

الجامعة الليبية الدولية وكالة الدراسات العليا

دليل أعضاء هيئة التدريس

إعداد فائز البيجو – هيفاء بونعامة
مراجعة د. مصطفى الفاخري

الإصدار الأول نوفمبر 2025م



الفهرس

المحتويات

3	كلمة وكيل الجامعة للدراسات العليا
4	الفصل التمهيدي
4	1- الهوية المؤسسية للجامعة الليبية الدولية
5	2- الهوية المؤسسية لوكالة الدراسات العليا بالجامعة
10	الفصل الأول: المقدمة العامة
11	الفصل الثاني: المرجعيات والمفاهيم
11	الفصل الثالث: الأدوار والمسؤوليات
11	الفصل الرابع: الالتزامات الأكاديمية والأخلاقية
12	الفصل الخامس: إدارة العملية التعليمية
12	الفصل السادس: الإشراف على الرسائل والأطروحات
12	الفصل السابع: التطوير الأكاديمي والبحثي
12	الفصل الثامن: المكافآت والحوافز
13	الفصل التاسع: تقييم الأداء الأكاديمي
13	الفصل العاشر: الملاحق التنفيذية



كلمة وكيل الجامعة للدراسات العليا

" لقد جاء إنشاء وكالة الدراسات العليا في الجامعة الدولية ليعبر عن رؤية مؤسسية طموحة نحو بناء منظومة دراسات عليا حقيقية، تقوم على الشغف العلمي، والصرامة الأكاديمية والجودة البحثية، نحن لا نسعى إلى زيادة عدد البرامج فقط، بل إلى ترسيخ ثقافة البحث والإبداع والمسؤولية العلمية في كل برنامج يُقدّم تحت مظلة الجامعة. إن التحدي الذي نضعه أمام أنفسنا هو الانتقال من الدراسات العليا الشكلية إلى الدراسات العليا الفاعلة، تلك التي تُخرّج باحثين قادرين على إنتاج المعرفة، ونقلها، وتوظيفها في التنمية الوطنية، وفي دعم مؤسسات الدولة وقطاعاتها الحيوية. إننا نؤمن أن الدراسات العليا ليست ترفاً أكاديمياً، كما أنها ليست أوراق علمية نزين بها مكاتبنا وصالوناتنا لكنها رسالة ومسؤولية ورحلة وعي ومعرفة وبحثٍ عن الحقيقة، ومسارٌ يربط بين الفكر والعمل، وبين الجامعة والمجتمع".

الفصل التمهيدي

1- الهوية المؤسسية للجامعة الليبية الدولية

تأسست الجامعة الليبية الدولية في بنغازي سنة 2007م، كأول جامعة خاصة ليبية في مجال العلوم الطبية وفق قرار امين اللجنة الشعبية للتعليم العالي رقم (593).

رؤية الجامعة

أن تكون الجامعة الليبية الدولية للعلوم الطبية مؤسسة أكاديمية بحثية رائدة محلياً وإقليمياً، تسهم بفاعلية في تطوير المعرفة والبحث العلمي وخدمة المجتمع، وتحقق معايير التميز والجودة العالمية في التعليم العالي.

رسالة الجامعة

إعداد كوادر علمية مؤهلة تمتلك مهارات التفكير النقدي والبحث العلمي، وتلتزم بالقيم الإنسانية والمهنية، من خلال بيئة أكاديمية محفزة وداعمة للابتكار والإبداع.

قيم ومبادئ الجامعة

التميز الأكاديمي - النزاهة والشفافية - المسؤولية المجتمعية - الإبداع والابتكار - العمل الجماعي - الاحترام المتبادل

غايات الجامعة

- تعزيز جودة التعليم والتعلم في جميع البرامج.
- دعم البحث العلمي التطبيقي الذي يخدم المجتمع.
- توسيع الشراكات الأكاديمية الدولية.
- تطوير قدرات أعضاء هيئة التدريس والباحثين.
- تحقيق الاستدامة الأكاديمية والمالية للجامعة.

كليات الجامعة

- كلية العلوم الطبية والصحية
- كلية الهندسة والتكنولوجيا
- كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

تنفذ الكليات جملة من البرامج الأكاديمية على مستوى التعليم الجامعي والدراسات العليا.

2- الهوية المؤسسية لوكالة الدراسات العليا بالجامعة تاريخ استحداث الوكالة:

استحدثت وكالة الدراسات العليا وفق قرار رئيس الجامعة رقم (15) لسنة 2014م.

