



كَلِيَّةُ الْقَانُونِ
جَامِعَةُ مِصْرَاتَةِ

دليل الدراسات العليا

كلية القانون – جامعة مصراتة

2020م – 2021م

المحتويات:

4.....	التعريف بمكتب الدراسات العليا
8.....	الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير في القانون الخاص
10.....	نظام وقواعد الدراسة
15.....	نظام القبول والتسجيل والانتقال
19.....	القائمون على التدريس والإشراف والمناقشة وشؤون الدراسات العليا
20.....	تسجيل الرسالة ومناقشتها
27.....	مواصفات الرسالة
28.....	الإنذار والفصل من الدراسة



- كلمة كلية القانون -

الحمد لله، والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه ومن اهتدى بهداه، وبعد:

فيسرنا نحن كلية القانون بجامعة مصراتة أن نقدم دليل الدراسات العليا، والمتضمن بياناً موجزاً عن نشأة الدراسات العليا في كلية القانون جامعة مصراتة، ونظام وقواعد الدراسة فيها، وتوضيح الإجراءات المتصلة بتسجيل المقررات، والجداول الدراسية، والامتحانات، وحقوق الطالب وواجباته، وبيان الأنشطة المختلفة التي تقدمها الدراسات العليا بالكلية.

روعي في هذه الدليل أن يكون موضحاً لمعالم الدراسات العليا بالكلية، ومرشداً لطلابها، مجيباً عن كثير من الاستفسارات التي تطرأ لديهم.

لجنة إعداد الدليل:

د. علي أحمد شكورفو

د. رافع عبد الهادي الصغير الترجمان



التعريف بمكتب الدراسات العليا

نشأة مكتب الدراسات العليا بالكلية:

تم البدء في برنامج الدراسات العليا بكلية القانون جامعة مصراتة في العام الجامعي 2005/2006م، وذلك في تخصص القانون الخاص، حيث تم قبول 20 طالبا. وفي أواخر سنة 2006م صدر عن وزارة التعليم العالي جملة من الضوابط والاشتراطات للإذن بفتح برنامج الدراسات العليا، ولم تكن متوفرة في ذلك الوقت في الكلية، مما ترتب عليه عدم الاستمرار في البرنامج.

وفي العام الدراسي 2012/2013م أعيد فتح برنامج الدراسات العليا لنيل درجة الإجازة العالية (الماجستير) في تخصص القانون الخاص؛ لتوفر الاشتراطات القانونية المطلوبة. وأتبع ذلك صدور الإذن من جامعة مصراتة، ثم صدور الإذن من وزارة التعليم بموجب قرار وزير التعليم ورئيس المجلس الأعلى للتعليم العالي والبحث العلمي رقم (02) لسنة 2014م، ولإزالة هذا البرنامج مستمرا في أداء رسالته.



الرؤية

التميز والإبداع في مجال الدراسات القانونية والبحث العلمي.

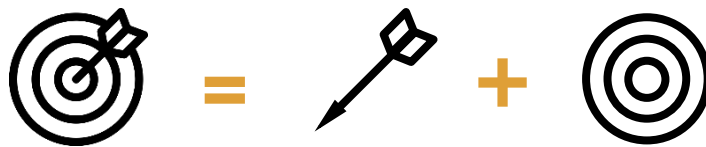
الرسالة

ترسيخ منهجية التعامل مع الإطار العام للإنسان هدف النشاط القانوني، وتأسيس جيل مثقف مؤمن برسالته العلمية قادر على إيصالها والتعامل مع مجمل التحديات التي تواجه الحياة الإنسانية بشتى ميادينها.

الأهداف

يهدف مكتب الدراسات العليا بكلية القانون إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- أ. رفد المجتمع بحملة الشهادات العليا المتخصصة في مجال القانون.
- ب. الارتقاء بالمستوى العلمي للطلبة.
- ج. بناء وتطوير القدرات البشرية وتأهيلها للتميز والإبداع.
- د. رفع مستوى التفاعل بين الكلية والمجتمع لتنمية الوعي القانوني.
- هـ. فتح آفاق التعاون مع المراكز والمؤسسات المحلية والدولية ومؤسسات المجتمع المدني.
- و. مواكبة التطور والحداثة في مجال الدراسات القانونية.



