنفسي، وينبغي قيام الطالب بعرض بحثه ومناقشته أمام عضو هيئة التدريس المشرف وزملائه الطلبة.

قائمة بالمراجع والدوريات الورقية المتخصصة في مجال البرنامج والاشتراكات الإلكترونية

يتوافر كثير من الكتب والمراجع الحديثة باللغة العربية والإنجليزية المتخصصة في كل من المكتبات الآتية:  
1. الإنترنت والدوريات: تشترك الجامعة بقواعد البيانات الإلكترونية الآتية:

- قاعدة بيانات معرفة E-marifah.net
- قاعدة المعلومات التربوية EduSearch
- Human Index (يغطي مجال العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية والنفسية)
- EBSCOhost (جميع مجالات العلوم و المعرفة البشرية).
- SPRINGER LINK (جميع التخصصات)
- Scientific & Academic Publishing (SAP)
- Royal Society Journals Collection (بحوث ودوريات في جميع التخصصات)
- Oxford Reference Online
- فهرس الكتب الرقمية
- IMF Elibrary
- CREDO Online Reference  
Education Index abstracts/ Full Text cover the latest concepts, trends, opinions, theories and methods from both applied and theoretical aspects of education.
- Eric Online Full Text is a database of journal and non-journal education literature.
- القاعدة العربية للمقاييس النفسية والفهرس النفسي التربوي: قاعدة المقاييس النفسية والفهرس التربوي تشتمل على -  
موجز للمقاييس النفسية- فهرس بالمراجع النفسية والتربوية- أسماء وعناوين الباحثين العربية
- شبكة العلوم النفسية العربية <http://arabpsynet.com/INDEX.Ar.ASP>

#### الدوريات والمجلات العلمية المحكمة:

- مجلة جامعة القدس المفتوحة للأبحاث والدراسات
- مجلة جامعة القدس المفتوحة للأبحاث والدراسات التربوية والنفسية
- مجلة الإرشاد النفسي- جامعة عين شمس- مصر
- مجلة الإرشاد النفسي- مركز الإرشاد النفسي- القاهرة
- مجلة الإرشاد النفسي- كلية التربية - جامعة المنيا
- كشاف الدوريات العربية: يحتوي على المقالات المنشورة في الدوريات العربية المتوفرة في مكتبات الجامعة.
- مجلة الحكمة للدراسات التربوية والنفسية - مؤسسة كنوز الحكمة للنشر والتوزيع- الجزائر (متضمنة في قاعدة EduSearch التي تشترك فيها الجامعة).
- مجلة دراسات نفسية- الجمعية السودانية النفسية- السودان (متضمنة في قاعدة EduSearch، التي تشترك فيها الجامعة).
- مجلة جامعة- مركز الأبحاث التربوية بأكاديمية القاسمي- فلسطين

دراسات في علم النفس. مركز البحوث التربوية جامعة قطر - قطر (متضمنة في قاعدة EduSearch التي تشترك فيها الجامعة).

- خدمات الإرشاد والطب النفسي (مجانية) [/http://psychiatryonline.org](http://psychiatryonline.org)

2. مكتبة جامعة القدس المفتوحة سواء المكتبة المركزية أم المكتبات الفرعية في فروع الجامعة، إذ تقدم جميعها الخدمة الكاملة للمشاركين في هذا البرنامج من مراجع وكتب.

فهرس النماذج

الصفحة	اسم النموذج	رقم النموذج
32	طلب احتساب مساقات درسها الطالب في جامعة أخرى	نموذج (1)
33	احتساب مواد بديلة	نموذج (2)
34	تغيير تخصص	نموذج (3)
35	طلب انسحاب من دراسة مساق	نموذج (4)
36	طلب تحويل إلى مسار الرسالة	نموذج (5)
37	طلب تحويل إلى مسار الشامل	نموذج (6)
38	طلب تأجيل دراسة	نموذج (7)
39	مراجعة علامة الامتحان النهائي	نموذج (8)
40	طلب تسهيل مهمة	نموذج (9)
41	تحكيم ومناقشة الرسائل	نموذج (10)
42	تقرير عضو لجنة المناقشة الداخلي/ الخارجي للرسائل الجامعية	نموذج (11)
44	تشكيل لجنة وتحديد موعد مناقشة رسالة ماجستير	نموذج (12)
45	قرار لجنة مناقشة رسالة الماجستير	نموذج (13)
46	قرار لجنة مناقشة رسالة الماجستير بعد إجراء التعديلات	نموذج (14)
47	تفويض	نموذج (15)
48	استكمال متطلبات التخرج	نموذج (16)
49	التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الرسالة	نموذج (17)
50	التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الامتحان الشامل	نموذج (18)
52	تقرير متابعة	نموذج (19)

