



دولة ليبيا
وزارة التعليم
جامعة مصراتة
كلية القانون



اللائحة الداخلية للدراسات العليا

دولة ليبيا
وزارة التعليم
جامعة مصراتة
كلية القانون

اللائحة الداخلية للدراسات العليا



الباب الأول أحكام عامة

مادة (1)

تدل العبارات التالية أينما وردت في هذه اللائحة على المدلولات المبينة قرين كل منها: -
الجامعة : جامعة مصراتة .
الكلية: كلية القانون /جامعة مصراتة.
مجلس الكلية: المجلس العلمي لكلية القانون/جامعة مصراتة .
القسم العلمي : القسم المأذون له بفتح برنامج الدراسات العليا.
لجنة الدراسات العليا: لجنة الدراسات العليا بكلية القانون جامعة مصراتة.
الدراسات العليا: مجموع البرامج العلمية والبحثية فوق الجامعية للإجازتين العالية والدقيقة.
مكتب الدراسات العليا: مكتب الدراسات العليا والتدريب في كلية القانون /جامعة مصراتة.
إدارة الدراسات العليا: إدارة الدراسات العليا والتدريب بجامعة مصراتة.
النموذج المعتمد: النموذج (النماذج) المعتمد من مجلس الجامعة.
الإجازة العالية: درجة الماجستير.
الإجازة الدقيقة: درجة الدكتوراه.
الرسالة : البحث الذي يعده الطالب لنيل درجة الإجازة العالية.
الأطروحة: البحث المعمق والمبتكر الذي يعده الطالب لنيل درجة الإجازة الدقيقة(الدكتوراه).
الطالب: طالب الدراسات العليا.
الطالب الأجنبي: الطالب غير المتمتع بالجنسية الليبية.
البحث: الدراسة التي يجريها الطالب ضمن متطلبات الدراسة.
المقرر الدراسي : مادة دراسية علمية متخصصة يدرسها الطالب. ويكون لكل مقرر اسم ورمز وتوصيف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى عما سواه من مقررات.
الفصل الدراسي: مدة زمنية دراسية لا تقل عن أربعة عشر أسبوعا
السنة الدراسية: مدة زمنية تتكون من فصلين دراسيين (خريف - ربيع)
الوحدة الدراسية: ساعة تدريسية نظرية أو ساعتان عمليتان أسبوعيا طيلة الفصل الدراسي.
المرحلة التمهيدية: مرحلة الدراسة بمقررات للإجازتين العالية والدقيقة.
مرحلة الرسالة أو الأطروحة: المرحلة التي تلي المرحلة التمهيدية ويقضيها الطالب في إعداد الرسالة أو الأطروحة ومناقشتها للإجازتين العالية والدقيقة.
المشرف الأول: الأستاذ المكلف بالإشراف على الرسالة أو الأطروحة.
المشرف الثاني: الأستاذ المكلف المساعد للمشرف الأول.
المقيم السري: الأستاذ المكلف بتقييم الرسالة أو الأطروحة قبل مناقشتها.
لجنة المناقشة: اللجنة المشكلة بقرار من رئيس الجامعة لمناقشة الرسالة أو الأطروحة.
اللائحة الداخلية: اللائحة المنظمة لشؤون الدراسات العليا بالكلية.



مادة (2)

تسري أحكام هذه اللائحة على طلبة الدراسات العليا في الكلية بمرحلتَي الإجازة العالية والدقيقة. كما تسري على جميع الطلاب المسجلين وفقاً لأحكامها.

مادة (3)

تهدف الدراسات العليا إلى تحقيق رؤية ورسالة الكلية من خلال ما يلي:-

1. تفعيل حركة البحث العلمي، وخلق المناخ المناسب للبحث والإبداع في المجال القانوني.
2. تطوير وترسيخ قاعدة العلم والمعرفة القانونية والتشريعية وما يخدم التنمية وتطور المجتمع.
3. مواكبة التطورات العلمية العالمية في المجال القانوني والقضائي.
4. تأكيد القيم الحضارية للمجتمع الليبي.
5. إعداد الأطر من الأساتذة والباحثين، وتأهيلهم تأهيلاً عالياً، للمساهمة في النهوض بالتعليم العالي والبحث العلمي في المجال القانوني والقضائي.
6. المساهمة في دراسة القضايا العلمية القانونية والتشريعية والمشاكل العلمية التي تواجه المجتمع في المجال القانوني والقضائي، والعمل على إيجاد الحلول لها.
7. توثيق التعاون والتواصل بين المؤسسات العلمية والبحثية في المجال القانوني والقضائي داخلياً وخارجياً.

مادة (4)

تكون اللغة العربية هي لغة الدراسة والبحث في الدراسات العليا في الكلية وعلى الطلاب غير الناطقين باللغة العربية تقديم ما يفيد بقدرتهم على التحصيل العلمي باللغة العربية، ويجوز للأقسام العلمية تدريس بعض المقررات بلغة أجنبية حية مرتبطة بالتخصص.

مادة (5)

تمنح الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الكلية ووفقاً للشروط العلمية والأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة درجتي التخصص الإجازة العالية والدقيقة وفقاً للبرامج الدراسية في الأقسام العلمية المأذون لها بفتح برامج دراسات عليا.

مادة (6)

تتكون الدراسة العليا في الأقسام العلمية للإجازتين العالية والدقيقة من مرحلتين:-

1. مرحلة تمهيدية.
2. مرحلة إعداد الرسالة أو الأطروحة ومناقشتها.

مادة (7)

1. تتكون المقررات الدراسية لطلاب البرنامج الدراسي لدرجة الإجازة العالية في الأقسام العلمية من وحدات دراسية لا تقل عن (30) وحدة دراسية معتمدة وموزعة على النحو التالي:
أ- ما لا يقل عن (24) وحدة دراسية من المواد الإلزامية والاختيارية وفقاً لجداول المقررات المعتمدة الملحق بهذه اللائحة.

ب- إنجاز رسالة بحثية بما لا يقل عن (06) وحدات دراسية في موضوع التخصص تجيزها لجنة المناقشة.

2. تتكون المقررات الدراسية لطلاب البرنامج الدراسي لدرجة الإجازة الدقيقة في الأقسام العلمية بالكلية من وحدات دراسية لا تزيد عن (36) وحدة دراسية معتمدة وموزعة على النحو التالي:

أ- ما لا يزيد عن (24) وحدة دراسية من المواد الإلزامية أو الإلزامية والاختيارية وفقاً لجداول المقررات المعتمدة الملحق بهذه اللائحة.

ب- اجتياز امتحان شامل تحريري وشفهي.