استراتيجية الدراسات العليا بكلية القانون:

تتطلع كلية القانون بجامعة مصراتة أن تكون منبراً أكاديمياً متكاملًا في مجال الدراسات العليا في القانون؛ فأخذت على عاتقها وضع خطة استراتيجية لتفعيل برنامج الدراسات العليا، سواء فيما يتعلق بمرحلة الماجستير أو الدكتوراه. حيث بدأت في التأسيس لذلك من خلال وضع الضوابط والشروط اللازمة للعمل بهذا البرنامج بموجب اللائحة الداخلية بشأن الدراسات العليا بالكلية.

وفي هذا الإطار، ووفقًا للخطة التي تضمنتها لائحة الدراسات العليا بالكلية، كان من المقرر أن تستأنف الدراسة العليا في جميع الأقسام العلمية بالكلية، وهي:

قسم القانون العام

قسم القانون الخاص

قسم القانون الجنائي

قسم الشريعة الإسلامية

غير أنه نظرًا لعدم توافر الاشتراطات المطلوبة في أغلب الأقسام، تقرر البدء في تفعيل برنامج الدراسات العليا الماجستير في قسم القانون الخاص، على أن يتم مستقبلاً تفعيل باقي الأقسام عند توافر الاشتراطات المطلوبة في كل منها. وأما فيما يتعلق ببرنامج الدكتوراه، فلم يتم تفعيله حاليًا، إلا أنه يبقى من أولويات سياسة الكلية في مجال تطويرها والرفق بها إلى مستوى نظيراتها على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

التخصصات العلمية التي يقدمها:

يوجد بمكتب الدراسات العليا كلية القانون جامعة مصراتة أربعة تخصصات، وهي: القانون الخاص، والقانون العام، والقانون الجنائي، والشريعة الإسلامية. والتخصص الوحيد الذي تمنحه الدراسات العليا بكلية القانون في الوقت الراهن هو تخصص القانون الخاص.

التعريف ببرنامج الدراسات العليا تخصص قانون خاص:

هو برنامج دراسات عليا متخصص في القانون الخاص، يلي مرحلة الليسانس في القانون، ويمنح الدارس في حال اجتيازه للبرنامج شهادة الإجازة العالية (الماجستير) في القانون الخاص. وإطلاق هذا البرنامج كان ترسيخاً لرسالة كلية القانون جامعة مصراتة، وللمساهمة في تعزيز النمو الاجتماعي في دولة ليبيا، ومواكبة ما تشهده من نمو اقتصادي وما يتبعه من علاقات استثمارية متشابكة. لذلك باتت الحاجة للمزيد من المتخصصين في القانون الخاص، وتحقيقاً لرغبة الدولة في خلق بيئة داعمة لمبادئ سيادة القانون، وتفاعلاً مع حاجتها في صياغة تشريعات متطورة، لابد من تدعيمها بدراسات قانونية متخصصة ومعقدة. ويسعى هذا البرنامج إلى تحقيق الأهداف الآتية:

- أ. تزويد الدولة الليبية بالمتخصصين من ذوي الكفاءة في مجال القانون الخاص.
- ب. إعداد الدارسين وتأهيلهم للعمل في قطاع التدريس في المؤسسات الأكاديمية والمهنية.
- ج. تنمية البحث العلمي القانوني.

عنوان مكتب الدراسات العليا:



دولة ليبيا، مدينة مصراتة،
منطقة البيرة، جامعة مصراتة، كلية القانون.

عناوين التواصل مع الكلية :

هواتف الكلية: 0512618442 - 0512614727

فاكس: 0512618443

البريد الإلكتروني: law_misurata@yahoo.com

الخطة الدراسية لبرنامج الماجستير في القانون الخاص

1. خيار الدراسة للبرنامج: مقررات ورسالة.

2. الخطة الدراسية:

أ. الساعات المطلوبة للتخرج: (36).

ب. المواد الإلزامية: (24).

ج. المواد الاختيارية: (06).

د. رسالة الماجستير: (06).