رؤية الوكالة:

التميز في تنوع وجودة برامج الدراسات العليا والبحث العلمي وفقا للمعايير الدولية.

رسالة الوكالة:

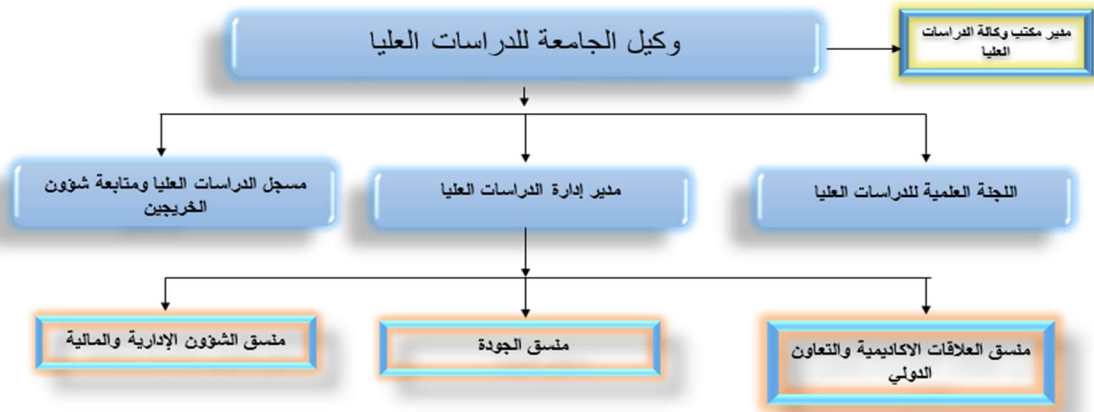
تنفيذ برامج دراسات عليا متنوعة تتميز بالجودة وتسهم في خلق بيئة تعليمية بحثية تعتمد استراتيجيات التعليم والتعلم الحديثة، وتؤصل الالتزام بالأخلاقيات المهنية والبحثية، وتلبي حاجة المجتمع.

أهداف الوكالة:

1. تحديث برامج الدراسات العليا وتطويرها، باعتماد استراتيجيات تعليم نشطة ودمج التقنيات المتقدمة لتعزيز الفعالية والتنافسية الدولية.
2. توجيه البحوث العلمية وبرامج الماجستير المتخصصة لخدمة أولويات التنمية الوطنية والقطاعات الحيوية.
3. تحفيز البحث التطبيقي ذي الأثر المجتمعي عبر إشراك الطلاب وتوفير آليات الدعم المالي.
4. تطبيق معايير الجودة وتطوير نظام داخلي فعال لضمانها، بهدف الحصول على الاعتماد الدولي لغالبية البرامج.
5. تنمية القدرة المؤسسية عبر استقطاب وتعيين خريجي الدراسات العليا المتميزين كأعضاء هيئة تدريس.
6. تحقيق التحول الرقمي في إدارة الدراسات العليا وتفعيل المنصات الذكية لتعزيز الكفاءة.
7. تطبيق مفاهيم الاستدامة البيئية والمساهمة الفعالة في تحقيق حرم جامعي خالٍ من الكربون.
8. تنمية ثقافة ريادة الأعمال والابتكار عبر دمجها في المناهج، ودعم تحويل الأطروحات إلى حلول تطبيقية، وبناء شراكات فاعلة مع حاضنات الأعمال.
9. تأطير أخلاقيات البحث العلمي والسلوك الأكاديمي عبر المقررات الدراسية والمواثيق المعتمدة.
10. تعزيز ثقافة المسؤولية المجتمعية والحوار والعمل الجماعي في البيئة الأكاديمية والبحثية.

الهيكل التنظيمي للوكالة:

تتولى وكالة الدراسات العليا الإشراف العام على تنفيذ وتطوير البرامج الأكاديمية بالجامعة من خلال الهيكل التنظيمي التالي:



التوصيف الوظيفي للوكالة:

أولاً: توصيف مهام وكيل الدراسات العليا:

- 1- يتولى وكيل الجامعة للدراسات العليا الإشراف العام على برامج الدراسات العليا والبحث العلمي بالجامعة، ويُعد مسؤولاً عن تطوير سياساته وبرامجه ومتابعة تنفيذها، وذلك في إطار الأنظمة واللوائح المعمول بها بالجامعة. يختص وكيل الجامعة للدراسات العليا من خلال الإدارات والوحدات التابعة له بتنفيذ المهام الآتية:
- 2- إعداد السياسات العامة والخطط الإستراتيجية لتنظيم وتطوير الدراسات العليا بما يحقق رؤية الجامعة وأولويات البحث العلمي.
- 3- اعتماد أسس ومعايير القبول في برامج الدراسات العليا والإشراف على تنفيذها ومتابعة التزام الكليات بها.
- 4- التعرف على التحديات والصعوبات التي تواجه برامج الدراسات العليا في استيفاء معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، والعمل على معالجتها بالتنسيق مع الكليات والإدارات المختصة بالجامعة.
- 5- دراسة ملفات البرامج الجديدة المحالة من الكليات، والتوصية بعرضها على المجلس (الأكاديمي) لاستصدار الموافقة المبدئية على استحداثها، بعد التحقق من توافقها مع متطلبات الترخيص الفني وسياسات الجامعة وسوق العمل وأولويات البحث العلمي.
- 6- مراجعة واعتماد الخطط الأكاديمية والمستندات النهائية للبرامج المستحدثة، ورفع التوصية بعرضها على المجلس الأكاديمي لتقييمها واعتمادها ومنح الموافقة النهائية على تفعيلها، ومتابعة تنفيذها بعد الاعتماد.
- 7- التوصية باعتماد مسميات الدرجات والشهادات العليا باللغتين العربية والإنجليزية، بناءً على مقترحات مجالس الكليات.

- 8- التوصية بمنح الدرجات العلمية بعد استكمال متطلبات البرامج الدراسية والبحثية وفق اللوائح المعتمدة.
- 9- اعتماد الخطط الدراسية والتعديلات المقترحة عليها لبرامج الدراسات العليا.
- 10- الإشراف على الإجراءات المتعلقة بإصدار شهادات التخرج وضمان سلامة تطبيق اللوائح المنظمة لذلك.
- 11- إعداد مشروع الميزانية التقديرية السنوية لقطاع الدراسات العليا، ورفعها ضمن ميزانية الجامعة العامة.
- 12- وضع الأطر العامة والقواعد المنظمة لكتابة الرسائل والأطروحات العلمية وطباعتها وتقييمها، واعتماد النماذج الموحدة لتقارير المناقشة والحكم.
- 13- الإشراف على عمليات تقييم وتقويم برامج الدراسات العليا بشكل دوري بالتنسيق مع الجهات الداخلية والخارجية المختصة.
- 14- دراسة التقارير الدورية الواردة من إدارات ووحدات الدراسات العليا والكليات بشأن سير البرامج ومستوى الأداء الأكاديمي والإداري.
- 15- التوصية بتكليف الممتحنين الخارجيين والمشرفين بالتنسيق مع منسقي الدراسات العليا بالكليات ومديري البرامج.
- 16- النظر في الموضوعات المحالة من المجلس الأكاديمي أو مجلس الجامعة وإبداء الرأي العلمي حولها.
- 17- اعتماد آليات وإجراءات الموافقة على مشاريع الرسائل العلمية بالتنسيق مع لجان الدراسات العليا بالكليات.
- 18- متابعة مدى التزام البرامج بمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي واقتراح تفعيل أو تجميد البرامج بناءً على تقارير إدارة الجودة الشاملة بالجامعة.
- 19- تحديد أولويات برامج الدراسات العليا بما يتماشى مع احتياجات التنمية والمجتمع.
- 20- اقتراح وسائل تنمية موارد التمويل لبرامج الدراسات العليا.
- 21- تعزيز علاقات التعاون العلمي الدولي وربط برامج الدراسات العليا بحركة التطور العالمي من خلال الاتفاقيات الأكاديمية والشراكات البحثية.
- 22- اقتراح الرسوم الدراسية وضوابط الإعفاء والمنح الدراسية لطلبة الدراسات العليا الليبيين والأجانب.
- 23- اقتراح المصادقة على النظم واللوائح التنظيمية الداخلية لبرامج الدراسات العليا بالكليات والميزانيات التقديرية الخاصة بها.
- 24- تحديد متطلبات التخرج العامة لجميع برامج الدراسات العليا بالتنسيق مع الكليات.
- 25- متابعة تنفيذ البرامج المشتركة الناتجة عن اتفاقيات التعاون الأكاديمي المبرمة بين الجامعة والمؤسسات المحلية والدولية.
- 26- الإشراف على تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل التي تسهم في تطوير برامج الدراسات العليا وتعزيز البحث العلمي بالجامعة.