Al-Quds Open University

Academic Affairs

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax: 02/2963738

Email: fgs@qou.edu



جامعة القدس المفتوحة

الشؤون الأكاديمية

كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

نموذج (1): طلب احتساب مساقات درسها الطالب في جامعة أخرى

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
الكلية:	التخصص:
التخصص الدقيق:	البرنامج:
اسم الجامعة المطلوب تحويل المساقات منها:	
نظام الدراسة في الجامعة المطلوب تحويل المساقات منها:	<input type="checkbox"/> بالانتظام <input type="checkbox"/> بالانتساب
الاعتراف في الجامعة من قبل وزارة التربية والتعليم العالي:	<input type="checkbox"/> معترف بها <input type="checkbox"/> غير معترف بها
معادلة الشهادة من قبل وزارة التربية والتعليم العالي:	<input type="checkbox"/> يوجد معادلة <input type="checkbox"/> لا يوجد معادلة
رقم الهاتف:	
توقيع الطالب على صحة المعلومات أعلاه:	تاريخ تقديم الطلب:

عمادة الكلية

المساقات المعادلة			المساقات التي درسها الطالب في جامعة أخرى	
توقيع عميد الكلية	اسم المساق	رقم المساق	علامة المساق	اسم المساق (من الجامعة الأخرى)

\*\* الحد الأقصى للمعادلة هو 9 ساعات معتمدة

\*\* مرفق نسخة من كشف علامات الطالب من الجامعة المطلوب تحويل المساقات منها

ملاحظات عمادة القبول والتسجيل والامتحانات:

التدقيق على صحة المعلومات أعلاه	الموظف المسؤول:
الإدخال الحاسوبي	التاريخ:



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**

**Academic Affairs**

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax:02/2963738

Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**

**الشؤون الأكاديمية**

**كلية الدراسات العليا**

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

التاريخ:	توقيع عميد القبول والتسجيل والامتحانات
التاريخ:	توصية منسق البرنامج:
التاريخ:	توقيع عميد كلية الدراسات العليا

**نموذج (2): احتساب مواد بديلة**

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
الكلية:	التخصص:
التخصص الدقيق:	البرنامج:
رقم الهاتف:	
توقيع الطالب:	تاريخ تقديم الطلب:

المساقات البديلة			المساقات التي درسها الطالب		
توقيع عميد الكلية	اسم المساق	رقم المساق	مستوى المساق	علامة المساق	اسم المساق

توصيات منسق البرنامج:	التوقيع:
التاريخ:	.....

عمادة الكلية المختصة	موافق <input type="checkbox"/>	غير موافق <input type="checkbox"/>
توقيع عميد الكلية:	.....	التاريخ: .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

ملاحظات عمادة القبول والتسجيل والامتحانات:

التدقيق على صحة المعلومات أعلاه	الموظف المسؤول:
الإدخال الحاسوبي	التاريخ:
توقيع عميد القبول والتسجيل والامتحانات	التاريخ:

موافقة كلية الدراسات العليا

توقيع عميد كلية الدراسات العليا

التاريخ:

### نموذج (3): تغيير تخصص

إلى / عميد كلية .....