المواد الإلزامية:			
ت	رمز المادة	المادة	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
المواد الاختيارية: (يختار الطالب 6 وحدات)			
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

3. خطة دراسية استرشادية:

السنة الأولى		السنة الثانية	
الفصل الأول	الفصل الثاني	الفصل الأول	الفصل الثاني
القانون المدني المعمق 1	القانون المدني المعمق 2	قانون المرافعات المعمق 2	الرسالة
القانون التجاري المعمق 1	القانون التجاري المعمق 2	فقه المعاملات	
قانون المرافعات المعمق 1	مادة اختيارية	مادة اختيارية	
مناهج البحث العلمي			
12	09	09	06
المجموع			
21		15	
المجموع			
36			
المجموع			

نظام وقواعد الدراسة

1. تتكون الدراسة العليا من مرحلتين: مرحلة تمهيدية، ومرحلة إعداد الرسالة ومناقشتها.
2. تتكون المقررات الدراسية 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.
 - ب. إنجاز رسالة بحثية بما لا يقل عن (06) وحدات دراسية في موضوع التخصص تجيزها لجنة المناقشة.
3. لا يجوز تغيير المقررات الدراسية بالحذف أو التعديل أو الإضافة أو تغيير مفرداتها، كما لا يجوز نقل مقرر من المقررات الإلزامية إلى المقررات الاختيارية والعكس إلا بموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية والجامعة واعتماد مجلس الجامعة وفقاً للتشريعات النافذة.
4. 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:
 - أ. التحقق من شروط القبول للطلبة المتقدمين للدراسات العليا وإجراء الامتحانات، وتنظيم المقابلات وإحالة ملفات المتقدمين إلى القسم العلمي لتحديد قائمة المقبولين.
 - ب. 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.
 - ج. البت في طلبات الانتقال من وإلى الكلية بالتنسيق مع القسم العلمي وفق النموذج المعتمد.
 - د. إتمام إجراءات تقييم ومعادلة المقررات الدراسية.
 - هـ. الإشراف على الامتحانات الجزئية والنهائية ورصد الدرجات وإعلان النتائج والبت في مبررات غياب الطلاب عن المحاضرات والامتحانات.
 - و. تكليف الأساتذة المشرفين على الرسائل بناءً على اقتراح القسم العلمي المختص.
 - ز. اعتماد الخطة الدراسية وجداول المحاضرات والامتحانات المقترحة من قبل مكتب الدراسات العليا والتدريب بالكلية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.

- ح. إعداد دليل للدراسات العليا بالكلية.
- ط. تقييم وتقويم أداء برامج الدراسات العليا بالكلية والإشراف عليها.
- ي. النظر في القضايا والمسائل الطارئة التي لم يرد بشأنها نص في هذه اللائحة واقتراح حلول لها واعتمادها من مجلس الجامعة.

5. 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.
6. الحد الأدنى للمدة التي يقضيها الطالب في الدراسة بالكلية منذ التحاقه وتسجيله بها والتخرج منها هو (18) شهراً، ولا تزيد المدة عن (36) شهراً. ويجوز لرئيس الجامعة تمديد مدة 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.
7. 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.
8. يُحرم 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. وفي حالة وجود عذر، على الطالب تقديم طلب تبرير الغياب إلى مكتب الدراسات العليا قبل أسبوع على الأقل من بدء الامتحانات النهائية.
9. يجوز للطالب 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.

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

أ. ألا يزيد عدد المقررات التي يرغب في دراستها خارج الجامعة عن ثلاث مقررات دراسية، اثنان منها على الأقل من المقررات الاختيارية.

ب. موافقة القسم العلمي ولجنة الدراسات العليا بالكلية بعد تقديم طلب كتابي.

ج. موافقة رسمية من الجامعة المضيفة.

د. أن يكون نظام إجراء الامتحانات وتقدير الدرجات بالجامعة المضيفة مطابقاً لما هو معمول به في جامعة مصراتة.

هـ. احضار كشف درجات رسمي معتمد بالمقررات التي درسها في الجامعة المضيفة.

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

أ. عدم توفر فرص اختيار المقررات المطلوبة في ذلك الفصل.

ب. تعذر استضافة الطالب في مؤسسة تعليمية أخرى ولأسباب تقبل بها لجنة الدراسات العليا.

ج. 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.

12. 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، 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.