ج- إنجاز أطروحة بحثية بما لا يزيد عن (12) وحدة دراسية في موضوع التخصص تجيزها لجنة المناقشة.



مادة (8)

لا يجوز تغيير المقررات الدراسية بالحذف أو التعديل أو الإضافة أو تغيير مفرداتها، كما لا يجوز نقل مقرر من المقررات الإلزامية إلى المقررات الاختيارية ولا العكس إلا بموافقة لجنتي الدراسات العليا بالكلية والجامعة واعتماد مجلس الجامعة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (9)

تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة للدراسات العليا في الكلية برئاسة مدير مكتب الدراسات العليا في الكلية، تتولى الإشراف على شؤون الدراسات العليا بالكلية، ولها على الأخص القيام بالمهام التالية:-

1. التحقق من شروط القبول للطلبة المتقدمين للدراسات العليا وإجراء الامتحانات، وتنظيم المقابلات وإحالة ملفات المتقدمين إلى القسم العلمي لتحديد قائمة المقبولين
2. إحالة قائمة بالطلبة المقبولين (مع نسخة من ملفاتهم) وغير المقبولين (مع ملفاتهم الأصلية) إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب عن طريق مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية
3. البت في طلبات الانتقال من وإلى الكلية بالتنسيق مع القسم العلمي وفق النموذج المعتمد.
4. إتمام إجراءات تقييم ومعادلة المقررات الدراسية.
5. الإشراف على الامتحانات الجزئية والنهائية ورصد الدرجات وإعلان النتائج والبت في مبررات غياب الطلاب عن المحاضرات والامتحانات.
6. تكليف الأساتذة المشرفين على الرسائل والأطروحات بناءً على اقتراح القسم العلمي المختص
7. اعتماد الخطة الدراسية وجدول المحاضرات والامتحانات المقترحة من قبل مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
8. إعداد دليل للدراسات العليا بالكلية.
9. تقييم وتقويم أداء برامج الدراسات العليا بالكلية والإشراف عليها.
10. النظر في القضايا والمسائل الطارئة التي لم يرد بشأنها نص في هذه اللائحة واقتراح حلول لها واعتمادها من مجلس الجامعة.

الباب الثاني

نظام القبول والتسجيل والانتقال

مادة (10)

1. يشترط لقبول الطالب للحصول على درجة الإجازة العالية في أي قسم علمي بالكلية ما يلي:
 - أ. أن يكون المتقدم حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى في نفس تخصص القسم المتقدم عليه الطالب .
 - ب. أن يتحصل الطالب على موافقة جهة العمل بالنسبة للعاملين للتفرغ للدراسة جزئياً أو كلياً.
 - ج. يتم قبول الطلاب وفقاً لتقديراتهم في المرحلة الجامعية الأولى، وحسب العدد المستهدف للقبول الذي يحدده القسم العلمي.

د. تعطى أولوية القبول للمعطلين ، وموظفي الجامعة (بنسبة لا تزيد عن 20% من المقبولين) ، والمرشحين من الجهات العامة .



يشترط للقبول بمرحلة الإجازة الدقيقة ما يلي:

- أ. أن يكون الطالب متحصلاً على الإجازة العالية "الماجستير" في نفس التخصص من جامعة ليبية معترف بها أو ما يعادلها من الشهادات وفقاً للتشريعات النافذة.
- ب. أن يتقدم بكل المستندات المطلوبة للقبول في مرحلة الدراسات العليا بالإضافة إلى شهادة الدراسات العليا "الماجستير" مرفقة بكشف بالمقررات الدراسية التي درسها خلال المرحلة التمهيدية ومعادلة الشهادة من الجهات المختصة إذا كانت ممنوحة من جامعات أجنبية.
- ج. يتم قبول الطلاب وفقاً لتقديراتهم في المرحلتين الجامعية والعليا، وحسب العدد المستهدف للقبول الذي يحدده القسم العلمي.
- د. تعطى أولوية القبول لأعضاء هيئة التدريس الجامعي.

مادة (11)

يجوز قبول طلاب بالدراسات العليا مشروطاً باجتياز بعض المقررات الاستدراكية أو المكملة إذا رأى القسم المختص ضرورة ذلك بما يتوافق والمقررات الدراسية للقسم، مع مراعاة الضوابط التالية:

1. أن يجتاز المقررات الدراسية الاستدراكية التي يقرها القسم العلمي بمعدل لا يقل عن 65% في كل مقرر.
2. تدرج المقررات الاستدراكية في كشف الدرجات، ولا تحسب نتائجها ضمن المعدل التراكمي للطلاب.
3. لا تحسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات الاستدراكية ضمن المدة المخصصة لنيل الدرجة العلمية المتقدم لها الطالب.
4. لا يعد قبول الطالب نهائياً إلا بعد اجتيازه للمقررات الاستدراكية وفق الشروط السابقة.
5. يُنهي قبول الطالب المشروط في حالة رسوبه في إحدى المقررات الاستدراكية مرتين متتاليتين.

مادة (12)

تقدم طلبات الالتحاق بالدراسة العليا إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب حسب النماذج المعتمدة في المواعيد المعلنة، وترفق بطلب الالتحاق المستندات التالية:-

1. الإجازة الجامعية الأولى مرفقاً بها كشف الدرجات موثقاً ومعتمداً من الجهات المختصة.
2. موافقة جهة العمل بالنسبة للعاملين للتفرغ للدراسة جزئياً أو كلياً.
3. شهادة الميلاد.
4. الرقم الوطني بالنسبة للليبيين.
5. شهادة أو سند بالإقامة بالنسبة لغير الليبيين.
6. شهادة الخلو من السوابق الجنائية.
7. عدد (4) صور شمسية مقاس 6×4.
8. شهادة صحية.

مادة (13)

تقوم إدارة الدراسات العليا والتدريب بالإعلان عن افتتاح باب القبول للدراسات العليا قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بدء السنة الدراسية ويقفل بعد شهر من افتتاحه، وتحال ملفات المتقدمين إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ قفل باب القبول.



مادة (14)

تتولى لجنة الدراسات العليا بالكلية بعد قفل باب القبول فحص طلبات الالتحاق والملفات المستوفية للمستندات المشار إليها في المادة (12)، واستبعاد ما لم يكن مطابقاً لشروط القبول، وإحالة ملفات من توافرت فيهم الشروط إلى القسم العلمي خلال أسبوع من تاريخ استلام الملفات من إدارة الدراسات العليا والتدريب.

مادة (15)

يتولى القسم العلمي، بالتنسيق مع لجنة الدراسات العليا بالكلية، إتمام إجراءات القبول وفق نص المادة (10) من هذه اللائحة وتعلن نتائج القبول من قبل مكتب الدراسات العليا بالكلية في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ استلام الملفات من لجنة الدراسات العليا بالكلية.

