

الدليل الاجرائي

للإشراف وكتابة
وتقييم الرسائل
العلمية
لبرامج الدراسات
العليا

الجامعة الليبية الدولية

الإصدار الثاني يوليو 2026

الدليل الإجرائي للإشراف وكتابة وتقييم الرسائل العلمية

لبرامج الدراسات العليا بالجامعة الليبية الدولية

تمهيد

يستمد هذا الدليل سنده التنظيمي من السياسات ومواد اللائحة الموحدة لبرامج الدراسات العليا المعتمدة من مجلس الجامعة في 2025م.

الأهداف

يصف هذا الدليل الإطار الشامل الموحد لإعداد وكتابة وتقييم وإجازة الرسائل والأطروحات العلمية لطلبة الدراسات العليا بما يضمن جودة البحوث المقدمة وتوجيهها لخدمة المجتمع، وتوحيد المعايير والإجراءات المتبعة في هذا الشأن، وتعزيز قدرات الطلبة على إجراء البحوث العلمية بشكل مستقل مع الالتزام بالمبادئ الأخلاقية، وتيسير وشفافية عملية الإشراف وتقييم الأداء وضمان حقوق أصحاب المصلحة.

التعريفات

تدل المصطلحات التالية أينما وردت في هذه الوثيقة على المدلول المبين قرين كل منها.

المصطلح	المدلول
الجامعة	الجامعة الليبية الدولية
مجلس الجامعة	السلطة العليا في الجامعة المختصة بتصريف شؤونها العلمية والإدارية والمالية وفق السياسة العامة المعتمدة.
المجلس الأكاديمي	السلطة المختصة بالشؤون الأكاديمية بالجامعة.
الوكالة	وكالة الدراسات العليا بالجامعة

الوكيل	وكيل الجامعة للدراسات العليا
مدير الإدارة	مدير ادارة الدراسات العليا بالجامعة.
البرنامج الأكاديمي	برنامج دراسات عليا يهدف إلى تعميق المعرفة في مجال تخصص معين، وتطوير مهارات البحث العلمي، وإعداد الخريج للقيام بأدوار قيادية في المجالات الأكاديمية والمهنية.
اللجنة العلمية للدراسات العليا	لجنة تقدم الدعم والمشورة العلمية لتعزيز قرارات وكيل الدراسات العليا بشأن تخطيط وتنسيق وتطوير برامج الدراسات العليا بالجامعة.
لائحة الدراسات العليا	اللائحة الموحدة لبرامج الدراسات العليا بالجامعة الليبية الدولية.
مدير البرنامج	المشرف والمسؤول على إدارة البرنامج الأكاديمي بالكلية.
المجلس العلمي بالبرنامج:	مجموعة من أعضاء الكادر الأكاديمي بالبرنامج، يكلفهم مدير البرنامج عند الحاجة للعمل كجهة استشارية علمية متخصصة.
منسق الدراسات العليا	العضو المكلف بمتابعة وتنسيق الدراسات العليا بالكلية.
لجنة الدراسات العليا	لجنة الدراسات العليا بالكلية، ويرأسها منسق الدراسات العليا.
الكليات	الكليات الحاضنة لبرامج الدراسات العليا بالجامعة الليبية الدولية.
المسجل	مسجل الدراسات العليا بالجامعة
عضو هيئة التدريس	هو الشخص الذي يعمل في مؤسسة تعليمية جامعية ومسؤول عن تدريس وتقييم الطلاب، والإشراف على البحوث العلمية.
أستاذ مساعد	هي درجة أكاديمية تأتي بعد درجة محاضر، وتسبق درجة أستاذ مشارك. يتحصل الأستاذ المساعد على هذه الدرجة بعد قضاء فترة من الزمن في التدريس والبحث العلمي، ونشر عدد معين من الأبحاث في مجلات علمية محكمة.
أستاذ مشارك	هي درجة أكاديمية تأتي بعد درجة أستاذ مساعد، وتسبق درجة أستاذ. يتحصل عضو هيئة التدريس على هذه الدرجة بعد قضاء فترة من الزمن في التدريس والبحث العلمي، ونشر عدد معين من الأبحاث في مجلات علمية محكمة
المشرف الأكاديمي (رئيس أو مساعد)	عضو هيئة التدريس تكلفه وكالة الدراسات العليا بناء على اقتراح مدير البرنامج المختص، لإرشاد وتوجيه الطالب والإشراف عليه أثناء اعداد الرسالة أو الأطروحة