13. 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	

14. يحسب المعدل الفصلي للطالب على أساس متوسط الدرجات وعدد الوحدات الدراسية في المقررات التي درسها في ذلك الفصل، ويحسب المعدل التراكمي للطالب على أساس متوسط الدرجات وعدد الوحدات الدراسية في كافة المقررات التي درسها.

15. يحسب التقدير العام النهائي للطالب على أساس متوسط الدرجات وعدد الوحدات الدراسية في كافة المقررات التي درسها بما في ذلك درجة وعدد وحدات الرسالة.

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

أ. 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.

ب. أن يكون تغيب الطالب عن الامتحان النهائي لأي مقرر بسبب عذر مرضي أو لعذر قهري قبله لجنة الدراسات العليا بالكلية، على أن يحتفظ الطالب بأعمال السنة في ذلك المقرر.

ج. يُجرى الامتحان غير المكمل خلال الفصل الدراسي التالي في موعد تحدده لجنة الدراسات العليا وتحت إشرافها.

د. ترصد للطالب درجة أعمال السنة المحتفظ بها ودرجة صفر في الامتحان النهائي في حالة غيابه عن أداء الامتحان غير المكمل في ذلك المقرر.

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

- أ. التقدم بطلب للانسحاب في ذلك المقرر في موعد أقصاه نهاية الأسبوع العاشر من بدء الدراسة.
- ب. إعادة ذلك المقرر في أول فصل دراسي يعرض فيه المقرر للتسجيل.
- ج. لا يجوز إعفاء الطالب من ذلك المقرر أو استبداله بمقرر آخر.
- د. أن ترصد نتيجة (منسحب "س") لذلك المقرر في كشف درجات الطالب.

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

19. 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.

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

- أ. اعتماد جداول الامتحانات الجزئية والنهائية.
- ب. تسليم واستلام كراسات الإجابة وأسئلة الامتحانات النهائية.
- ج. الإشراف على إعداد ومراقبة قاعات الامتحانات.
- د. الإشراف على رصد الدرجات وإعلان النتائج.

نظام القبول والتسجيل والانتقال

1. يشترط لقبول الطالب للحصول على درجة الإجازة العالية ما يلي:
 - أ. أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى أو ما يعادلها من الشهادات المعترف بها من الجهات المختصة بمعادلة المؤهلات العلمية.
 - 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 للمعvidين والمرشحين من الجهات العامة.
2. 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:
 - أ. أن يجتاز المقررات الدراسية الاستدراكية التي يقررها القسم العلمي بمعدل لا يقل عن 65% في كل مقرر.
 - ب. تدرج المقررات الاستدراكية في كشف الدرجات، ولا تحسب نتائجها ضمن المعدل التراكمي للطالب.
 - ج. لا تحسب المدة الزمنية لاجتياز المقررات الاستدراكية ضمن المدة المخصصة لنيل الدرجة العلمية المتقدم لها الطالب.
 - د. لا يعد قبول الطالب نهائياً إلا بعد اجتيازه للمقررات الاستدراكية وفق الشروط السابقة.
 - هـ. يُنهي قبول الطالب المشروط في حالة رسوبه في إحدى المقررات الاستدراكية مرتين متتاليتين.

3. تقدم طلبات الالتحاق بالدراسة العليا إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب حسب النماذج المعتمدة في المواعيد المعلنة، وترفق بطلب الالتحاق المستندات التالية:
- أ. الإجازة الجامعية الأولى مرفقاً بها كشف الدرجات موثقاً ومعتمداً من الجهات المختصة.
 - ب. موافقة جهة العمل بالنسبة للعاملين للتفرغ للدراسة جزئياً أو كلياً.
 - ج. شهادة الميلاد.
 - د. الرقم الوطني بالنسبة لليبيين - شهادة أو سند بالإقامة بالنسبة لغير الليبيين.
 - هـ. شهادة الخلو من السوابق الجنائية.
 - و. عدد (4) صور شمسية مقاس 6×4.
 - ز. شهادة صحية.
4. 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.
5. تتولى لجنة الدراسات العليا بالكلية فحص طلبات الالتحاق والملفات المستوفية للمستندات المطلوبة، 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.
6. يتولى القسم العلمي، بالتنسيق مع لجنة الدراسات العليا بالكلية، إتمام إجراءات القبول، وتعلن نتائج القبول من قبل مكتب الدراسات العليا بالكلية في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ استلام الملفات من لجنة الدراسات العليا بالكلية.
7. 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.
8. يتولى مكتب الدراسات العليا بالكلية، بالتنسيق مع القسم العلمي، جدولة المقررات الدراسية والإعلان عنها قبل بدء الدراسة بأسبوع على الأقل.