مادة (16)

يعلن مكتب الدراسات العليا عن موعد بدء الدراسة في مدة أقصاها أسبوع من إعلان نتائج القبول والمفاضلة ووفق الخطة الزمنية المعتمدة للدراسة من مجلس الجامعة.

مادة (17)

يتولى مكتب الدراسات العليا بالكلية، بالتنسيق مع القسم العلمي، جدولة المقررات الدراسية والإعلان عنها قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل.

مادة (18)

يجوز بقرار من مجلس الجامعة وبناءً على اقتراح لجنة الدراسات العليا بالكلية الموافقة على انتقال طلاب من أقسام علمية مناظرة بكليات أو جامعات أخرى معترف بها إلى أحد الأقسام العلمية بالكلية إذا استوفى شروط القبول في البرنامج الذي يرغب في الانتقال إليه، حسب توفر الشاغر وإمكانات القسم، وفقاً للضوابط التالية:

1. أن يكون في نفس التخصص وألا يقل معدله التراكمي عن نسبة 65%.
2. تقديم إفادة رسمية معتمدة من الجهة المنتقل منها بعدم صدور قرار فصل في حقه لأسباب علمية أو تأديبية.
3. تقديم طلب النقل حسب النموذج المعد لهذا الغرض إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية.
4. تقديم كشف درجات أصلي معتمد يحتوي على جميع المقررات التي درسها مرفقة بمفرداتها ومعتمدة من الجهة المنتقل منها.
5. يصدر بقرار من وكيل الشؤون العلمية بالجامعة تشكيل لجنة لتقييم ومعادلة المقررات التي درسها الطالب الراغب في الانتقال بغيرها من المقررات الدراسية بالقسم تتكون من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس في نفس التخصص ممن تتوافر فيهم شروط التدريس بالدراسات العليا، بناءً على اقتراح القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية.
6. يجوز للجنة أن تطلب مقابلة الطالب أو أن تجرى له امتحاناً شفهياً أو تحريرياً، ولا يكون قبوله نافذاً إلا بعد استيفائه المستندات المطلوبة وإقراره كتابياً بقبوله لما توصلت إليه لجنة التقييم والمعادلة من نتائج.
7. يشترط ألا يتجاوز عدد المقررات (التي يتم معادلتها) أو عدد وحداتها نصف عدد المقررات أو الوحدات المطلوبة لنيل الإجازة المتقدم إليها طالب الانتقال، وأن يكون الطالب حاصلاً على نسبة 65% كحد أدنى في المقرر المراد تقييمه ومعادلته.
8. يشترط لمعادلة أي مقرر دراسي مطابقة مفرداته مع مفردات نظيره بالقسم العلمي، وبنسبة لا تقل عن (75%) وبنفس عدد الوحدات الدراسية.
9. أن يكون الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب المنتقل إلى الكلية نصف المدة المقررة على الأقل لنيل الدرجة المطلوبة، ويجوز تخفيض هذه المدة بالنسبة للطلاب الذين تستدعي حالتهم ذلك بقرار من وكيل الشؤون العلمية بالجامعة بناءً على موافقة القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية.
10. يتم رصد درجات الطالب في المقررات التي تمت معادلتها في كشف درجاته مقرونة بالجهة المنتقل منها.



مادة (19)

يكون التسجيل وتجديد القيد وفقاً للنماذج المعتمدة في المواعيد المحددة، ولا يسمح للطلاب الذي لا يتقيد بهذه المواعيد بالتسجيل إلا في الحالات الطارئة التي تعتمدها لجنة الدراسات العليا، وبما لا يتجاوز بأي حال من الأحوال أسبوعين من تاريخ نهاية مواعيد التسجيل بالكلية ويعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة في ذلك الفصل، وبحسب انقطاعه من ضمن المدة المسموح بها للدراسة.

الباب الثالث

نظام الدراسة والامتحانات وإيقاف القيد

مادة (20)

تكون الدراسة في المرحلة التمهيدية للدراسات العليا وفقاً للنظام الفصلي المفتوح، تبدأ وتنتهي بمراعاة المواعيد العامة للدراسة والامتحانات في جامعة مصراتة وفقاً للإعلانات الصادرة عن مكتب الدراسات العليا بالتنسيق مع القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية

مادة (21)

الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب في الدراسة بالكلية منذ التحاقه وتسجيله بها والتخرج منها هو (18) شهراً بالنسبة للإجازة العالية (الماجستير)، و (36) شهراً بالنسبة لدرجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه)، ولا تزيد المدة عن (36) شهراً بالنسبة للإجازة العالية (الماجستير)، و (60) شهراً بالنسبة لدرجة الإجازة الدقيقة (الدكتوراه). ويجوز لرئيس الجامعة تمديد المدة ستة أشهر أخرى، ولمرة واحدة فقط بناءً على اقتراح القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا ومجلس الكلية، شريطة أن يكون الطالب قد أنهى المرحلة التمهيدية وأن يتقدم الطالب بطلب التمديد إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ انتهاء مدة الدراسة للطالب مرفقاً بتقرير من الأستاذ المشرف، موضحاً فيه رأيه في إمكانية استفادة الطالب من التمديد.

مادة (22)

يجب ألا يقل عدد الوحدات التي يسجل بها الطالب في كل فصل دراسي عن (6) وحدات دراسية وألا يزيد على (12) وحدة، ويُستثنى من ذلك الطلاب الذين لا تتوفر لهم فرص اختيار المقررات المطلوبة في ذلك الفصل وطلاب الفصل الأخير من المرحلة التمهيدية، وذلك بعد موافقة القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية.

مادة (23)

- 1- يحرم الطالب من أداء الامتحان النهائي في أي مقرر دراسي إذا زاد غيابه على (25%) خمس وعشرين بالمائة من الساعات المعتمدة وترصد له درجة (صفر) في ذلك المقرر.
- 2- في حالة وجود عذر على الطالب تقديم طلب تبرير الغياب إلى مكتب الدراسات العليا قبل أسبوع على الأقل من بدء الامتحانات النهائية.

مادة (24)

يجوز للطلاب إيقاف قيده بعد تجديده لفصلين دراسيين فقط طيلة فترة دراسته، وذلك بعد تقديمه عذراً مشروعاً تقبله لجنة الدراسات العليا، مرفقاً بالنموذج المعتمد لهذا الغرض، في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الرابع من بدء الدراسة. ولا تحسب مدة الإيقاف ضمن المدة المحددة للحصول على الدرجة المسجل عليها.