المرشد العلمي	عضو هيئة تدريس المكلف من قبل البرنامج المختص بمساعدة الطالب إلى حين تكليف المشرف على الرسالة أو الأطروحة.
المتحن (داخلي أو خارجي)	عضو هيئة التدريس تكلفه وكالة الدراسات العليا كرئيس أو عضو في لجنة التحكيم لمناقشة وتقييم الدراسات البحثية المؤدية إلى درجة الماجستير أو الدكتوراة، سواء من داخل الجامعة أو خارجها.
الطالب	طالب الدراسات العليا الذي أكمل دراسته الجامعية الأساسية (البكالوريوس أو الليسانس) وقرر مواصلة تعليمه من خلال الالتحاق ببرنامج دراسات عليا.
الدرجة العلمية	هي درجة الماجستير أو الدكتوراه
الدراسة البحثية	مشروع بحثي يعتبر أحد متطلبات التخرج في برامج الدراسات العليا
الرسالة	هي دراسة بحثية أصلية يقدمها طالب الماجستير كأحد متطلبات التخرج.
الأطروحة	هي دراسة بحثية أصلية يقدمها طالب الدكتوراه كأحد متطلبات التخرج.
المدة الزمنية للماجستير	المدة التي يجب أن لا يتجاوزها الطالب في استكمال متطلبات التخرج، وتقدر (18) إلى (36) شهراً.
المدة الزمنية للدكتوراة	المدة التي يجب أن لا يتجاوزها الطالب في استكمال متطلبات التخرج، وتقدر 36 إلى 48 شهراً.
الإنذار الأكاديمي	الأشعار الذي يوجه للطالب بسبب تدني أدائه الأكاديمي.
برامج علمية مشتركة	تنفيذ دراسات بحثية وبرامج أكاديمية مشتركة مع مؤسسات علمية مناظرة بناء على اتفاقيات شراكة علمية يتم فيها تحديد مهام ومسؤوليات وحقوق الطرفين.
الهيئة الليبية للبحث العلمي:	الهيئة الوطنية المكلفة من قبل وزارة التعليم العالي في ليبيا لتنظيم وتعزيز نشاط البحوث العلمية في مؤسسات التعليم العالي

أولاً: اختيار الموضوع والمشرف على الدراسة البحثية

- يعد إنجاز الدراسة البحثية جزء أساسي من متطلبات التخرج لكافة برامج الدراسات العليا بالجامعة.
- يبدأ الطالب في اعداد الدراسة البحثية بعد نجاحه في المقررات الدراسية المنصوص عليها في برنامج الدراسات العليا، والتأكد من حصوله على الدرجة المطلوبة في اللغة الإنجليزية.
- في بداية كل عام دراسي، تحدد إدارة البرنامج الأكاديمي نبذة مختصرة عن الموضوعات البحثية المتاحة والمقدمة من أعضاء هيئة التدريس، وبيان السيرة العلمية لكل منهم، مع الإشارة الى الإمكانيات المتوفرة والمطلوبة لتنفيذ كل منها، مما يساعد الطلبة على اختيار ما يناسبهم.
- يوجه المرشد العلمي الطالب في اختيار موضوع الدراسة البحثية من ضمن القائمة المعلنة، مع مساعدته في الحصول على الموافقة المبدئية لعضو هيئة التدريس - صاحب مقترح موضوع الدراسة - ليكون المشرف الأكاديمي للطلاب.
- يشترط ان تتوفر في عضو هيئة التدريس المقترح المعايير المطلوبة في المشرف الأكاديمي (الدرجة العلمية المناسبة - الخبرة والكفاءة والتخصص في مجال الدراسة البحثية - لا يتجاوز الحد الأقصى في الإشراف على الرسائل العلمية - عدم استيفاء العباء الدراسي المقرر).
- يساعد المشرف المقترح الطالب في إعداد عرض علمي لمدة 30 دقيقة بهدف عرضه على الكادر الأكاديمي للبرنامج، وذلك للتأكد من جودة الفكرة البحثية، ووضوح الأهداف، وصحة المنهجية المقترحة قبل البدء في البحث، حيث يستند التقييم على المعايير التالية:
 - أصالة الموضوع: هل الفكرة جديدة ومبتكرة؟
 - أهمية البحث: هل يساهم البحث في حل مشكلة علمية أو تطوير المعرفة؟
 - الأولويات البحثية: توافق موضوع البحث مع الأولويات البحثية للجامعة
 - وضوح الأهداف: هل الأهداف البحثية محددة وقابلة للقياس؟
 - صحة المنهجية: هل المنهجية المقترحة مناسبة لتحقيق الأهداف؟
 - جدول زمني: هل الجدول الزمني واقعي وقابل للتحقيق؟
 - الموارد المطلوبة: هل الموارد المتاحة كافية لتنفيذ البحث؟

بناءً على نتائج التقييم، يتم الموافقة على المقترح، أو ابداء بعض الملاحظات وطلب التعديل، أو رفضه.