أرجو التكرم بقبول تحويري من تخصص:	إلى تخصص:
اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
الكلية الحالية المسجل فيها الطالب:	التخصص الحالي:
البرنامج:	رقم الهاتف
توقيع الطالب:	التاريخ:

لاستخدام عمادة القبول والتسجيل والامتحانات

التقدير	الفرع/ التخصص	
		1. شهادة الثانوية العامة
		2. شهادة البكالوريوس
		3. شهادة الدبلوم
		4. شهادة الماجستير
		5. المعدل التراكمي الحالي:

توقيع موظف عمادة القبول والتسجيل والامتحانات:

التاريخ:

توقيع عميد عمادة القبول والتسجيل والامتحانات:

التاريخ:

المواد المعادلة (إن وجدت)		المواد التي درسها الطالب في التخصص المطلوب التحويل منه		
رقم المساق	اسم المساق	العلامة	رقم المساق	اسم المساق


عميد القبول والتسجيل والامتحانات	التاريخ:
عميد القبول والتسجيل والامتحانات	التاريخ:
الإدخال الحاسوبي	

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

توصية منسق البرنامج على تحويل التخصص واحتساب المواد في التخصص الجديد (إن وجدت):
التوقيع:
التاريخ:

موافقة عميد كلية الدراسات العليا
التاريخ:
التوقيع:

### نموذج (4): طلب انسحاب من دراسة مساق

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
الكلية:	التخصص:
البرنامج:	رقم الهاتف:
الفصل الدراسي:	العام الجامعي:

أرجو النظر في أمر انسحابي من المساقات الآتية: هذا مع العلم أن رسوم التسجيل في المساقات التي أنوي الانسحاب منها لن ترد إلي:

رقم المساق	رقم الشعبة	اسم المساق	توقيع مدرس المساق	توقيع منسق البرنامج
1				
2				
3				
4				

/ /

تاريخ تقديم الطلب:

توقيع الطالب:

**\*\* خاص بعمادة القبول والتسجيل**

1. عدد الساعات المعتمدة المسجلة لهذا الفصل:	
2. إجمالي الساعات التي يطلب الانسحاب منها:	
3. عدد الساعات المعتمدة المتبقية:	
توقيع الموظف المسؤول	التاريخ: / /
توقيع عميد القبول والتسجيل والامتحانات	التاريخ: / /

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax:02/2963738

Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**

الشؤون الأكاديمية

كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

**منسق البرنامج:**

في ضوء المعلومات أعلاه:

لا أوصي بالموافقة، للأسباب التالية:

أوصي بالموافقة

التاريخ:

توقيع منسق البرنامج:

التاريخ:

توقيع عميد كلية الدراسات العليا:

التاريخ:

الدائرة المالية:

الإدخال الحاسوبي عمادة القبول والتسجيل والامتحانات):

التاريخ:

اسم وتوقيع الموظف:

• تسلم نسخة إلى عمادة القبول والتسجيل والامتحانات.

• لا يعتمد هذا النموذج إلا بعد تسليمه لعمادة القبول والتسجيل والحصول على نسخة جديدة من الجدول وحذف المساق/المساقات منها.

**نموذج (5): طلب تحويل إلى مسار الرسالة**

إلى / عميد كلية .....

الرقم الجامعي:

اسم الطالب:



Al-Quds Open University

Academic Affairs

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax:02/2963738

Email: fgs@qou.edu



جامعة القدس المفتوحة

الشؤون الأكاديمية

كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

نموذج (6): طلب تحويل إلى مسار الشامل

إلى / عميد كلية .....

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
الكلية:	التخصص:
البرنامج:	رقم الهاتف:
أرجو التفضل بالموافقة على تحويل مسار دراستي إلى مسار الشامل حسب التعليمات	

التاريخ:

توقيع الطالب:

\*\* خاص بعمادة القبول والتسجيل والامتحانات

يكون الطالب مؤهلاً للتحويل من مسار الرسالة إلى مسار الشامل شريطة عدم تجاوز المدة المسموح بها للحصول على درجة الماجستير

1. عدد الساعات المعتمدة التي أنهتها الطالب:	
2. عدد ساعات المساقات الاستدراكية التي نجح بها الطالب:	
3. عدد الساعات التي عودلت للطالب من جامعات أخرى:	
4. المعدل التراكمي:	
5. عدد الفصول التي درسها الطالب:	
توقيع الموظف المسؤول	توقيع عميد القبول والتسجيل والامتحانات:
الموظف: الإدخال الحاسوبي (عمادة القبول والتسجيل والامتحانات):	التاريخ:
عمادة الكلية المختصة:	