مادة (25)

يجوز للطلاب دراسة بعض المقررات خارج الجامعة، على سبيل الاستضافة، في إحدى الكليات المناظرة في مؤسسة تعليمية أخرى وفق الشروط التالية:



1. ألا يزيد عدد المقررات التي يرغب في دراستها خارج الجامعة عن ثلاثة مقررات دراسية، اثنان منها على الأقل من المقررات الاختيارية.
2. موافقة القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية بعد تقديم طلب كتابي وفق النموذج المعد لذلك الغرض.
3. موافقة رسمية من الجامعة المضيفة.
4. أن يكون نظام إجراء الامتحانات وتقدير الدرجات بالجامعة المضيفة مطابقاً لما هو معمول به في جامعة مصراته.
5. إحضار كشف درجات رسمي معتمد بالمقررات التي درسها في الجامعة المضيفة.

مادة (26)

يجوز إيقاف قيد الطالب في أي فصل دراسي ولا يحسب من مدة الدراسة، وفق الشروط التالية:

1. عدم توفر فرص اختيار المقررات المطلوبة في ذلك الفصل.
2. تعذر استضافة الطالب في مؤسسة تعليمية أخرى حسب نص المادة (25) ولأسباب تقبل بها لجنة الدراسات العليا.
3. موافقة القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية بعد تقديم طلب تجميد القيد حسب النموذج المعد لذلك الغرض وفي مدة لا تتجاوز نهاية الأسبوع الرابع من تاريخ بدء الدراسة.

مادة (27)

1. يؤدي الطالب في نهاية كل فصل دراسي امتحانات تحريرية في المقررات التي درسها في ذلك الفصل، على أن تكون درجات الطالب النهائية في المقرر الواحد على النحو التالي:
 - أ. درجات أعمال الفصل: وتشمل امتحاناً تحريرياً واحداً على الأقل، بالإضافة إلى أعمال أخرى كورقات العمل، والتقارير وحلقات النقاش والتطبيقات العملية وغير ذلك، ويراعى في ذلك المقررات ذات الطبيعة الخاصة التي لا تستوجب إجراء امتحان تحريري حسب توصيف المقرر، ويخصص لأعمال الفصل نسبة (40%) من إجمالي درجات المقرر.
 - ب. درجات الامتحان النهائي: ويشتمل على امتحان تحريري يحتوي على مجموعة الأسئلة النظرية والعملية حسب توصيف المقرر، ويخصص له نسبة (60%) من إجمالي درجات المقرر.

مادة (28)

يُحدد تقدير الطالب في المقررات الدراسية حسب الجدول التالي، على أن يكون الحد الأدنى لدرجة النجاح في أي مقرر الحصول على تقدير جيد ونسبة (65%).

التقدير	النسبة المئوية للدرجة %	
	من	إلى
ممتاز	85	100
جيد جداً	75	أقل من 85
جيد	65	أقل من 75
ضعيف	أقل من 65	



مادة (29)

يحسب المعدل الفصلي للطالب على أساس مجموع حاصل ضرب عدد الوحدات الدراسية في الدرجة النهائية لكل مقرر مقسوماً على مجموع الوحدات الدراسية لذلك الفصل، ويحسب المعدل التراكمي للطالب على أساس مجموع حاصل ضرب عدد الوحدات الدراسية في الدرجة النهائية لجميع المقررات المنجزة مقسوماً على مجموع الوحدات الدراسية المنجزة لجميع الفصول الدراسية.

مادة (30)

يحسب التقدير العام النهائي للطالب على أساس المعدل التراكمي مشتملاً على الرسالة أو الأطروحة.

مادة (31)

يجوز للطالب المتغيب عن الامتحان النهائي الحصول على نتيجة "غير مكمل" (غ م)، ترصد في كشف درجاته، في أي مقرر دراسي ولمرة واحدة فقط في ذلك المقرر وفق الشروط التالية:

1. تقديم طلب الحصول على نتيجة غير مكمل إلى مكتب الدراسات العليا في مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ انتهاء الامتحان النهائي لذلك المقرر حسب النموذج المعتمد.
2. أن يكون تغيب الطالب عن الامتحان النهائي لأي مقرر بسبب عذر مرضي أو لعذر قهري تقبله لجنة الدراسات العليا بالكلية، على أن يحتفظ الطالب بأعمال السنة في ذلك المقرر.
3. يُجرى الامتحان غير المكمل خلال الفصل الدراسي التالي في موعد تحدده لجنة الدراسات العليا وتحت إشرافها.
4. ترصد للطالب درجة أعمال السنة المحتفظ بها ودرجة صفر في الامتحان النهائي في حالة غيابه عن أداء الامتحان غير المكمل في ذلك المقرر.

مادة (32)

يجوز للطالب الانسحاب من أي مقرر دراسي ولمرة واحدة فقط وفق الشروط التالية:

- 1- التقدم بطلب للانسحاب في ذلك المقرر في موعد أقصاه نهاية الأسبوع العاشر من بدء الدراسة وفق النموذج المعتمد.
- 2- إعادة ذلك المقرر في أول فصل دراسي يعرض فيه المقرر للتسجيل.
- 3- لا يجوز إعفاء الطالب من ذلك المقرر أو استبداله بمقرر آخر.
- 4- مراعاة أحكام المادة (22) من هذه اللائحة.
- 5- أن ترصد نتيجة "منسحب" (س)، لذلك المقرر في كشف درجات الطالب.

مادة (33)

يجب على الطالب إعادة المقرر الذي لم يتحصل فيه على نسبة النجاح (65%) على الأقل في أول فصل دراسي يعرض فيه ذلك المقرر.

مادة (34)

يتولى أستاذ المقرر إعلان نتائج الامتحانات الجزئية ومراجعة أوراق الإجابة مع الطلاب وإبلاغهم بدرجات أعمال الفصل وتقديم كشف بأعمال الفصل ونسبة غياب الطلاب عن المحاضرات إلى لجنة الدراسات العليا قبل الامتحان النهائي بأسبوعين على الأقل.

مادة (35)

تتولى لجنة الدراسات العليا الإشراف على الامتحانات النهائية ولها على الأخص:

1. اعتماد جداول الامتحانات الجزئية والنهائية.
2. تسليم وتسليم كراسات الإجابة وأسئلة الامتحانات النهائية.
3. الإشراف على إعداد ومراقبة قاعات الامتحانات.
4. الإشراف على رصد الدرجات وإعلان النتائج.



مادة (36)

على القسم العلمي أن يحدد بوضوح توصيف برنامج الدراسات العليا وتوصيف المقررات الدراسية بما لا يخالف هذه اللائحة، وبموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومجلس الكلية واعتماد مجلس الجامعة .