ثانياً: توصيف مهام مدير ادارة الدراسات العليا

- 1- تنظيم ومتابعة الأنشطة المتعلقة بإدارة الدراسات العليا.
- 2- تقديم الدعم الإداري للطلاب والمشورة بشأن متطلبات التخرج.
- 3- متابعة تنفيذ برامج الدراسات العليا والتنسيق فيما بينها وتقديم الدعم اللوجستي لضمان جودة تنفيذها.
- 4- تجميع التقارير الدورية وإعداد التقرير السنوي حول أداء برامج الدراسات العليا.
- 5- تنسيق إجراءات تسجيل وحفظ الرسائل والأطروحات وأعمال لجان المناقشة.
- 6- تنظيم إجراءات تسجيل الرسائل البحثية لدى الهيئة الليبية للبحث العلمي.

ثالثاً: توصيف مهام مسجل الدراسات العليا

- 1- الحفاظ على سجلات دقيقة للطلاب المسجلين في برامج الدراسات العليا.
- 2- تنفيذ إجراءات القبول والتسجيل والانتقال وإيقاف القيد والانسحاب وفقاً للسياسات المعتمدة.
- 3- التعاون مع مدراء برامج الدراسات العليا بشأن حصر قوائم الطلاب وتفعيل بنود لائحة الدراسات العليا في ما يخص الدراسة والامتحانات.
- 4- دعم الكليات والتنسيق مع وكالة الدراسات العليا في الأمور الإدارية المتعلقة بشؤون طلاب الدراسات العليا.
- 5- إعداد التقارير الدورية والإحصائيات التي تبين وضعية وإعداد الطلاب وأدائهم الأكاديمي.
- 6- حصر قوائم الخريجين ومتابعة أدائهم في سوق العمل وتعزيز انتمائهم للجامعة.

رابعاً: توصيف مهام اللجنة العلمية للدراسات العليا

- تقديم الدعم والمشورة العلمية لتعزيز قرارات وكيل الدراسات العليا بشأن تخطيط وتنسيق وتطوير برامج الدراسات العليا في الجامعة.

خامساً: توصيف مهام منسق مكتب الجودة

- 1- ترسيخ مبادئ وسياسات الجودة الشاملة في العمليات الأكاديمية والإدارية والمالية المتعلقة بنشاط الوكالة.
- 2- التنسيق بين الوكالة وإدارة الجودة الشاملة بالجامعة بما يحقق كفاءة وفاعلية برامج الدراسات العليا.
- 3- التدقيق وإعداد التقارير الدورية لتقييم كفاءة وفاعلية تنفيذ عمليات الوكالة.

سادساً: توصيف مهام منسق العلاقات الأكاديمية والتعاون الدولي

- 1- التنسيق مع إدارة العلاقات الأكاديمية والتعاون الدولي بالجامعة بشأن تفعيل اتفاقيات الشراكات الأكاديمية في مجال الدراسات العليا الموقعة مع مؤسسات مناظرة في الداخل والخارج.
- 2- إعداد التقارير الدورية بشأن تفعيل الاتفاقيات وتقديمها لوكيل الجامعة لشؤون الدراسات العليا.
- 3- متابعة تنفيذ الاتفاقيات.

سابعاً: توصيف مهام منسق الشؤون الإدارية والمالية

- 1- تنفيذ السياسات الإدارية والمالية في إطار نشاط الوكالة.
- 2- تنسيق الاجراءات الإدارية والمالية بين الكليات المختلفة المتعلقة بالدراسات العليا.
- 3- إعداد مقترح الميزانية التقديرية السنوية لنشاط الوكالة.
- 4- تقييم وإعداد التقارير الدورية عن مكونات الوكالة.
- 5- الإشراف على عمليات الجرد السنوي لمقتنيات الوكالة.

ثامناً: توصيف مهام مدير مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا

- 1- تنسيق اجتماعات اللجنة العلمية للدراسات العليا، وصياغة وحفظ محاضر اجتماعاتها.
- 2- أرشفة المراسلات الصادرة والواردة لوكالة الدراسات العليا.
- 3- تنظيم أعمال وصياغة قرارات وكيل الدراسات العليا وتبويبها.
- 4- تفعيل والإشراف على الموقع الإلكتروني للوكالة.