في ضوء المعلومات أعلاه:

<input type="checkbox"/> موافق	<input type="checkbox"/> غير موافق، للأسباب التالية:
توقيع منسق البرنامج:	التاريخ:
ملاحظات الدائرة المالية:	
كلية الدراسات العليا	

في ضوء المعلومات أعلاه:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
**Academic Affairs**  
Faculty of Graduate Studies



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

موافق	<input type="checkbox"/>	غير موافق: للأسباب المرفقة	<input type="checkbox"/>
توقيع عميد كلية الدراسات العليا	.....	التاريخ:	.....

### نموذج (7): طلب تأجيل دراسة

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
الكلية:	التخصص:
البرنامج:	رقم الهاتف:
الفصل المطلوب تأجيله:	
توقيع الطالب:	التاريخ:
ملاحظات عمادة القبول والتسجيل والامتحانات:	
1. فصل الالتحاق للطالب:	2. عدد الساعات المسجلة:
3. عدد الفصول المؤجلة سابقاً للطالب: (الحد الأعلى للتأجيل فصلين):	4. المعدل التراكمي:
توقيع الموظف المسؤول:	التاريخ:
توقيع عميد القبول والتسجيل والامتحانات:	التاريخ:
ملاحظات الدائرة المالية:	
	التاريخ:
منسق البرنامج:	كلية الدراسات العليا
توصية منسق البرنامج:	قرار مجلس الدراسات العليا:
<input type="checkbox"/> موافقة	<input type="checkbox"/> موافقة
<input type="checkbox"/> عدم موافقة	<input type="checkbox"/> عدم موافقة
توقيع منسق البرنامج: .....	توقيع عميد كلية الدراسات العليا: .....

قرار عميد الكلية: (إذا كان التأجيل لفصلين متتاليين)

موافقة

عدم موافقة

رقم الجلسة:

تاريخ الجلسة:

توقيع عميد كلية الدراسات العليا: .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Al-Quds Open University

Academic Affairs

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax: 02/2963738

Email: fgs@qou.edu



جامعة القدس المفتوحة

الشؤون الأكاديمية

كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

- يسلم إلى عمادة القبول والتسجيل والامتحانات.
- \*\* لا يجوز تقديم طلب التأجيل بعد انقضاء فترة التسجيل المحددة للفصل المراد تأجيله.
- \*\* يعتبر طلب التأجيل لاغياً إذا لم يسلم الطلب لعمادة القبول والتسجيل والامتحانات بعد استكمال كافة الإجراءات التي يتضمنها هذا الطلب.

نموذج (8): مراجعة علامة الامتحان النهائي

حضرة عميد كلية الدراسات العليا المحترم،

أرجو الموافقة على مراجعة أوراق الامتحان النهائي من جل التحقق من عدم وجود خطأ

اسم الطالب	الرقم الجامعي	الرقم الجامعي	الرقم الجامعي	الرقم الجامعي
التخصص	الفصل الدراسي	العام الجامعي	رقم المساق	رقم الشعبة
اسم المساق	رقم المساق	رقم المساق	رقم المساق	رقم المساق
مدرس المساق	رقم المساق	رقم المساق	رقم المساق	رقم المساق
عدد الساعات المجتازة	المستوى	رقم المساق	رقم المساق	رقم المساق

عميد القبول والتسجيل والامتحانات

توقيع الطالب

لاستخدام الدائرة المالية	لقد تم دفع عشرة دنانير رسم المراجعة
الدائرة المالية	



لاستخدام القسم الأكاديمي

الدرجة الجديدة	الدرجة السابقة
رقماً: .....	رقماً: .....
كتابة: .....	كتابة: .....

أسباب التعديل: .....

مدرس المساق: ..... توقيع: .....

رئيس القسم (منسق البرنامج): ..... توقيع: .....

عميد الكلية: ..... توقيع: .....

لاستخدام عمادة القبول والتسجيل والامتحانات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

اسم الموظف المسؤول عن تعديل العلامة: ..... التوقيع: .....