9. 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 وامكانيات القسم، وفقاً للضوابط التالية:

- أ. أن يكون في نفس التخصص.
- ب. ألا يقل معدله التراكمي عن نسبة 65%.
- ج. تقديم إفادة رسمية معتمدة من الجهة المنتقل منها بعدم صدور قرار فصل في حقه لأسباب علمية أو تأديبية.
- د. تقديم طلب النقل حسب النموذج المعد لهذا الغرض إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية.
- هـ. تقديم كشف درجات أصلي معتمد يحتوي على جميع المقررات التي درسها مرفقة بمفرداتها ومعتمدة من الجهة المنتقل منها.
- و. 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.
- ز. يجوز للجنة أن تطلب مقابلة الطالب أو أن تجرى له امتحاناً شفهياً أو تحريراً، ولا يكون قبوله نافذاً إلا بعد استيفائه المستندات المطلوبة وإقراره كتابياً بقبوله لما توصلت إليه لجنة التقييم والمعادلة من نتائج.
- ح. يشترط ألا يتجاوز عدد المقررات التي يتم معادلتها أو عدد وحداتها نصف عدد المقررات أو الوحدات المطلوبة لنيل الاجازة المتقدم إليها طالب الانتقال، وأن يكون الطالب حاصلاً على نسبة 65% كحد أدنى في المقرر المراد تقييمه ومعادلته.
- ط. يشترط لمعادلة أي مقرر دراسي مطابقة مفرداته مع مفردات نظيره بالقسم العلمي ونسبة لا تقل عن (75%) وبنفس عدد الوحدات الدراسية.

ي. 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 حالاتهم ذلك بقرار من وكيل الشؤون العلمية بالجامعة بناءً على موافقة القسم ولجنة الدراسات العليا بالكلية.

ك. يتم رصد درجات الطالب في المقررات التي تمت معادلتها في كشف درجاته مقرونة بالجهة المنتقل منها.

10. يكون التسجيل وتجديد القيد وفقاً للنماذج المعتمدة في المواعيد المحددة، ولا يسمح للطلاب الذي لا يتقيد بهذه المواعيد بالتسجيل إلا في الحالات الطارئة التي تعتمد عليها 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، ويحسب انقطاعه من ضمن المدة المسموح بها للدراسة.

القائمون على التدريس والإشراف والمناقشة وشؤون الدراسات العليا

1. يتولى برنامج الدراسات العليا أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة والكفاءة والتخصص، وفقاً للشروط التالية:

- أ. يتولى شؤون الدراسات العليا داخل القسم العلمي أعضاء هيئة تدريس بالقسم من حملة الإجازة الدقيقة لا تقل درجتهم العلمية عن درجة أستاذ مساعد.
- ب. يتولى التدريس والإشراف على رسائل الماجستير ومناقشتها أعضاء هيئة تدريس من حملة الإجازة الدقيقة لا تقل درجتهم العلمية عن درجة أستاذ مساعد.
- ج. لا يجوز لعضو هيئة التدريس الإشراف على أكثر من (7) رسائل، سواء كان مشرفاً أولاً أو مشرفاً ثانياً، ويشمل هذا النصاب جميع مؤسسات التعليم العالي.
- د. لا يجوز تكليف مشرف ثان على الرسالة إلا بعد تقديم تقرير من القسم العلمي، يوضح الحاجة إلى وجود مشرف ثاني مصحوباً بالنموذج المعتمد.
- هـ. لا يجوز لعضو هيئة التدريس بالكلية تولي الإشراف على الرسائل خارج الكلية إلا بإذن كتابي من القسم العلمي الذي يتبعه وموافقة عميد الكلية واعتماد رئيس الجامعة.