- عند توصية المجلس العلمي بالموافقة على مشروع الدراسة البحثية وتسمية المشرف الأكاديمي والمشرّف المساعد ان وجد، يرفع مدير البرنامج عن طريق منسق الدراسات العليا في الكلية المعنية التوصية الى مجلس الكلية للتصديق عليها، ثم إقرارها واعتمادها من وكالة الدراسات العليا بالجامعة.
- ترأس وكالة الدراسات العليا الهيئة الليبية للبحث العلمي وفق النماذج المعتمدة بالخصوص بهدف تسجيل مشروع الدراسة البحثية والحصول على الأذن للشروع في تنفيذه، ثم تخطر بعد ذلك ادارة البرنامج بنتيجة الأجراء.
- لا يجوز بعدئذ تغيير عنوان الدراسة البحثية او المشرفين الا لأسباب قاهرة مقنعة من خلال أتباع نفس السياق أعلاه، مع مراعاة الملكية الفكرية والحقوق المالية للمشرّف السابق.
- في حالة عدم توفر من يستطيع القيام بمهمة الإشراف من داخل الكادر الأكاديمي للبرنامج (بحكم نوعية التخصص الدقيق للدراسة البحثية او استيفاء العبء التدريسي لعضو هيئة التدريس)، يجوز إسناد الإشراف لأعضاء هيئة تدريس المتقاعدون أو المعارون أو أعضاء هيئة تدريس من خارج البرنامج بشرط استيفاء شروط الإشراف المنصوص عليها، مع ضرورة إحاطة واعتماد مجلس الكلية ووكالة الدراسات العليا.
- لذات الأسباب المذكورة سلفاً، يجوز إسناد مهمة الإشراف على الدراسات البحثية لعضو هيئة تدريس من جامعة أخرى محلية او من الخارج بشرط استيفاء شروط الإشراف، وذلك وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
- كما يجوز إسناد الإشراف على الدراسات البحثية او المساعدة فيها الى ذوي الخبرة والكفاءة في ذات التخصص من خارج الكادر الأكاديمي، إذا كان مستوفياً لشروط الإشراف المنصوص عليها في لائحة الدراسات العليا وقواعدها التنفيذية.

- لا يجوز للمشرف الواحد أن يشرف على أكثر من سبعة (7) رسائل أو أطروحات في نفس الوقت، كما يجوز له اضافة الى ذلك الاشراف على ثلاثة (3) رسائل أو أطروحات كمشرف مساعد. هذا ولا يجوز لأي عضو هيئة تدريس متفرغ في الجامعة أن يشرف على رسائل طلاب خارج الجامعة إلا بإذن مسبق.
- يجوز أن تعقد الجامعة اتفاقيات مع مؤسسات علمية محلية وأجنبية لتنفيذ برامج دراسات العليا في إطار الإشراف المشترك، ولا تعد هذه الاتفاقيات سارية المفعول إلا بعد اعتمادها من وزارة التعليم العالي.
- في حالة برامج الدراسات العليا ذات الإشراف المشترك يسجل موضوع الرسالة أو الأطروحة في الجامعة الليبية الدولية (وفق السياق المذكور سلفاً)، وتسد عملية الإشراف بناءً على طبيعة التخصص الدقيق للدراسة البحثية، ولما يتم الاتفاق بشأنه بين الطرفين.
- تصدر الشهادة الممنوحة للطلاب المسجل ضمن برنامج الإشراف المشترك باسم الجامعة الليبية الدولية ويشار في الشهادة الى تعاون المؤسسة الاخرى.
- هذا كما يجوز للاتفاقية ان تنص على اصدار شهادات معتمدة من الطرفين، حيث تنص بنود الاتفاقية على مهام ومسؤوليات وحقوق كل من الطرفين.
- يجوز للجامعة إيفاد طلاب الدراسات العليا المسجلين وفق نظام الإشراف المشترك لاستكمال الدراسة بالخارج لمدة تُحدد وفق نصوص بنود اتفاقيات التعاون المبرمة بالخصوص، وذلك لتنمية معارفهم اللغوية والعلمية وتمكينهم من الحصول على المصادر والمراجع والأبحاث اللازمة وفق التزامات مالية وأخرى تحددها نصوص اتفاقيات التعاون. في كل الأحوال لا يجوز الإيفاد للخارج الا بعد نجاح الطالب في اجتياز المقررات الدراسية المؤهلة للرسالة أو الأطروحة وتنفيذ جزء من الخطة البحثية، وبناء على التقرير الدوري للمشرف على الرسالة أو الأطروحة.

ثانياً: الحقوق التنظيمية والتعليمية للمشرف الأكاديمي

- مراعاة التخصص الدقيق للمشرف واهتمامه بموضوع الدراسة البحثية.
- مراعاة العبء التدريسي للمشرف عند توزيع الأشراف من قبل البرنامج المختص.

- المشرف الأكاديمي هو المرجع للطالب في التعامل مع الصعوبات التي تواجهه خلال مرحلة الدراسة البحثية.
- الإقرار بالدور العلمي للمشرف من خلال أخذ موافقته وذكر أسمه على البحوث العلمية التي أشرف عليها حين نشرها.
- التزام الطالب بالتواصل مع مشرفه في الأوقات التي يحددها له.
- إطلاع المشرف على كافة الاجراءات الأكاديمية قبل الرفع بها الى ادارة البرنامج الأكاديمي.
- مراعاة حق المشرف في تمتعه بإجازته الرسمية والسببية.