الباب الرابع

القائمون على التدريس والإشراف والمناقشة وشؤون الدراسات العليا

مادة (37)

- يتولى برنامج الدراسات العليا أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والكفاءة والتخصص، وفقاً للشروط التالية:-
1. يتولى شؤون الدراسات العليا داخل القسم العلمي أعضاء هيئة تدريس بالقسم من حملة الإجازة الدقيقة لا تقل درجتهم العلمية عن درجة أستاذ مساعد.
 2. يتولى التدريس والإشراف على رسائل الماجستير ومناقشتها أعضاء هيئة تدريس من حملة الإجازة الدقيقة لا تقل درجتهم العلمية عن درجة أستاذ مساعد.
 3. يتولى التدريس والإشراف على أطروحة الدكتوراه ومناقشتها أعضاء هيئة تدريس من حملة الإجازة الدقيقة لا تقل درجتهم العلمية عن درجة أستاذ مشارك.
 4. لا يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على أكثر من (7) رسائل وأطروحات ، للإجازتين العالية والدقيقة سواء كان مشرفاً أولاً أو مشرفاً ثانياً ، ويشمل هذا النصاب جميع مؤسسات التعليم العالي.
 5. يجوز أن يتولى التدريس والإشراف على الرسائل والأطروحات أعضاء هيئة تدريس متقاعدون أو معارون لجهات أخرى لمدة مؤقتة، وذلك بمراعاة الفقرتين (2،1) من هذه المادة.
 6. لا يجوز تكليف مشرف ثان على الرسالة أو الأطروحة إلا بعد تقديم تقرير من القسم العلمي يوضح الحاجة إلى وجود مشرف ثان مصحوباً بالنموذج المعتمد.

مادة (38)

استثناءً من أحكام المادة (37) من هذه اللائحة ، يجوز الاستعانة بحملة الإجازة الدقيقة من غير أعضاء هيئة التدريس بالجامعات لغرض التدريس بالدراسات العليا والإشراف على الرسائل والأطروحات ومناقشتها، بشرط أن تكون لديهم خبرة لا تقل عن 10 سنوات بعد الحصول على الإجازة الدقيقة ونشر أبحاث علمية مميزة.

مادة (39)

يتولى القسم العلمي تكليف أعضاء هيئة تدريس لتدريس المقررات الدراسية، على ألا تزيد الساعات التدريسية عن (06) ساعات أسبوعياً لكل عضو هيئة تدريس.

الباب الخامس

تسجيل الرسائل والأطروحات ومناقشتها

مادة (40)

لا يجوز للطلاب تسجيل الرسالة أو الأطروحة إلا بعد اجتياز المقررات الدراسية المقررة للدرجة العلمية المسجل عليها وإنهاء المرحلة التمهيدية بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 65%.

مادة (41)

يجب على الطالب تقديم مقترح للرسالة أو الأطروحة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ إعلان نتائج الامتحانات النهائية للفصل الدراسي الذي يجتاز فيه الطالب المرحلة التمهيدية بنجاح، ويجوز تمديد هذه الفترة لمدة ثلاثة أشهر إضافية بناءً على اقتراح



القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا واعتماد مجلس الكلية على أن يتضمن المقترح تحديد عنوان الرسالة أو الأطروحة والمشكلة البحثية المراد دراستها وأهمية دراسة موضوع البحث وأهداف الدراسة والدراسات السابقة له إن وجدت وفرضية البحث والمنهج المتبع للدراسة وخطة مبدئية وقائمة أولية بأهم المصادر والمراجع.

مادة (42)

تكون إجراءات تقييم وتسجيل مقترح الرسالة أو الأطروحة على النحو التالي:

1. يتقدم الطالب بمقترح الرسالة أو الأطروحة تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس إلى القسم العلمي.
2. يتولى مكتب الدراسات العليا بالتنسيق مع القسم العلمي والأستاذ المشرف تحديد موعد حلقة نقاش علمية يخطر بها الطالب، ويقتصر الحضور فيها على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين وطلاب الدراسات العليا والمهتمين من ذوي الاختصاص.
3. يقوم القسم العلمي خلال عشرة أيام من تاريخ عقد حلقة النقاش بتقديم تقرير مكتوب إلى مكتب الدراسات العليا باعتماد المقترح والتوصيات الواردة بحلقة النقاش، واقتراح تكليف الأستاذ بالإشراف على الرسالة أو الأطروحة وفق النموذج المعتمد.
4. يتولى مكتب الدراسات العليا اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة لتسجيل مقترح الرسالة أو الأطروحة والتكليف بالإشراف واعتماده وفق النماذج المعتمدة وإحالاته إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب لتسجيله لدى الجهة المختصة ، ولا يعد تسجيل الرسالة أو الأطروحة نهائيا إلا بعد تسجيلها في الجهة المختصة بالإشراف على شؤون التعليم العالي.

مادة (43)

في حالة رفض تسجيل موضوع مقترح الرسالة أو الأطروحة من الجهات المختصة بالتوثيق، يتولى مكتب الدراسات العليا إحالة الأمر إلى القسم العلمي المختص لدراسة أسباب الرفض وإعداد تقرير بالخصوص ، فإذا تبين صحة ما ورد من جهات التوثيق، فعلى الطالب تعديل الموضوع أو العدول عنه واختيار موضوع آخر لتسجيله، ويتم ذلك باتخاذ جميع الخطوات المنصوص عليها في المادة (42) من هذه اللائحة.

مادة (44)

على الأستاذ المشرف أثناء عملية الإشراف على الرسالة أو الأطروحة اتباع الخطوات الآتية:

1. يتولى الأستاذ المشرف متابعة الطالب في بحثه وتوجيهه بعد اعتماده وتسجيل موضوع الرسالة أو الأطروحة ويقوم بتقديم تقرير دوري عن نشاط الطالب العلمي كل أربعة أشهر، يبين فيه سير دراسة الطالب ومدى تقدمه في بحثه ونسبة إنجازه حسب النموذج المعتمد لهذا الغرض.
2. يناقش المشرف (أو المشرفين) مع الطالب، في جلسات دورية لا يقل عددها عن جلسة واحدة في الشهر، مدى تقدم الطالب والتزامه بأسس البحث العلمي والمعايير الأخلاقية للعمل والبحث العلمي والصعوبات التي قد تواجهه في إنجاز رسالته أو أطروحته.
3. يتم توثيق جلسات الإشراف وفق النموذج المعتمد لذلك، وتودع نسخة منه في مكتب الدراسات العليا.