التاريخ: .....

نموذج (9): طلب تسهيل مهمة

إلى: الأستاذ الدكتور عميد كلية الدراسات العليا

اسم الطالب: ..... الرقم الجامعي: .....

الكلية: ..... التخصص: .....

البرنامج: .....

عنوان الرسالة: .....

.....

أرجو التكرم بإعطائي كتاباً لتسهيل مهمتي لعمل دراسة ميدانية في:

مكان الدراسة الميدانية والعينة المستهدفة:

وذلك استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير.

اسم المشرف وتوقيعه: .....

التاريخ: .....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

توقيع الطالب

### نموذج (10): تحكيم ومناقشة الرسائل

إلى / عميد كلية .....

أنا الطالب/ الطالبة: ..... ورقمي الجامعي: ( ) في

كلية: .....

تخصص: ..... مستوى البرنامج: ....., قد أكملت الرسالة حسب الأصول لأغراض التحكيم والمناقشة.

تنسب المشرف:

وقد تحققت من أن الرسالة سليمة من حيث:

اللغة والصياغة اللغوية العربية والانجليزية  التوثيق في المتن وقائمة المراجع  توافر الشروط المدرجة في دليل الجامعة لإعداد

الرسالة

التاريخ:

التوقيع:

اسم المشرف:

عمادة القبول والتسجيل والامتحانات:	التاريخ:	التوقيع:
إنهاء الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل الدرجة:		
إنهاء تسجيل ساعات الرسالة حسب الأصول:		

عدد الساعات الاستراكية المحددة للطلاب وعدد الساعات المجتازة منها:	
تاريخ اعتماد الرسالة من القسم العلمي للكلية:	
عنوان الرسالة المعتمد باللغتين العربية والانجليزية "يرفق بالنموذج"	
المعدل التراكمي:	
الانتظام في الفصل:	
عدد الفصول الدراسية (المدة القانونية للدراسة):	
دقق الملف بواسطة:	التاريخ والتوقيع:

تنسيب عميد القبول والتسجيل والامتحانات

حسب سجلاتنا وبعد التدقيق، أنسب بالموافقة على تحكيم الرسالة والسير بإجراءات المناقشة وتحديد الموعد ليكون خلال الفصل الدراسي.....  
 للعام الجامعي ..... الذي يبدأ بتاريخ ..... وينتهي بتاريخ: .....  
 توقيع عميد القبول والتسجيل والامتحانات التاريخ:

تنسيب منسق البرنامج:	التاريخ:
أوافق على بدء إجراءات التحكيم والمناقشة:	التوقيع:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
**Academic Affairs**  
Faculty of Graduate Studies  
Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax:02/2963738  
Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا  
رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

قرار عميد كلية الدراسات العليا

أوافق على بدء إجراءات التحكيم والمناقشة  لا أوافق للأسباب المرفقة

التوقيع: التاريخ:

ملاحظات الدائرة المالية:

على الطالب إرفاق نسخة إلكترونية من الرسالة لكلية الدراسات العليا مع هذا النموذج (fgs@qou.edu).  
 نموذج (11): تقرير عضو لجنة المناقشة الداخلي/ الخارجي للرسائل الجامعية

عنوان الرسالة: .....

اسم الطالب: .....

الكلية: ..... التخصص: .....

الرجاء التكرم بالإجابة عن الأسئلة التالية:

1. ما مدى الالتزام بمخطط البحث من حيث الأسئلة والمنهجية؟
2. ما مدى أهمية المقدمة والتهيئة للمشكلة البحثية؟
3. هل محددات البحث والتعريفات الإجرائية واضحة؟
4. هل هيكلية البحث موافقة للمعايير الأكاديمية من حيث التنظيم والتبويب والتنسيق؟
5. ما مدى سلامة عرض النتائج ومناقشتها؟
6. ما مدى توثيق مراجع البحث من حيث الدقة والأمانة والنمطية؟
7. ما مدى جودة الكتابة وسلامة اللغة؟
8. هل التزم الباحث بالخلق العلمي والنزاهة والأمانة العلمية؟
9. ما مدى أصالة البحث؟

10. هل هنالك إضافة للمعرفة العلمية؟

ملاحظات أخرى: .....