ثالثاً: الحقوق المالية للمشرف الأكاديمي

- يمنح المشرفون الأكاديميون على الرسائل والاطروحات مكافأة مالية مقطوعة وفق ما نصت عليه لائحة الجامعة بالخصوص، علماً بأن استحقاق المكافأة غير مشروط بنجاح الطالب.
- في حال لم يتمكن الطالب من مناقشة رسالته أو أطروحته في الوقت المحدد بسبب انقطاعه أو أي أسباب أخرى، فإن المشرف يحق له الحصول على مكافأة مالية يتم حساب قيمتها بناءً على المدة التي قضاها المشرف في الإشراف على الطالب، وذلك مقارنة بالمدة الدنيا المطلوبة لنيل الدرجة العلمية.
- عند وجود مشرف ثانٍ مساعد يمنح نسبة (40%) من المكافأة المالية المستحقة تستقطع من مكافأة المشرف الأساسي.
- في حال تعاقب المشرفين (تعيين مشرف بديل) يستحق كل منهما مكافأة مالية تقابل المدة التي تولى فيها الإشراف.
- لا تصرف للمشرف الأكاديمي مكافأة مالية عن عضويته في لجنة المناقشة والحكم على الدراسة البحثية.

رابعاً: واجبات ومهام المشرف الأكاديمي

- ضرورة الاطلاع على اللائحة المنظمة للدراسات العليا والقواعد التنفيذية بالجامعة للتعرف على ضوابط إعداد الرسائل والأطروحات العلمية.
- العلم والادراك بأن الدراسة البحثية هو عمل يقوم به الطالب، في حين يقتصر دور المشرف على التوجيه والإشراف بما يكسب الطالب المهارة البحثية اللازمة لإتمام مطلب الحصول على الدرجة العلمية المتقدم إليها.
- التأكد من إقرار الطالب كتابياً عند تسليم الرسالة أو الأطروحة بأن الطالب من قام بالعمل بكافة أجزائه.
- على المشرف تقديم التوجيهات والإرشادات اللازمة للطالب حيال طبيعة البحث والمعايير والطرق والوسائل البحثية المتوقعة، ومساعدته في صياغة الخطة البحثية والإطار الزمني للمراحل المتعاقبة من الدراسة البحثية، المراجع والمصادر العلمية ذات العلاقة بموضوع بحثه، وحث الطالب على حضور الدورات وورش العمل المناسبة والتدريب على كيفية حفظ وإدارة البيانات، واحترام حقوق النشر وتجنب كل ما قد يقود إلى السرقة العلمية.
- التأكد من أن الطالب لديه إحاطة بمفهوم وأساسيات وأنواع وأصالة البحث العلمي، وشكل وهيكل ومكونات الرسالة أو الأطروحة العلمية (يجب أن تتبع الرسالة أو الأطروحة هيكلًا واضحًا ومنظمًا، يتضمن المقدمة، ومراجعة أدبيات الدراسة، وأهداف الدراسة، الطرق البحثية ومتطلبات الدراسة، منهجية الدراسة، النتائج وطرق تحليلها، المناقشة، الخاتمة والتوصيات).
- يجب أن تكون اللغة المستخدمة في كتابة الرسالة أو الأطروحة سليمة من ناحية الاملاء والنحو والأسلوب العلمي.
- يجب أن يتم الاستشهاد بالمراجع والمصادر العلمية بشكل صحيح وفقًا لأحد أنظمة الاستشهاد المتعارف عليها.
- يجب أن يكون تنسيق الرسالة أو الأطروحة متوافقًا مع النماذج المعتمدة في الجامعة (دليل مواصفات الرسائل والأطروحات).

- التأكد من أن الطالب لديه فهم واضح لأخلاقيات البحث العلمي بأنواعه المختلفة.
- تحفيز الطالب للإلمام بما يخصه من اللوائح والأنظمة في الجامعة.
- مباشرة مهام الإشراف العلمي مباشرة بعد اعتماد موضوع وخطة الدراسة البحثية من الجهات المعنية.
- التوجيه المستمر للطالب بضرورة الالتزام بضوابط اعداد الدراسة البحثية الواردة في اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعة.
- توجيه الطالب لنشر جزء او أجزاء من دراسة البحثية في صورة أبحاث مشتقة تنشر في مجلات علمية محكمة.
- مساعدة الطالب في تجاوز الصعوبات التي تواجهه أثناء مراحل الدراسة البحثية.
- يجب على المشرف تفحص بشكل فوري جميع الأعمال المكتوبة المقدمة له من الطالب وفقاً للجدول الزمني المتفق عليه مع تقديم تعليقات بناءه وفي الوقت المناسب، وإخطاره كتابياً في حالة وجود خلل جوهري في إعداد مكونات الدراسة البحثية.
- رفع تقارير دورية فصلية لمدير البرنامج بشأن تقييم مدى تطور وتقدم والتزام الطالب بالخطة البحثية والزمنية وتقيده بمنهجية البحث العلمي وأخلاقياته، حيث تستند التقارير الدورية على معايير التقييم التالية:

- الالتزام بالجدول الزمني: هل يتقدم الطالب وفقاً للجدول الزمني المحدد؟
 - جودة البيانات: هل البيانات التي تم جمعها الطالب دقيقة وموثوقة؟
 - تحليل البيانات: هل تم تحليل البيانات بشكل صحيح؟
 - النتائج الأولية: هل النتائج الأولية واعدة؟
 - التعرف على المشاكل التي تواجه الطالب وتقديم الحلول المناسبة.
- بناء على نتائج تقييم التقارير الدورية، تحال للطالب الملاحظات والتوجيهات اللازمة.