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

تسجيل الرسالة ومناقشتها

1. لا يجوز للطالب تسجيل الرسالة إلا بعد اجتياز المقررات الدراسية المقررة للدرجة العلمية المسجل عليها، وإنهاء المرحلة التمهيدية بنجاح وبمعدل تراكمي لا يقل عن 65%.
2. يجب على الطالب تقديم مقترح للرسالة 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.
3. تكون إجراءات تقييم وتسجيل مقترح الرسالة على النحو التالي:
 - أ. يتقدم الطالب بمقترح الرسالة تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس المتبني لفكرة البحث إلى القسم العلمي.
 - ب. يتولى القسم العلمي تكليف لجنة للنظر في مقترح الرسالة من حيث أهمية الموضوع وإمكانية تطويره إلى رسالة، وتتكون هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس بمن فيهم الأستاذ المتبني لفكرة البحث وفق النموذج المعد لذلك.
 - ج. في حالة موافقة اللجنة على المقترح، يقوم القسم العلمي بإخطار الطالب بعرض المقترح في حلقة نقاش علمية بعد إجراء التعديلات اللازمة إن وجدت.
 - د. يتولى مكتب الدراسات العليا، بالتنسيق مع القسم العلمي، تحديد موعد حلقة النقاش العلمية، ويقتصر الحضور فيها على أعضاء هيئة التدريس والمعيدين وطلاب الدراسات العليا، ويخطر الطالب بهذا الموعد عن طريق القسم العلمي.
 - هـ. يقوم القسم العلمي خلال عشرة أيام من تاريخ عقد حلقة النقاش بتقديم تقرير مكتوب إلى مكتب الدراسات العليا، إما بقبول المقترح بدون تعديلات أو بتعديلات وفق النموذج المعتمد، واقتراح تكليف الأستاذ المتبني لفكرة البحث بالإشراف على الرسالة، أو برفض المقترح مع بيان أسباب الرفض.

و. في حالة رفض المقترح، يقوم القسم العلمي بإخطار الطالب بالنتيجة، وتعطى له فرصة أخرى لتقديم مقترح بديل في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ الإخطار، ويتبع في شأنه ذات الآلية السابقة.

ز. يتولى مكتب الدراسات العليا اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة لتسجيل مقترح الرسالة، والتكليف بالإشراف واعتماده وفق النماذج المعتمدة، وإحالة إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب لتسجيله لدى الجهة المختصة. ولا يعد تسجيل الرسالة نهائياً إلا بعد تسجيلها في الجهة المختصة بالإشراف على شؤون التعليم العالي.

ح. في حالة رفض تسجيل موضوع مقترح الرسالة 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.

4. على الأستاذ المشرف أثناء عملية الإشراف على الرسالة اتباع الخطوات الآتية:

أ. يتولى الأستاذ المشرف متابعة الطالب في بحثه وتوجيهه بعد اعتماده وتسجيل موضوع الرسالة، 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.

ب. يناقش المشرف 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.

ج. يتم توثيق جلسات الإشراف وفق النموذج المعتمد لذلك، وتودع نسخة منه في مكتب الدراسات العليا.

5. لا يجوز إجراء أي تعديل في عنوان الرسالة 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 إلا لأسباب يقبلها القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا، على أن يتم التغيير بالكيفية التي تم بها الاختيار الأول.

6. بعد انتهاء الطالب من إنجاز رسالته يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

أ. يقوم الأستاذ المشرف بتقديم تقرير الانتهاء من إعداد الرسالة للقسم العلمي حسب النموذج المعتمد.
ب. يقوم القسم العلمي بإحالة نموذج اقتراح مقيم سري معتمد إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية وفق النموذج المعتمد مصححاً بتقرير الانتهاء من إعداد الرسالة.
ج. يقوم الطالب بتقديم إقرار الالتزام بالأمانة العلمية إلى مكتب الدراسات العليا بالكلية وفق النموذج المعتمد.

د. يقوم مكتب الدراسات العليا بإحالة النماذج المذكورة إلى إدارة الدراسات العليا والتدريب وذلك لإتمام إجراءات التقييم السري.

هـ. تقوم إدارة الدراسات العليا بالتنسيق مع رئيس الجامعة بتكليف مقيم سري للرسالة من بين الأسماء المقترحة والمحالة من الكلية.