الموقع المكاني للوكالة:

المبنى التعليمي الثاني بمقر الجامعة الليبية الدولية – شارع القيروان – حى بلعون – بنغازي / ليبيا

الموقع الإلكتروني للوكالة:

[/https://pga.limu.edu.ly](https://pga.limu.edu.ly)

البريد الإلكتروني:

graduate.studies@limu.edu.ly

شروط التعاقد مع أعضاء هيئة التدريس:

- أن يكون المتقدم حاصلاً على المؤهل العلمي المطلوب من جامعة معترف بها.
- أن يكون متمتعاً بخبرة أكاديمية وبحثية مناسبة.
- اجتياز المقابلة الأكاديمية وفحص المراجع.
- الالتزام بأخلاقيات المهنة والقوانين الجامعية.
- موافقة الكلية والبرنامج المختص واعتماد وكيل الدراسات العليا.

دور عضو هيئة التدريس وواجباته:

- تنفيذ المقررات الدراسية والمشاركة في تطويرها.
- الإشراف على مشاريع الطلبة والبحوث العلمية.
- الالتزام بالحضور والانضباط الأكاديمي.
- المشاركة في اللجان الأكاديمية والأنشطة الجامعية.
- المساهمة في تطوير الأداء الأكاديمي والبحثي للكلية.

حقوق عضو هيئة التدريس:

- توفير بيئة عمل أكاديمية آمنة ومحفزة.
- الحصول على الدعم لتطوير الكفاءة المهنية والبحثية.
- المشاركة في اتخاذ القرارات الأكاديمية.
- التقدير المادي والمعنوي وفق الأداء والإنجاز.
- التمتع بالحرية الأكاديمية ضمن الإطار الأخلاقي والقانوني.

المعاملة المالية:

• عضو هيئة التدريس المتعاون

يعامل أعضاء هيئة تدريس المتعاونين مالياً في برامج الدراسات العليا وفق قرار رئيس الجامعة رقم 151 لسنة 2023م

الفصل الأول: المقدمة العامة

لقد أصدرت إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس وثيقة تهدف للتعريف بمهام ومسؤوليات وجزاءات وحقوق عضو هيئة التدريس بمجرد انتسابه للكادر الأكاديمي بالجامعة الليبية الدولية. هذا ويعتبر هذا الدليل مكملاً لتلك الوثيقة حيث يختص بنشاط الدراسات العليا بالجامعة موضعاً للأسس والإجراءات الأكاديمية والإدارية التي تضمن جودة العملية التعليمية والبحثية في مجال الدراسات العليا. كما أصدرت الوكالة الدليل الاجرائي للإشراف وكتابة وتقييم الرسائل العملية لبرامج الدراسات العليا.

يرتبط هذا الدليل مباشرة باللائحة الموحدة لبرامج الدراسات العليا الصادرة بتاريخ يناير 2025م وتحديثاتها بتاريخ نوفمبر 2025م، والذي يعد مرجعاً عملياً لتطبيقها في الكليات والبرامج الأكاديمية.

نطاق التطبيق:

يشمل هذا الدليل جميع أعضاء هيئة التدريس العاملين والمشاركين في برامج الدراسات العليا بالجامعة.

الفصل الثاني: المرجعيات والمفاهيم

يستند هذا الدليل الي:

- اللائحة الموحدة لبرامج الدراسات العليا بالجامعة الليبية الدولية (2025).
- السياسات الأكاديمية العامة للجامعة.
- سياسات ودليل اجراءات وكالة الدراسات العليا.
- معايير وضوابط الهيئة الليبية لضمان جودة واعتماد المؤسسات التعليمية.
- أدلة الممارسات الأكاديمية في الجامعات المصنفة عالميًا.

المفاهيم الأساسية:

- المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس المكلف بتقديم الدعم الأكاديمي للطالب قبل البدء في الرسالة البحثية.
- المشرف الأكاديمي: عضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف على رسالة أو أطروحة الطالب.
- الممتحن الخارجي: عضو هيئة تدريس من خارج الجامعة يشارك في مناقشة وتقييم الرسائل.
- اللجنة العلمية للدراسات العليا: لجنة مختصة بتقديم الدعم العلمي لتعزيز قرارات وكيل الجامعة للدراسات العليا.
- لجنة الدراسات العليا بالكلية: تهتم بالأشراف والتنسيق بين برامج الدراسات العليا في الكلية لضمان كفاءة وفعالية الأداء.
- منسق الدراسات العليا بالكلية: يترأس لجنة الدراسات العليا بالكلية ويمثل حلقة الوصل مع وكالة الدراسات العليا.
- مسجل الدراسات العليا: ينظم القبول والتسجيل، ويحفظ سجلات الطلبة والبيانات المتعلقة بشؤون الطلبة والخريجين وينسق مع الكليات في الشؤون الأكاديمية والإدارية.