- في حال وجود مشرف مساعد، يحدد المشرف الرئيس مهام ومسؤوليات المشرف المساعد ويكلف بالتنسيق مع المشرف الرئيس في اعداد ورفع التقرير الفصلي لمدير البرنامج.
- تقديم التقرير النهائي عن الدراسة البحثية الى مدير البرنامج وفق النموذج المعد من قبل وكالة الدراسات العليا يفيد اكتمال الدراسة البحثية واستيفائها لمعايير الكتابة العلمية المعتمدة بالجامعة مرفقاً بثلاثة نسخ من الرسالة او الأطروحة تمهيداً لاستكمال إجراءات المناقشة والتقييم.
- اقتراح أربعة إلى ستة أسماء من ذوي الكفاءة والاختصاص تقدم لمدير البرنامج لإمكانية الاستفادة بها عند تشكيل لجنة المناقشة والحكم من قبل وكالة الدراسات العليا.
- متابعة الإجراءات الإدارية المتعلقة بتشكيل لجنة المناقشة، وتحديد موعد ومكان انعقادها.
- تهيئة الطالب للمناقشة ومساعدته في إعداد عرضه العلمي والتعريف بنتائج دراسته البحثية.
- المتابعة والتأكد من اجراء التصحيحات والتعديلات المطلوبة من لجنة المناقشة، والانتهاء منها خلال الفترة المحددة في لائحة الدراسات العليا بالجامعة.
- في حالة توفر ظروف مقنعة لإدارة البرنامج أدت الى استبدال المشرف الأكاديمي، فيجب إخطار الطالب بمدة كافية واتخاذ الترتيبات المناسبة والعاجلة من قبل الأطراف المعنية لإيجاد مشرف بديل، مما يضمن الاستمرار السلس للدراسة البحثية دون ان يترتب عن ذلك تجاوز المدة الزمنية المحددة للدرجة العلمية، على ان يحتفظ المشرفين بحق الملكية الفكرية في الأجزاء العلمية التي أشرافوا عليها.

خامساً: مناقشة والحكم على الرسائل والأطروحات العلمية

- تعرض وتناقش الرسائل والأطروحات في وجود الكادر الأكاديمي للبرنامج المختص قبل إحالتها من قبل المشرف الأكاديمي إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية، وذلك لإبداء الملاحظات بهدف التحسين وتعزيز جودة الرسالة البحثية.
- يشترط على الباحث المسجل للحصول على إجازة الماجستير استخلاص ورقة بحثية واحدة على الأقل من رسالته العلمية تنشر في مجلة علمية محكمة قبل إصدار شهادة التخرج (يمكن ان يعتد بإفادة رسمية من المجلة العلمية تبين قبول الورقة العلمية للنشر في الإصدار اللاحق للمجلة). وفي حالة درجة الدكتوراه ينبغي نشر ورقتين علميتين بالشروط المشار اليها سلفاً.
- تتكفل الجامعة بسداد رسوم النشر.

- لا يسمح باستلام الرسالة أو الأطروحة بعد انقضاء الموعد الأقصى للتسليم إلا في حالة وجود سبب قهري يوافق عليه مدير البرنامج ولجنة الدراسات العليا بالكلية المعنية، كما يتطلب اعتماد الأجراء من وكالة الدراسات العليا بالجامعة.
- يقوم الطالب بتسليم المشرف الأكاديمي عدد ثلاثة نسخ من الدراسة البحثية المنجزة في شكلها النهائي، إضافة الى اقرار بأنه هو من أنجز كل أجزاء الدراسة البحثية المقدمة منه.
- يتم تنظيم كتابة الرسالة أو الأطروحة وطباعتها وفقاً للمعايير المنصوص عليها في دليل المواصفات الفنية والشكلية لكتابة الرسائل والأطروحات العلمية في الجامعات الليبية.
- يحيل المشرف الأكاديمي إقرار الطالب ونسخ الدراسة البحثية الى مدير البرنامج مرفقاً بتقرير منه يفيد استكمال الطالب لدراسته البحثية، وجاهزية الطالب واستعداده لعرضها ومناقشتها أمام لجنة التحكيم.
- يتولى المشرف الأكاديمي مهمة التأكد من استيفاء الرسائل والأطروحات لمعايير ومتطلبات الكتابة المعتمدة بالجامعة وكذلك رصد نسب الاقتباس أو الانتحال وفق النموذج المعد من قبل وكالة الدراسات العليا.
- في حالة رسائل الماجستير، يقدم المشرف الأكاديمي الى مدير البرنامج اقتراح بتسمية أربعة أعضاء هيئة تدريس من حملة الدكتوراة في ذات تخصص موضوع الرسالة وبدرجة أستاذ مساعد على الأقل. أما في حالة أطروحات الدكتوراة، فيجب أن يتضمن الاقتراح أسماء وبيانات ستة أعضاء هيئة تدريس من حملة الدكتوراة في ذات تخصص موضوع الأطروحة وبدرجة أستاذ مشارك على الأقل، مع تضمين البيانات العلمية والمهنية المطلوبة لكل ممتحن وفق النماذج المعتمدة.
- بالتنسيق بين مدير البرنامج ومنسق الدراسات العليا في الكلية، يحال نموذج مقترح تشكيل لجنة التحكيم متضمناً البيانات العلمية والمهنية المطلوبة لكل ممتحن إلى وكالة الدراسات العليا.
- يصدر وكيل الدراسات العليا بالجامعة قرار تشكيل لجنة المناقشة أو التقييم بناءً على المقترح الوارد من الكلية، ويجوز له اختيار أسماء من خارج القائمة المقترحة لأسباب موضوعية.
- تناقش الرسائل والأطروحات بصورة علنية، بعد الإعلان عنها بوقت كاف عبر منصات الجامعة وذلك خلال السنة الجامعية، وللجنة الدراسات العليا بالكلية اتخاذ كافة الإجراءات لضمان تهيئة