مادة (45)

لا يجوز إجراء أي تعديل في عنوان الرسالة أو الأطروحة أو إجراء تعديلات جوهرية على محتويات خطة البحث إلا إذا اقتضت الضرورة ذلك ، وبعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية بناءً على تقرير من الأستاذ المشرف يبين فيه الأوجه العلمية التي استدعت التعديلات وأهميتها للرسالة أو الأطروحة. كما لا يجوز تغيير مشرف الرسالة أو الأطروحة إلا لأسباب يقبلها القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا، على أن يتم التغيير بالكيفية التي تم بها الاختيار الأول.



مادة (46)

بعد انتهاء الطالب من إنجاز رسالته أو أطروحته يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

1. يقوم الأستاذ المشرف بتقديم تقرير الانتهاء من إعداد الرسالة أو الأطروحة للقسم العلمي حسب النموذج المعتمد
2. يقوم القسم العلمي بإحالة نموذج اقتراح مقيم سري معتمد إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية وفق النموذج المعتمد مصحوباً بتقرير الانتهاء من إعداد الرسالة أو الأطروحة
3. يقوم الطالب بتقديم إقرار الالتزام بالأمانة العلمية إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية وفق النموذج المعتمد.
4. يقوم مكتب الدراسات العليا بإحالة النماذج المذكورة في الفقرات (1، 2، 3) الواردة في هذه المادة إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب، وذلك لإتمام إجراءات التقييم السري.
5. تقوم إدارة الدراسات العليا بالتنسيق مع رئيس الجامعة بتكليف مقيم سري للرسالة أو الأطروحة من بين الأسماء المقترحة والمحالة من الكلية.
6. يقدم عضو هيئة التدريس المكلف بالتقييم السري تقريره إلى إدارة الدراسات العليا وفق النموذج المعتمد، من حيث صلاحية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة من عدمها، خلال شهر من تسلمه الرسالة أو الأطروحة.
7. تقوم إدارة الدراسات العليا بإحالة تقرير المقيم السري إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية والذي بدوره يحيله إلى القسم العلمي خلال أسبوع من تاريخ استلام التقرير.
8. على القسم العلمي أن يقدم تقريراً مكتوباً إلى لجنة الدراسات العليا بالكلية حول نتيجة التقييم السري خلال أسبوع من تاريخ استلام تقرير المقيم السري وعلى لجنة الدراسات العليا إبلاغ الأستاذ المشرف والطالب بنتيجة التقييم كتابياً.
9. إذا أفاد القسم العلمي بصلاحية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة بناء على تقرير المقيم السري تتخذ الإجراءات الواردة بالمادة (47) من هذه اللائحة
10. إذا أفاد القسم العلمي بعدم صلاحية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة بناء على تقرير المقيم السري وجب على لجنة الدراسات العليا إبلاغ الأستاذ المشرف والطالب بنتيجة التقييم والطلب منهما إعادة النظر في الرسالة أو الأطروحة أو الرد عليها، ولا يجوز أن تجرى المناقشة قبل ثلاثة أشهر من تاريخ إعادة ولا يجوز إعادة الإحالة للقسم للتقييم مرة أخرى، ويتم اعتماد ما ينتهي إليه المشرف من قبل لجنة الدراسات العليا بالكلية في شأن الرسالة أو الأطروحة دون اتخاذ أي إجراءات أخرى بالخصوص.

مادة (47)

بعد الانتهاء من عملية تقييم الرسالة أو الأطروحة وإعدادها للمناقشة، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

1. يقوم الأستاذ المشرف بتقديم تقرير كتابي إلى القسم العلمي بجاهزية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة وفق النموذج المعتمد.
2. يقوم القسم العلمي خلال أسبوع واحد من تاريخ الاستلام بمخاطبة مكتب الدراسات العليا، واقتراح أربعة أسماء من أعضاء هيئة التدريس من أهل الاختصاص بالإضافة إلى الأستاذ المشرف بالنسبة لتشكيل لجنة مناقشة رسائل الماجستير، واقتراح ستة أسماء بالإضافة إلى الأستاذ المشرف بالنسبة لتشكيل لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه وفق النموذج المعتمد.
3. يتولى مكتب الدراسات العليا إحالة لجنة المناقشة المقترحة إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب بعد المصادقة عليها من لجنة الدراسات العليا بالكلية خلال أسبوع من اقتراح القسم، وذلك لإتمام إجراءات تشكيل لجنة المناقشة.
4. يتولى مكتب الدراسات العليا استلام عدد ثلاث (03) نسخ من الرسالة وخمس (05) نسخ من الأطروحة وفقاً للمواصفات المحددة في هذه اللائحة لتسليمها لأعضاء لجنة المناقشة.



مادة (48)

يشترط لإصدار قرار لجنة المناقشة أن يحضر الطالب شهادة اجتياز مستوى معتمد من مركز اللغات بالجامعة في لغة حية عدا اللغة العربية أو ما يعادلها من شهادات أخرى يعتمدها المركز.

مادة (49)

تشكل لجان المناقشة وفقاً للتالي:-

1. تشكل لجنة المناقشة للإجازة العالية من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من أهل الاختصاص من بينهم الأستاذ المشرف ويكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة من حملة الدكتوراه وبدرجة أستاذ مساعد على الأقل.
2. تشكل لجنة المناقشة للإجازة الدقيقة من خمسة أعضاء هيئة تدريس من أهل الاختصاص من بينهم الأستاذ المشرف على أن يكونوا من حملة الدكتوراه وبدرجة أستاذ مشارك على الأقل، وأن يكون اثنان منهم على الأقل من خارج الجامعة.
3. يصدر بتشكيل لجنة المناقشة قرار من رئيس الجامعة أو من يفوضه في ذلك بناءً على اقتراح القسم، ومصادقة لجنة الدراسات العليا بالكلية، ويتم تشكيلها في مدة أقصاها شهر من تاريخ اقتراحها، ويجب أن تتم المناقشة في أجل لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ صدور قرار تشكيلها، ويلتزم الطالب بتعبئة اقرار الالتزام بالأمانة العلمية قبل المناقشة وفق النموذج المعتمد.
4. في حالة تعذر حضور المشرف بشكل نهائي لأي سبب من الأسباب يتولى القسم العلمي تكليف من ينوب عنه في الحضور بعد موافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية. اما إذا تعذر حضور أحد أعضاء لجنة المناقشة بشكل نهائي فيتم استبداله بنفس الطريقة التي تم اختياره بها.

مادة (50)

يتولى مكتب الدراسات العليا إحالة نسخ الرسالة أو الأطروحة إلى أعضاء لجنة المناقشة، ويتولى الأستاذ المشرف متابعة ذلك وتحديد موعد المناقشة بالتنسيق مع القسم العلمي ومكتب الدراسات العليا.