و. يقدم عضو هيئة التدريس المكلف بالتقييم السري تقريره إلى إدارة الدراسات العليا وفق النموذج المعتمد، من حيث صلاحية الرسالة للمناقشة من عدمها، خلال شهر من تسلمه الرسالة.

ز. 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.

ح. 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.

- إذا أفاد القسم العلمي بصلاحية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة بناءً على تقرير المقيم السري؛ تتخذ الإجراءات الواردة بالمادة (46) من هذه اللائحة.

- إذا أفاد القسم العلمي بعدم صلاحية الرسالة أو الأطروحة للمناقشة بناءً على تقرير المقيم السري؛ وجب على لجنة الدراسات العليا إبلاغ الأستاذ المشرف والطالب بنتيجة التقييم، والطلب إليهما إعادة النظر في الرسالة أو الأطروحة أو الرد عليها. ولا يجوز أن تجرى المناقشة قبل ثلاثة أشهر من تاريخ الإعادة، 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.

7. بعد الانتهاء من عملية تقييم الرسالة وإعدادها للمناقشة، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

أ. يقوم الأستاذ المشرف بتقديم تقرير كتابي إلى القسم العلمي بجاهزية الرسالة للمناقشة وفق النموذج المعتمد.

ب. يقوم القسم العلمي خلال أسبوع واحد من تاريخ الاستلام بمخاطبة مكتب الدراسات العليا، واقتراح أربع أسماء من أعضاء هيئة التدريس بالإضافة إلى الأستاذ المشرف؛ لتشكيل لجنة مناقشة رسائل الماجستير وفق النموذج المعتمد.

ج. 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.

د. يتولى مكتب الدراسات العليا استلام عدد ثلاث (03) نسخ من الرسالة وفقاً للمواصفات المحددة في هذه اللائحة لتسليمها لأعضاء لجنة المناقشة.

هـ. 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.

8. تشكل لجان المناقشة وفقاً للتالي:

أ. تشكل لجنة المناقشة للإجازة العالية من ثلاثة أعضاء هيئة التدريس من بينهم الأستاذ المشرف، ويكون أحدهم على الأقل من خارج الجامعة من حملة الدكتوراه وبدرجة أستاذ مساعد على الأقل.

ب. 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 إقرار الالتزام بالأمانة العلمية قبل المناقشة وفق النموذج المعتمد.

ج. 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. وإذا تعذر حضور أحد أعضاء لجنة المناقشة بشكل نهائي، فيتم استبداله بالطريقة نفسها التي تم اختياره بها.

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

10. 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.

11. يتولى الأستاذ المشرف افتتاح وإدارة جلسة المناقشة على النحو التالي:

- أ. التعريف بأعضاء لجنة المناقشة والطالب والموضوع.
- ب. بيان طريقة المناقشة وطرح الأسئلة والإجابة عليها والملاحظات والتعليقات.
- ج. 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.
- د. 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.

هـ. رفع الجلسة للمداولة بين أعضاء اللجنة واتخاذ القرار.

و. تعود اللجنة للانعقاد ويتولى رئيس اللجنة إعلان القرار.

12. يكون قرار لجنة المناقشة بالتوافق بناءً على الأسس التالية:

- أ. تكون الدرجة النهائية لتقييم رسالة الماجستير من مائة (100)، تخصص 40% منها للأستاذ المشرف و30% لكل ممتحن، وتكون طريقة التقييم حسب النموذج المعتمد.
- ب. تحسب درجة الطالب النهائية بحاصل جمع درجات الأستاذ المشرف والممتحنين حسب النموذج المعتمد بالنسبة لرسالة الماجستير.
- ج. تجاز رسالة الطالب إذا تحصل على 65% فما فوق من مجموع درجات لجنة المناقشة.
- د. يكون قرار اللجنة بشأن الرسالة وفق النموذج المعتمد مبنياً على أحد الخيارات التالية:

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

- هـ. تسلم نتائج أعمال اللجنة لمكتب الدراسات العليا خلال أسبوع من تاريخ المناقشة.
- و. إذا قررت اللجنة إجازة الرسالة 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.
- وعند انتهاء الطالب من إتمام التعديلات، يقوم الأستاذ المشرف بتقديم تقرير إلى القسم العلمي بإنهاء التعديلات المطلوبة مرفقاً بالرسالة المعدلة دون الحاجة إلى مناقشة جديدة. ويجاز الطالب بصورة نهائية بعد اعتماد لجنة المناقشة، وتعتبر الرسالة مجازة من تاريخ هذا الاعتماد.