المناخ العلمي المناسب للمناقشة، كما يجوز للممتحن الخارجي مناقشة الرسالة عن بعد باستخدام المنظومات التقنية المناسبة.

- تتكون لجنة مناقشة رسالة الماجستير من ثلاثة أعضاء من بينهم المشرف الأكاديمي، ويجب أن يكون أحد الأعضاء على الأقل من خارج الجامعة ويترأس أعمال اللجنة، في حين تتكون لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه من أربعة أعضاء من بينهم المشرف الأكاديمي، ويجب أن يكون أحد الأعضاء على الأقل من خارج الجامعة ويترأس أعمال اللجنة.

- تشكل لجان المناقشة خلال شهر من استلام اقتراح الكلية، أما المناقشة فتكون في أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر من ذلك التاريخ، وإذا ما تعذر اشتراك أحد أعضاء اللجنة يتوجب تعيين غيره من ضمن القائمة المقترحة من قبل المشرف الأكاديمي، أو الأسماء المقترحة من قبل وكيل الدراسات العليا.

- يجوز الاستعانة بحملة الدكتوراه أو ما يعادلها من غير العاملين بالتدريس المشهود لهم بالكفاءة شريطة التمتع بخبرة لا تقل عن 10 سنوات بعد الحصول على الإجازة الدقيقة.

- تستند لجنة الممتحنين في تقييم محتوى الرسالة البحثية على المعايير التالية:

- الأصالة: هل البحث أصلي ويساهم في المعرفة؟
- المنهجية: هل المنهجية المستخدمة صحيحة ومناسبة؟
- النتائج: هل النتائج واضحة ومقنعة؟
- المناقشة: هل تمت مناقشة النتائج بشكل عميق وربطت بالأدبيات السابقة؟
- الاستنتاجات: هل الاستنتاجات منطقية ومتسقة مع النتائج؟
- اللغة والأسلوب: هل اللغة المستخدمة سليمة والأسلوب واضح ومباشر؟
- التنسيق: هل التنسيق العام للرسالة أو الأطروحة جيد ومتوافق مع النسق المعتمد؟
- الاستشهادات: هل المراجع حديثة والاستشهادات العلمية صحيحة وملائمة؟

- المناقشة الشفوية: يخضع الطالب لمناقشة شفوية علنية أمام لجنة التحكيم، وذلك لاختبار قدرة الطالب على الدفاع عن بحثه، والإجابة عن الأسئلة، وتوضيح النقاط التالية:

- المقترح البحثي: لماذا تم اختيار هذا الموضوع؟
- المنهجية: لماذا تم اختيار هذه المنهجية؟
- النتائج: ما هي أهم النتائج التي توصلت إليها؟

• المناقشة: القدرة على تفسير النتائج؟

كما يمكن ان تتناول المناقشة الشفوية جوانب مختلفة من البحث، بما في ذلك الاستنتاجات والتوصيات والمقترحات بشأن دراسات مستقبلية تعمق فهم موضوع البحث، وتمكن الاستفادة بتطبيق نتائجها.

- تتخذ لجنة المناقشة قرارها بأغلبية أعضائها على أن يكون الممتحن الخارجي أحدهم، وعلى اللجنة أن تدون قرارها النهائي على النموذج المعد لذلك ويقوم رئيس لجنة المناقشة بالإعلان المبدئي للنتيجة.

- تُحيل لجنة المناقشة تقريرها النهائي لمنسق الدراسات العليا بالكلية خلال أسبوع من تاريخ المناقشة على الأكثر الذي يحيله بمراسلة إلى وكيل الدراسات العليا لاتخاذ إجراءات المصادقة وإصدار شهادة التخرج.

- يقوم كلا من الممتحن الداخلي والخارجي بإعداد تقرير مستقل عن الرسالة العلمية وفق النموذج المعد لذلك، ويسلم في ظرف مغلق إلى مدير البرنامج او منسق الدراسات العليا بالكلية، ليقوم بتسليمه الى وكالة الدراسات العليا.

- كما ينبغي على الممتحن الخارجي أن يقدم مباشرة إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا تقريراً سرياً يقيم فيه الاجراءات اللوجستية وآلية التواصل والايجابيات والسلبيات وأية اقتراحات تخدم تحسين الأداء المستقبلي والتطوير المستمر وذلك وفقاً للنموذج المعد لذلك.

- تتخذ لجنة المناقشة قرارها وفق التالي:

• إجازة الرسالة أو الأطروحة بدون تعديل.