مادة (51)

يتولى مكتب الدراسات العليا الإعلان عن موعد المناقشة في لوحة الإعلانات بالكلية وفي وسائل الإعلام والدعوة للحضور، وتجرى المناقشة في الموعد المحدد خلال العام الجامعي للدراسات العليا، وعلى لجنة المناقشة اتخاذ الترتيبات جميعها بما يكفل مناخاً علمياً مناسباً للمناقشة، ويحظر أي مظهر من مظاهر الاحتفال بنتيجة المناقشة داخل الكلية.

مادة (52)

يتولى الأستاذ المشرف افتتاح وإدارة جلسة المناقشة على النحو التالي:-

1. التعريف بأعضاء لجنة المناقشة والطالب والموضوع.
2. بيان طريقة المناقشة وطرح الأسئلة والإجابة عليها والملاحظات والتعليقات.
3. إعطاء الطالب مدة لا تزيد على (30) دقيقة لتقديم عرض موجز عن الموضوع يبين فيه إشكالية البحث وفروضه وأهدافه وأهميته ومنهجيته والنتائج والتوصيات التي توصل إليها.
4. إتاحة الفرصة لكل ممتحن بما لا يزيد عن (60) دقيقة لمناقشة الطالب وطرح الأسئلة وملاحظاته حول فصول الرسالة أو الأطروحة، بحيث لا يتم الانتقال إلى الفصل التالي إلا بعد الانتهاء من الفصل السابق له.
5. رفع الجلسة للمداولة بين أعضاء اللجنة واتخاذ القرار.
6. تعود اللجنة للانعقاد ويتولى رئيس اللجنة إعلان القرار.



مادة (53)

يكون قرار لجنة المناقشة بالتوافق بناءً على الأسس التالية:

1. تكون الدرجة النهائية لتقييم رسالة الماجستير من مائة (100)، تخصص 40% منها للأستاذ المشرف (في حالة وجود مشرف ثان تقسم الدرجة على أساس 25% للمشرف الأول و15% للمشرف الثاني) و30% لكل ممتحن وتكون طريقة التقييم حسب النموذج المعتمد.
2. تكون الدرجة النهائية لتقييم أطروحة الدكتوراه من مائة (100)، تخصص 40% منها للأستاذ المشرف (في حالة وجود مشرف ثان تقسم الدرجة على أساس 25% للمشرف الأول و15% للمشرف الثاني) و15% لكل ممتحن وتكون طريقة التقييم حسب النموذج المعتمد.
3. تحسب درجة الطالب النهائية بحاصل جمع درجات الأستاذ المشرف والممتحنين حسب النموذج المعتمد بالنسبة لرسالة الماجستير والنموذج المعتمد بالنسبة لأطروحة الدكتوراه.
4. تجاز رسالة الطالب إذا تحصل على 65% فما فوق من مجموع درجات لجنة المناقشة.
5. يكون قرار اللجنة بشأن الرسالة أو الأطروحة وفق النموذج المعتمد مبنيًا على أحد الخيارات التالية:

ت	النتيجة
1	إجازة الرسالة أو الأطروحة بدون تعديلات.
2	إجازة الرسالة أو الأطروحة بإجراء تعديلات أو استكمال نواقص، مع بيان التعديلات أو النواقص كتابة
3	رفض الرسالة أو الأطروحة، مع بيان أسباب الرفض كتابة

6. تسلم نتائج أعمال اللجنة لمكتب الدراسات العليا خلال أسبوع من تاريخ المناقشة.

مادة (54)

1. إذا قررت اللجنة إجازة الرسالة أو الأطروحة بشرط استكمال بعض النواقص، أو إجراء بعض التعديلات، وجب على الطالب بإشراف الأستاذ المشرف إجراء تلك التعديلات واستكمال النواقص في مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ المناقشة، ويعلق اعتماد النتيجة إلى حين إتمام التعديلات.
2. عند انتهاء الطالب من إتمام التعديلات، يقوم الأستاذ المشرف بتقديم تقرير إلى القسم العلمي بإنهاء التعديلات المطلوبة مرفقا بالرسالة أو الأطروحة المعدلة دون الحاجة إلى مناقشة جديدة، ويجاز الطالب بصورة نهائية بعد اعتماد لجنة المناقشة، وتعتبر الرسالة أو الأطروحة مجازة من تاريخ هذا الاعتماد.
3. يحسب تقدير الرسالة أو الأطروحة بناءً على التقديرات المنصوص عليها في المادة (28) من هذه اللائحة.
4. يجوز للجنة المناقشة التوصية بطباعة الرسالة أو الأطروحة ونشرها على حساب الجامعة، وذلك في حالة إجازتها بنسبة تزيد عن (90%).
5. إذا لم تجز الرسالة أو الأطروحة لأسباب مبررة لا تتعلق بالأمانة العلمية، فيجوز بناءً على اقتراح القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا منح فرصة أخيرة للطالب لتعديلها في مدة لا تتجاوز ستة أشهر للإجازة العالية (الماجستير) وسنة للإجازة الدقيقة (الدكتوراه) وتعاد مناقشتها للمرة الثانية وفق نص المادة (47) من هذه اللائحة فإذا رفضت للمرة الثانية عُذ رفضها في هذه الحالة نهائياً.

مادة (55)

يُفصل الطالب نهائياً إذا قررت لجنة المناقشة رفض الرسالة أو الأطروحة بسبب عدم الأمانة العلمية، وبعد من صور انعدام الأمانة العلمية ما يلي:-



1. النسخ الجزئي أو الكلي أو الاقتباس لأعمال أو أفكار غيره دون الإشارة إلى مصادرها، أو ادعاؤه بأنها من أعماله أو أفكاره.
2. التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في نقل النتائج النظرية أو العملية التي توصل إليها الطالب في دراسته.
3. التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في نقل النتائج النظرية أو العملية التي توصل إليها غيره من الباحثين.
4. إثارة الفوضى أو التحريض والاعتداء على اللجنة أو أحد أعضائها، وممارسة أية أفعال مشينة أخرى.

مادة (56)

يلتزم الطالب بعد إجازة رسالته أو أطروحته بتسليم عدد خمس نسخ مطبوعة من رسالته أو أطروحته وخمس نسخ إلكترونية، ولا تسلم نتيجة الطالب النهائية إلا بعد تسليم هذا العدد من النسخ إلى الجهات المحددة في النموذج المعتمد.

مادة (57)

يُمنح الطالب شهادة بإجازته العلمية مبنياً فيها نوعها والتخصص العام والتخصص الدقيق والتقدير العام وفق النموذج المعتمد.