الفصل الثالث: الأدوار والمسؤوليات

يجب على عضو هيئة التدريس في برامج الدراسات العليا أن يلتزم بما يلي:

- تنفيذ المقررات الدراسية وفق توصيفها المعتمد.
- الالتزام بالحضور المنتظم وإدارة المحاضرات التفاعلية،
- المشاركة في تقييم الطلبة والأبحاث،
- المساهمة في تطوير البرامج الأكاديمية.

الفصل الرابع: الالتزامات الأكاديمية والأخلاقية

يلتزم عضو هيئة التدريس بالمحافظة على القيم الأكاديمية العليا من خلال:

- احترام النزاهة العلمية وتوثيق الاقتباسات.
- تجنب تضارب المصالح في الإشراف أو التقييم.
- ضمان سرية المعلومات البحثية للطلبة.
- الالتزام بالحياد والعدالة في التقييم الأكاديمي.

الفصل الخامس: إدارة العملية التعليمية

- يجب على عضو هيئة التدريس إعداد الخطط الدراسية، وتحديث توصيف المقررات،
- تنفيذ عمليات التقييم بما يتوافق مع مؤشرات الجودة الأكاديمية.
- كما يلتزم باستخدام المنصات الإلكترونية التعليمية لتسهيل التواصل والمتابعة الأكاديمية.

الفصل السادس: الإشراف على الرسائل والأطروحات

- يشترط أن يكون المشرف الأكاديمي من حملة الدكتوراه وبدرجة لا تقل عن أستاذ مساعد.
- يلتزم المشرف بمتابعة الطالب دوريًا وتقديم تقارير نصف سنوية عن التقدم البحثي.
- لا يجوز للمشرف الإشراف على أكثر من سبع رسائل في الوقت نفسه.
- يجب على المشرف التأكد من أصالة العمل البحثي واستيفاء معايير كتابة الرسالة البحثية ونسبة الاقتباس المعتمدة.
- للحصول على مزيد من المعلومات في هذا الشأن، يمكنكم الاطلاع على الدليل الإجرائي للإشراف وكتابة وتقييم الرسائل العلمية لبرامج الدراسات العليا، الصادر عن الوكالة.

الفصل السابع: التطوير الأكاديمي والبحثي

تشجع الجامعة أعضاء هيئة التدريس على: -

- المشاركة في الدورات التدريبية التطويرية.
- نشر البحوث العلمية في المجالات المحكمة.
- حضور المؤتمرات والندوات العلمية.
- توجيه الطلبة للمشاركة في الأنشطة البحثية المتميزة.

الفصل الثامن: المكافآت والحوافز

تُصرف مكافآت مالية وفق اللائحة المالية المعتمدة بالجامعة، وتشمل:

- مكافآت التدريس والقيام بالأنشطة التعليمية الأخرى.
- مكافآت الإشراف على الرسائل والأطروحات.
- مكافآت لجان المناقشة والامتحانات.
- مكافآت اللجان الأكاديمية.

الفصل التاسع: تقييم الأداء الأكاديمي

يقيم أداء عضو هيئة التدريس سنوياً بناءً على مؤشرات:

- جودة التدريس والتفاعل الطلابي.
- الإنتاج البحثي والنشر العلمي.
- المشاركة في اللجان الأكاديمية.
- الالتزام بالقواعد التنظيمية للجامعة.

الفصل العاشر: الملاحق التنفيذية

- نموذج (066) تكليف عضو هيئة تدريس بأعباء تعليمية في برامج الدراسات العليا.
- نموذج (025) تكليف مرشد تعليمي.
- نموذج (026) تكليف مشرف أكاديمي.
- نموذج (032) تسجيل دراسة بحثية لدى الهيئة الليبية للبحث العلمي.
- نموذج (037 & 038): تقرير متابعة نصف سنوي بشأن أداء طالب دراسات عليا (المرشد التعليمي / المشرف الأكاديمي).
- نموذج (068) طلب تمديد موعد مناقشة رسالة ماجستير.
- نموذج (034) إقرار المشرف باستيفاء الرسالة البحثية للمعايير المعتمدة بالجامعة.
- نموذج (036) تكليف ممتحن لمناقشة رسالة بحثية.
- نموذج (039) تحديد موعد مناقشة دراسة بحثية.
- نموذج (040) نتيجة تقييم درجة علمية.
- نموذج (044) طلب صرف مكافأة نظير إنجاز أعمال تعليمية بالدراسات العليا.