.....

يرجى بيان صلاحية الرسالة للمناقشة (بالتأشير في المربع المناسب)

تصلح للمناقشة  لا تصلح للمناقشة

إذا كانت الإجابة بعدم الصلاحية للمناقشة، الرجاء بيان الأسباب:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

معلومات المحكم:

الاسم: ..... الجامعة: .....

الكلية: ..... التخصص: .....

التوقيع: ..... التاريخ: .....

ملاحظة:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

يمكن إرسال التقرير عن طريق البريد الإلكتروني لعميد الدراسات العليا على: e-mail: fgs@qou.edu

نموذج (12): تشكيل لجنة وتحديد موعد مناقشة رسالة ماجستير

اسم الطالب: .....  
الرقم الجامعي: .....  
الكلية: .....  
التخصص: .....  
عنوان الرسالة:

.....
.....
.....

موعد المناقشة: ..... تاريخ المناقشة: .....

مكان المناقشة: ..... زمن المناقشة: .....

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم	الرتبة العلمية	عضوية اللجنة
		رئيساً/ مشرفاً
		عضواً
		عضواً خارجياً

نسخة:

- عميد الكلية
- منسق البرنامج
- دائرة الخدمات
- دائرة القبول والتسجيل
- أعضاء لجنة المناقشة

عميد كلية الدراسات العليا

.....

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
**Academic Affairs**

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax:02/2963738

Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
**الشؤون الأكاديمية**  
**كلية الدراسات العليا**

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

### نموذج (13): قرار لجنة مناقشة رسالة الماجستير

اسم الطالب (حسب البطاقة الشخصية):	الرقم الوطني:
الرقم الجامعي:	الكلية:
التخصص:	البرنامج:
العنوان:	الهاتف:

عنوان الرسالة (باللغة التي كتبت بها)

--

موعد المناقشة:	اليوم:	تاريخ:	قاعة رقم:
قرار لجنة المناقشة			
<input type="checkbox"/>	ناجح (بدون تعديلات او تعديلات طفيفة والتسليم خلال شهر من المناقشة)		
<input type="checkbox"/>	ناجح (تعديلات جوهرية والتسليم في مدة لا تقل عن شهرين ولا تتجاوز أربعة شهور من تاريخ المناقشة)	تقوم لجنة المناقشة بإرفاق تقرير مفصل بكافة التعديلات المطلوبة	
<input type="checkbox"/>	راسب		

أعضاء لجنة المناقشة			
الاسم الثلاثي	الرتبة العلمية	الرتبة العلمية	التوقيع
1.	رئيساً/ مشرفاً		
2.	عضواً		
3.	عضواً		
4.	عضواً ومشرفاً مشاركاً		

مصادقة منسق البرنامج:	التوقيع:	التاريخ:
مصادقة عميد الكلية المختص:	التوقيع:	التاريخ:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
**Academic Affairs**

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax: 02/2963738

Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
**الشؤون الأكاديمية**  
**كلية الدراسات العليا**

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

التاريخ:

التوقيع

مصادقة عميد كلية الدراسات العليا:

**نموذج (14): قرار لجنة مناقشة رسالة الماجستير**  
**بعد إجراء التعديلات**

اسم الطالب:	الرقم الوطني:
الرقم الجامعي:	البرنامج:
الكلية:	التخصص:
العنوان:	الهاتف:
عمادة القبول والتسجيل والامتحانات	
قرار لجنة المناقشة:	
نهاية فترة التعديلات:	
توقيع الموظف المسؤول:	ختم الدائرة:

**أعضاء لجنة المناقشة**

التوقيع والتاريخ	الاسم الثلاثي	
	رئيساً / مشرفاً	أجريت جميع التعديلات المطلوبة
	عضواً	أجريت جميع التعديلات المطلوبة
	عضواً	أجريت جميع التعديلات المطلوبة
	عضواً / ومشرفاً مشاركاً إن وجد	أجريت جميع التعديلات المطلوبة
		عنوان الرسالة باللغة التي كتبت بها
		عنوان الرسالة كما أقر باللغة الأخرى:

التاريخ:

مصادقة منسق البرنامج:



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
**Academic Affairs**  
Faculty of Graduate Studies



**جامعة القدس المفتوحة**  
**الشؤون الأكاديمية**  
كلية الدراسات العليا

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

التاريخ:

مركز اللغات / لأغراض إجازة الرسالة لغوياً

التاريخ:

المكتبة /

لأغراض استلام نسخ الرسالة حسب التعليمات:

التاريخ:

توقيع عميد كلية الدراسات العليا:

### نموذج (15): تفويض

نحن الموقعون أدناه، نتعهد بمنح جامعة القدس المفتوحة حرية التصرف في نشر محتوى الرسالة الجامعية، بحيث تعود حقوق الملكية الفكرية لرسالة الماجستير إلى الجامعة وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالملكية الفكرية وبراءة الاختراع.

المشرف الرئيس (ثلاثة مقاطع)	المشرف المشارك (إن وجد) (ثلاثة مقاطع)	الطالب (ثلاثة مقاطع)
.....	.....	.....
التوقيع: .....	التوقيع: .....	التوقيع: .....
التاريخ: .....	التاريخ: .....	التاريخ: .....

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

### نموذج (16): استكمال متطلبات التخرج

اسم الطالب:		الرقم الجامعي:	
اسم الطالب باللغة الإنجليزية لغايات إصدار الشهادات:		الكلية:	
الكلية:		التخصص:	
رقم الهاتف:		البرنامج: ماجستير <input type="checkbox"/> رسالة <input type="checkbox"/> شامل <input type="checkbox"/>	
توقيع الطالب:		تاريخ تقديم الطلب:	
الرقم	العمادة/ الإدارة المعنية	المتطلبات	ملاحظات
1-	المكتبة	إعادة جميع الكتب والمواد المستعارة تسليم المكتبة (2) نسخ ورقية من الرسالة و (2) نسخ الكترونية على CD 10 دنانير رسوم تجليد. وعلى الطالب تسليم نسخة من الرسالة للمشرف	
2-	مركز اللغات	إجازة الرسالة لغويا (طلبة الماجستير مسار الرسالة)	
3-	دائرة اللوازم والمشتريات	إعادة الروب الجامعي	
4-	عمادة شؤون الطلبة	تزويد العمادة بصورتين شخصيتين (بالروب الجامعي) لأغراض الكتاب السنوي تسليم الهوية الجامعية	
5-	عمادة القبول والتسجيل والامتحانات	اجتياز الساعات المطلوبة للتخرج: اجتياز الساعات الاستراكية المحددة للطالب: المدة القانونية للتخرج: اجتياز الامتحان الوطني باللغة الانجليزية المقرر أو ما يعادله: نتيجة الامتحان الشامل: قرار وتاريخ مناقشة الرسالة: تاريخ التعديلات:	
6-		كشف علامات تراكمي باللغة العربية <input type="checkbox"/>	

	<input type="checkbox"/> كشف علامات تراكمي باللغة الانجليزية	الدائرة المالية
	<input type="checkbox"/> مصدقة تخرج باللغة العربية	
	<input type="checkbox"/> مصدقة تخرج باللغة الانجليزية	
	<input type="checkbox"/> التدقيق اللغوي	
سُدَّت الرسوم كافة المستحقة على الطالب إضافة إلى رسوم وثائق التخرج المطلوبة:		
التاريخ:	توقيع وختم الدائرة المالية	
التاريخ:	7- توقيع عميد كلية الدراسات العليا	
التاريخ:	في ضوء استيفاء المتطلبات أعلاه تقرر الجامعة:	8- قرار رئاسة الجامعة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax: 02/2963738  
Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

### نموذج (17): التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الرسالة

#### • معلومات شخصية:

اسم الطالب: ..... الرقم الجامعي: .....

الكلية: ..... القسم: ..... التخصص: .....

#### • توصية لجنة الدراسات العليا في قسم التخصص:

توصي اللجنة بمنح الطالب: .....  
شهادة الماجستير في تخصص: ..... وذلك في ضوء اعتماد نتيجة مناقشة الرسالة

الجامعية التي تمت يوم ..... بتاريخ: / /

وعنوانها (باللغة التي كتبت بها): .....