13. يجوز للجنة المناقشة التوصية بطباعة الرسالة ونشرها على حساب الجامعة، وذلك في حالة إجازتها بنسبة تزيد عن 90%.

14. إذا لم تجز الرسالة 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)، وتعاد مناقشتها للمرة الثانية، فإذا رفضت للمرة الثانية عُـد رفضها في هذه الحالة نهائياً.

15. يُفصل الطالب نهائياً إذا قررت لجنة المناقشة رفض الرسالة بسبب عدم الأمانة العلمية، ويعد من صور انعدام الأمانة العلمية ما يلي:

أ. النسخ الجزئي أو الكلي أو الاقتباس لأعمال أو أفكار غيره دون الإشارة إلى مصادرها، أو ادعاؤه بأنها من أعماله أو أفكاره.

ب. التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في نقل النتائج النظرية أو العملية التي توصل إليها الطالب في دراسته.

ج. التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في نقل النتائج النظرية أو العملية التي توصل إليها غيره من الباحثين.

د. إثارة الفوضى أو التحريض والاعتداء على اللجنة أو أحد أعضائها، وممارسة أية أفعال مشينة أخرى.

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

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

مواصفات الرسالة

1. تعد الرسالة بلغة سليمة وواضحة يرفق بها ملخص بلغة البحث المقدم بحيث لا يزيد على (700) كلمة، أما إذا كانت بلغة أجنبية فيرفق بها ملخص باللغة العربية.
2. يجب أن تحتوي صفحة الغلاف الخارجية على البيانات التالية:
 - أ. اسم الجامعة واسم الكلية واسم القسم المختص.
 - ب. عنوان الرسالة.
 - 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 استكمالاً لمتطلبات الإجازة العالية الماجستير بتاريخ: اليوم / الشهر / السنة،
بقسم كلية جامعة مصراتة.
 - ز. يجب أن تحتوي صفحة الغلاف الداخلية على قرار لجنة المناقشة والحكم وأسماء أعضائها وتوقيعاتهم واعتماد رئيس الجامعة أو من له صلاحياته وفق النموذج المعتمد.
3. تُطبع الرسالة طباعة واضحة خالية من الأخطاء اللغوية، 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.

الإنذار والفصل من الدراسة

1. يتم إنذار الطالب بالفصل من قبل مكتب الدراسات العليا وفق النموذج المعتمد في الحالات التالية:
 - أ. إذا رسب الطالب في مقرر دراسي أو أكثر.
 - ب. إذا رسب الطالب في مقرر دراسي واحد أكثر من مرة.
 - ج. إذا قل معدله التراكمي عن نسبة (65%) في أي فصل دراسي.
 - د. إذا لاحظ الأستاذ المشرف على الرسالة إهمال الطالب أو تقصيره أو عدم التزامه بتوجيهاته العلمية.
2. يفصل الطالب بقرار من رئيس الجامعة بناءً على توصية القسم العلمي وموافقة لجنة الدراسات العليا بالكلية ومصادقة من مجلس الكلية، وذلك في الحالات التالية:
 - أ. إذا تحصل على ثلاثة إنذارات.
 - ب. إذا ثبت عدم أمانته العلمية في البحث الخاص بالرسالة، وتسحب منه الإجازة العلمية إذا كانت قد منحت له، ويكون ذلك بعد قيام القسم بتقديم تقرير لمجلس الكلية.
 - ج. إذا أخفق في الدفاع عن رسالته أو أطروحته للمرة الثانية.



كَلِيَّةُ الْقَانُونِ
جَامِعَةُ مَنَسْرَاةٍ

دليل الدراسات العليا

كلية القانون – جامعة مصراتة

2020م – 2021م

تصميم وإخراج فني: م. فاطمة الزمراء عبدالوهاب كريم