الباب السادس

مواصفات الرسائل والأطروحات

مادة (58)

تعد الرسالة أو الأطروحة بلغة سليمة وواضحة يرفق بها ملخص باللغة العربية وآخر باللغة الانجليزية بحيث لا يزيد على (700) كلمة.

مادة (59)

1. يجب أن تحتوي صفحة الغلاف الخارجية على البيانات التالية:-
 - أ. اسم الجامعة واسم الكلية واسم القسم المختص.
 - ب. عنوان الرسالة أو الأطروحة.
 - ج. اسم الطالب متطابقاً مع إثبات الشخصية.
 - د. اسم الأستاذ المشرف ودرجته العلمية.
 - هـ. تاريخ المناقشة.
 - و. إثبات العبارات التالية بعد عنوان الرسالة أو الأطروحة:

قدمت هذه الرسالة أو الأطروحة استكمالاً لمتطلبات الإجازة بتاريخ: اليوم/ الشهر/ السنة، بقسم

كلية جامعة مصراتة.
2. يجب أن تحتوي صفحة الغلاف الداخلية على ما جاء في البنود (أ، ب، ج، د) في الفقرة (1) بالإضافة إلى قرار لجنة المناقشة والحكم وأسماء أعضائها وتوقيعاتهم واعتماد رئيس الجامعة أو من له صلاحياته وفق النموذج المعتمد.

مادة (60)

تُطبع الرسالة أو الأطروحة طباعة واضحة خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعية، على وجه واحد، من ورق أبيض من المقاس المعتاد، وترقم جميع الصفحات في منتصف أسفل الصفحة، وينبغي استعمال الأوراق والمواد الخاصة بالبيانات والخرائط والمرفقات بما يكفل لها البقاء بحالة جيدة، وتضع الأقسام العلمية مواصفات الخطوط والمسافات وآلية توثيق المصادر والمراجع بما يتفق وطبيعة كل قسم، على أن يرصد كل ذلك بشكل واضح في دليل القسم للتراسات العليا.



الباب السابع

الرسوم الدراسية

مادة (61)

يلتزم الطالب بدفع الرسوم التي تقتضيها التشريعات النافذة، وتدفع الرسوم الدراسية المقررة كل فصل إلى خزينة الكلية، ولا يتم تسجيل الطالب أو قبوله أو تجديد قيده قبل إجراء دفع هذه الرسوم، ويجوز إذا دعت ظروف الطالب تجزئة المبلغ إلى أقساط، على أن يتم سداد المبلغ كاملاً قبل انتهاء الفصل الدراسي الثاني، وفي حال تعذر ذلك يجب دفع نصفها، وفي جميع الأحوال يجب أن تدفع الرسوم كاملة قبل مناقشة الرسالة أو الأطروحة.

مادة (62)

تعاد الرسوم الدراسية للطالب كاملة إذا كان عدم التحاقه بالدراسة ناشئاً عن أسباب ترجع إلى الكلية، وتعاد نسبة 80% من قيمة الرسوم إذا انسحب الطالب من الدراسة خلال أسبوعين من بدئها، ولا تعاد الرسوم إذا انسحب الطالب بعد هذا التاريخ أو فصل الطالب من الدراسة.

الباب الثامن

الإنذار والفصل من الدراسة

مادة (63)

يتم إنذار الطالب بالفصل من قبل مكتب الدراسات العليا وفق النموذج المعتمد في الحالات التالية:

1. إذا رسب الطالب في مقرر دراسي أو أكثر.
2. إذا رسب الطالب في مقرر دراسي واحد أكثر من مرة.
3. إذا قل معدله التراكمي عن نسبة (65%) في أي فصل دراسي.
4. إذا لاحظ الأستاذ المشرف على الرسالة أو الأطروحة إهمال الطالب أو تقصيره أو عدم التزامه بتوجيهاته العلمية.
5. إذا رسب في الامتحان الشامل بالنسبة للإجازة الدقيقة (الدكتوراه).

مادة (64)

يفصل الطالب بقرار من رئيس الجامعة بناء على توصية القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومصادقة من مجلس الكلية، وذلك في الحالات التالية:

1. إذا تحصل على ثلاثة إنذارات،
2. إذا ثبت عدم أمانته العلمية في البحث الخاص بالرسالة أو الأطروحة وتسحب منه الإجازة العلمية إذا كانت قد منحت له، ويكون ذلك بعد قيام القسم بتقديم تقرير لمجلس الكلية.
3. إذا أخفق في الدفاع عن رسالته أو أطروحته للمرة الثانية.

الباب التاسع

التأديب

مادة (65)

يخضع طلاب الدراسات العليا لأحكام وإجراءات التأديب المقررة على طلبة الجامعات والمنصوص عليها في الفصل الأول من الباب الثاني من لائحة تنظيم التعليم العالي 501 لسنة 2010م والتشريعات النافذة وما قد يحل محلها.



الباب العاشر أحكام ختامية

مادة (66)

نسري أحكام لائحة تنظيم التعليم العالي (501) لسنة (2010) المنظمة لشؤون الدراسات العليا فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة، ولا يسري أي حكم يخالفها.

مادة (67)

تعتبر الجداول المتضمنة للمقررات الدراسية بالأقسام والتخصصات العلمية الملحقه بهذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ منها.

مادة (68)

يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الجامعة.

عميد الكلية

أمان

اعتماد/ مجلس الجامعة

24/09/2020



رئيس الجامعة



جداول المقررات الدراسية بالمرحلة التمهيدية لنيل درجة الإجازة العالية «الماجستير» بكلية القانون

الجدول الأول: مقررات تخصص القانون الخاص:

المقررات الإلزامية			
ت	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الوحدات
1	ق خ 501	القانون المدني المعمق 1	3
2	ق خ 502	القانون المدني المعمق 2	3
3	ق خ 503	القانون التجاري المعمق 1	3
4	ق خ 504	القانون التجاري المعمق 2	3
5	ق خ 505	قانون المرافعات المعمق 1	3
6	ق خ 506	قانون المرافعات المعمق 2	3
7	ق خ 507	فقه المعاملات	3
8	ق خ 508	مناهج البحث العلمي	3
المقررات الاختيارية			
1	ق خ 509	تاريخ وفلسفة القانون	3
2	ق خ 510	القانون الاجتماعي	3
3	ق خ 511	التحكيم التجاري	3
4	ق خ 512	القانون المصرفي	3
5	ق خ 513	الحماية التشريعية لحقوق الملكية الفكرية	3
6	ق خ 514	قانون التسجيل العقاري	3

مكتب الدراسات العليا بكلية القانون



اعتماد/ قسم القانون الخاص
م. هادي