• الإجازة بشرط استكمال بعض النواقص أو إجراء بعض التعديلات غير الأساسية.

• الإجازة بشرط استكمال إجراء بعض التعديلات الأساسية.

• عدم إجازة الرسالة أو الأطروحة.

- يتولى المشرف الأكاديمي متابعة تنفيذ التعديلات أو التغييرات المطلوبة، ولا يجوز اعتماد الرسالة أو الأطروحة إلا بعد الانتهاء من إجراء التعديلات أو التغييرات المطلوبة في خلال مدة لا تتجاوز شهر إذا كانت التعديلات غير أساسية.

- أما إذا توجب إجراء تعديلات أساسية على الرسالة أو الأطروحة، يجوز للجنة الدراسات العليا بالكلية منح فرصة أخرى للطلاب لاستكمالها (وفق السياق أعلاه) في مدة تُقدرها اللجنة بحيث لا تتجاوز ثلاثة أشهر، ويترك للجنة الممتحنين تقدير ضرورة إعادة المناقشة من عدمه.
- في كلا الحالتين أعلاه، عند انتهاء الطالب من إجراء التعديلات المطلوبة يقوم المشرف الأكاديمي بتقديم تقريره إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية لعرضه على لجنة الممتحنين مرفقا بالرسالة أو الأطروحة المعدلة.
- وفقاً لقرار لجنة الممتحنين قد تُجاز الرسالة/الأطروحة من هذا التاريخ الأخير.
- اما إذا رفضت الرسالة للمرة الثانية يُعد رفضها نهائياً، ولا يحق للطلاب المطالبة بإعفائه من سداد أو استرجاع الرسوم الدراسية المستحقة.
- بعد إجازة الرسالة أو الأطروحة يقوم الطالب بتسليم وكالة الدراسات العليا عدد نسخة واحدة مطبوعة ومجلدة وفق المواصفات المعتمدة بالجامعة، ونسخة أخرى إلكترونية محمية على وحدة تخزين (USB)، حيث توزع كالتالي:
 - مكتبة الكلية (نسخة ورقية).
 - مدير البرنامج (نسخة إلكترونية).
 - وكالة الدراسات العليا بالجامعة (نسخة إلكترونية).
 - مركز البحوث بالجامعة (نسخة إلكترونية).
 - الهيئة القومية للبحث العلمي (نسخة إلكترونية).
- يتحمل الطالب تكاليف الطباعة والتجليد على حسابه الخاص وفقاً للمعايير المعتمدة بالجامعة.
- يُمنح الطالب شهادة بالدرجة العلمية المتحصل عليها، مبينا فيها نوعها وكذلك التخصص العام والتخصص الفرعي وموضوع الرسالة أو الأطروحة وفقاً للهوية البصرية للجامعة، بحيث تحمل الشهادة شعار الجامعة وتعتمد من وكيل الدراسات العليا والمسجل العام للجامعة.
- يجوز إعادة منح الخريج شهادة أصلية أو صورة مصدقة عند الطلب مع الالتزام بدفع الرسوم المستحقة للجامعة نظير هذه الخدمة.

سادساً: دليل طالب الدراسات العليا أثناء مرحلة إعداد الدراسة البحثية

أ- حقوق الطالب:

وتتمثل حقوق طالب الدراسات العليا في التالي:

- توفير البيئة الدراسية والمناخ المناسب للحصول على تعلم ذي جودة عالية بما يتوافق مع رسالة الجامعة.
- الحفاظ على سرية المعلومات والخصوصية التامة للملف الأكاديمي للطالب، وعدم إفشاء محتوياته أو نشرها الا بأمر الجهات المختصة في الجامعة.
- الاستفادة من خدمات الجامعة ومرافقها وفقاً للأنظمة التي تقرها الجامعة ووفق الإمكانيات المتاحة.
- التعبير عن رأيه بحرية فيما يخص توصيف المقرر أو البرنامج الدراسي وفاعلية طرق التقييم الدوري، وذلك في حدود الاحترام وأدب الحوار مع ادارة البرنامج.
- الحرية في اختيار المشرف وموضوع البحث وفق الخطة الاستراتيجية للبرنامج.
- الاطلاع على قيم الرسوم الدراسية للمراحل الدراسية المختلفة، والخطة الدراسية وتوصيف المقررات للسنة الدراسية المطالب التسجيل فيها والجدول الدراسي لها قبل بدء الدراسة، وذلك وفق النظام المعتمد في الجامعة.
- توفير المعلومات والأدلة الإرشادية عن البرنامج، وتعيين مرشد علمي لمساعدته وتوجيهه في اتخاذ القرار، وذلك وفق إطار المسؤولية المطلقة للطالب عن قراراته.
- معرفة مواعيد الاختبارات الدورية والفصلية والنهائية قبل موعدها بوقت كاف، والالتزام بالمواعيد المحددة والمعلنة مالم يظهر ما يحول ذلك، على ان يتم الإعلان عنها في حينها.
- الاطلاع على النتائج الخاصة بامتحانات الطالب وتمكينه مراجعة إجابته وفق الأنظمة المعتمدة في الجامعة.