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس اللجنة: .....

#### • تنسيب لجنة الدراسات العليا في كلية التخصص:

تنسب اللجنة بمنح الطالب المذكور اسمه أعلاه درجة الماجستير

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس اللجنة: .....

• قرار مجلس الكلية:

يوصي المجلس بمنح الطالب المذكور اسمه أعلاه درجة الماجستير

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس المجلس: .....

• قرار مجلس الدراسات العليا:

يوصي المجلس بمنح الطالب المذكور اسمه أعلاه درجة الماجستير

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Al-Quds Open University

Academic Affairs

Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804

Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490

Fax: 02/2963738

Email: fgs@qou.edu



جامعة القدس المفتوحة

الشؤون الأكاديمية

كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804

هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490

فاكس: 02/2963738

بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس المجلس: .....

نسخة/ عمادة القبول والتسجيل والامتحانات-----

نسخة/ منسق البرنامج في كلية/ .....

نموذج (18): التوصية بمنح درجة الماجستير/ مسار الامتحان الشامل

الكلية: ..... القسم: ..... التخصص: .....

• توصية لجنة الدراسات العليا في قسم التخصص:

توصي اللجنة بمنح الطلبة التالية أسماؤهم درجة الماجستير في تخصص: .....

وذلك في ضوء اعتماد نتائج الامتحان الشامل الذي عقد يوم ..... بتاريخ: / /

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس اللجنة: .....

الرقم الجامعي	اسم الطالب	الرقم المتسلسل
		.1

		.2
		.3
		.4
		.5
		.6
		.7
		.8
		.9
		.10

صفحة (2/1)

• تنسيب لجنة الدراسات العليا في كلية التخصص:

تنسب اللجنة بمنح درجة الماجستير للطلبة المذكورة أسماؤهم أعلاه

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس اللجنة: .....

• قرار مجلس الكلية:

يوصي المجلس بمنح درجة الماجستير للطلبة المذكورة أسماؤهم أعلاه

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس المجلس: .....

• قرار مجلس الدراسات العليا:

يوصي المجلس بمنح درجة الماجستير للطلبة المذكورة أسماؤهم أعلاه

رقم الجلسة: ..... تاريخها: / / توقيع رئيس المجلس: .....

نسخة/ عمادة القبول والتسجيل والامتحانات  
نسخة/ رئيس لجنة الدراسات العليا في كلية/.....

صفحة (2/2)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**Al-Quds Open University**  
Academic Affairs  
Faculty of Graduate Studies

Ramallah - P.O. Box: 1804  
Tel: 02/2976240 - Direct Line: 02/2964490  
Fax:02/2963738  
Email: fgs@qou.edu



**جامعة القدس المفتوحة**  
الشؤون الأكاديمية  
كلية الدراسات العليا

رام الله - ص.ب 1804  
هاتف: 02/2976240 - مباشر: 02/2964490  
فاكس: 02/2963738  
بريد إلكتروني: fgs@qou.edu

### نموذج (19): تقرير متابعة

اسم المشرف: \_\_\_\_\_ اسم الطالب: \_\_\_\_\_  
تاريخ بداية الإشراف: \_\_\_\_\_ الرقم الجامعي: \_\_\_\_\_  
السنة الدراسية: \_\_\_\_\_ البرنامج: \_\_\_\_\_  
الفصل الدراسي: \_\_\_\_\_ تاريخ الالتحاق: \_\_\_\_\_

عنوان الرسالة:-----

ملحوظات المشرف: وتتضمن مراجعات الطالب له وما أنجز من الرسالة، وإذا كان الطالب مقصراً، أو غير جاد، يبين المشرف الإجراءات التي اتبعتها معه. بعد التأكد من أن موضوع الرسالة هو أصيل في معالجته للمشكلة قيد الدراسة وغير مكرر أو منسوخ عن دراسات سابقة، ومع ضرورة أن يكون هذا التقرير دورياً.

توقيع المشرف

التاريخ: .....