- في حالة صدور أي إنذار أو عقوبة أو حرمان ضد الطالب من حقه أن يبلغ بذلك قبل تنفيذها بوقت كاف عبر الوسائل الرسمية المتبعة في الجامعة، مع حفظ حقه في الطعن وفق الآليات والإجراءات المعتمدة بالخصوص.

ب- واجبات الطالب:

- وتتمثل الواجبات التي يتعين على طالب الدراسات العليا الالتزام بها ما يلي:
- دفع الرسوم الدراسية المستحقة في موعدها وفق النظام المعتمد في الجامعة.
- التعرف على ساعات مراجعة المشرف الأكاديمي والمرشد العلمي وفقاً للتقويم والجدول الأسبوعية المرصودة.
- التواصل مع المشرف والمرشد العلمي في لقاءات منتظمة لا تقل عن ساعة أسبوعياً.
- الالتزام بالخطة البحثية المتفق عليها والمعتمدة من لجنة الدراسات العليا في الكلية.
- الاتسام بالجدية والاهتمام بكل ما يطلب منه علمياً دون تأخير أو تقصير.
- الالتزام بالإرشادات والتوجيهات التي يقدمها المشرف أو المرشد العلمي مباشرة.
- الإعداد الجيد لأدوات البحث وتطوير مهاراته فيها، فهو المسؤول عن بحثه والقيام بالمهام المختلفة اللازمة لإنجاز الدراسة البحثية.
- مناقشة سبل حل المشكلات أو الصعوبات التي تواجه تقدم البحث مع المشرف الأكاديمي مباشرة عند حدوثها.
- في حال حدوث طارئ للمشرف الرئيس (مرض، تقاعد، إنهاء عقد، وفاة أو غير ذلك)، على الطالب مسؤولية إخطار مدير البرنامج بالجدول الزمني لخطة البحث والمراحل المنفذة منها ومتابعة إجراءات تكليف مشرف بديل أو تغيير موضوع الدراسة البحثية.
- الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي وأدبياته في جميع مراحل الدراسة البحثية.

- الالتزام بنشر جزء أو أجزاء من الدراسة البحثية في صورة أوراق بحثية في مجلات علمية محكمة.
- أن تحتوي الدراسة البحثية عند طباعتها على الشكر للجهات التي تعاونت معه بأي شكل من أشكال الدعم.
- إجراء جميع التعديلات التي تطلبها لجنة المناقشة في الوقت المحدد والتقيد بالالتزام بموافقة اللجنة عليها.
- يتكفل الطالب بتغطية تكاليف الطباعة والتغليف.
- الاحتفاظ بأي مراسلات ذات صلة مع مشرفه، بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني، التي تتعلق بدراسته البحثية.

ج- حقوق الملكية الفكرية المتعلقة بالدراسات البحثية:

- التزام الطالب بالتنسيق مع المشرف الأكاديمي بشأن نشر جزء أو أجزاء من الرسالة وفق ضوابط النشر المعتمدة في الجامعة.
- التزام المشرف على الدراسة البحثية عند النشر بذكر أسم الطالب والمشرف المساعد (وآخرين ان وجدوا) ضمن قائمة المؤلفين.
- يرد ترتيب أسماء الطالب والمشرفين على الأبحاث المنشورة والمشتقة من الدراسة البحثية حسب الاتفاق فيما بينهم ووفق النسق المعتمد في الجامعة.
- في حال الحصول على براءة اختراع من الدراسة البحثية يجب مراعاة تسجيلها باسمك من الطالب والمشرف، مع حفظ حقوق الجامعة في ذلك.
- تؤول حقوق النشر للرسالة أو الأطروحة إلى الجامعة، مع الاحتفاظ للطالب بحقوق الاستفادة منها في الأبحاث والدراسات المستقبلية.
- يجب على الباحث أن يذكر المصادر التي استند إليها في بحثه، وأن يلتزم بالقواعد الأكاديمية الخاصة بالاقتراس.

المصادر

- اللائحة الموحدة لبرامج الدراسات العليا في الجامعة، المعتمدة من مجلس الجامعة في يناير 2025م.
- قرار مجلس الجامعة بشأن المعاملة المالية لأنشطة الدراسات العليا.
- سياسات الدراسات العليا بالجامعة والمعتمدة من رئيس الجامعة في ديسمبر 2024م.
<https://pga.limu.edu.ly/wp-content/uploads/sites/44/2025/03/1741777500>
[سياسات-الدراسات-العليا.pdf](#)
- نماذج تنفيذ الأعمال لنشاط الدراسات العليا في الجامعة.
<https://pga.limu.edu.ly/النماذج/>
- معايير كتابة الرسائل والأطروحات العلمية الصادرة عن وزارة التعليم العالي في الحكومة الليبية.
<https://pga.limu.edu.ly/wp-content/uploads/sites/44/2025/03/1741777492>
[المواصفات-الفنية-والشكلية-لكتابة-الرسائل-والاطروحات-العلمية.pdf](#)
- اللائحة المنظمة للدراسات العليا في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل – المملكة العربية السعودية
<https://www.iau.edu.sa>

اعداد: أ.د مصطفى محمد الفاخري

يوليو 2026

