



جَامِعَةُ عَمَّانِ الْأَهْلِيَّةِ
Al-Ahliyya Amman University

دليل

الدراسات العليا

عمادة الدراسات العليا والبحث والعلمي

2017 - 2016

2017 - 2016

عمادة الدراسات العليا والبحث والعلمي

دليل الدراسات العليا



جَامِعَةُ عَمَّانِ الْأَهْلِيَّةِ
Al-Ahliyya Amman University

2017 - 2016

عمادة الدراسات العليا والبحث والعلمي

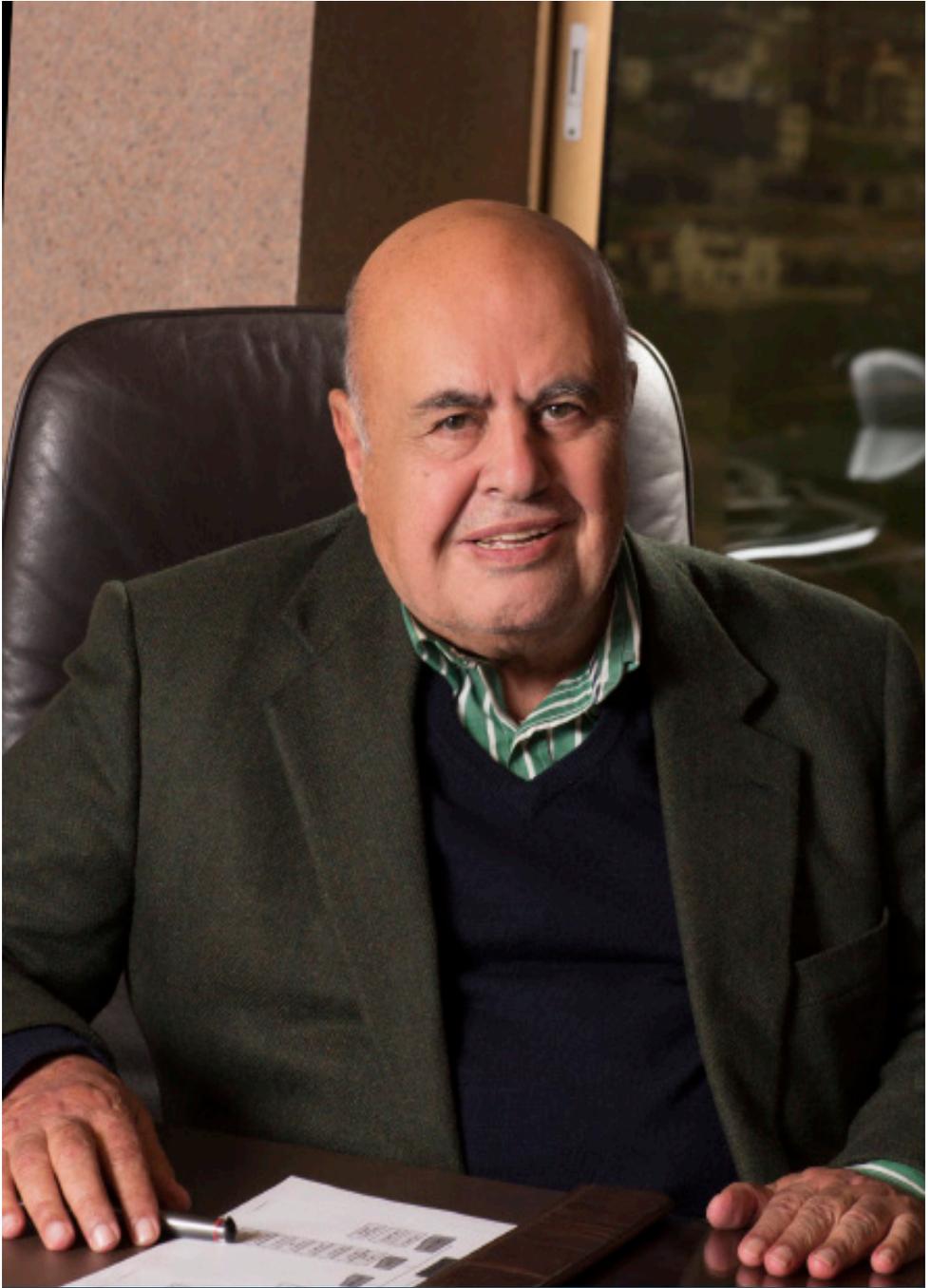
دليل الدراسات العليا



حضرة صاحب الجلالة الهاشمية
الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



صاحب السمو الملكي
الأمير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد المعظم



مؤسس جامعة عمان الأهلية
المرحوم الدكتور أحمد الحوراني

دليل
الدراسات العليا
A.A.U



جَامِعَةُ عَمَّانِ الْأَهْلِيَّةِ
Al-Ahliyya Amman University

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي

دليل الدراسات العليا

إشراف
الأستاذ الدكتور حسين الياسين

تصميم واخراج
محمد أبو عبده

تحرير
غادة المنسي
رهام الدباس

جامعة عمان الأهلية
عمان - المملكة الأردنية الهاشمية
هاتف: ٣٥٠٠٢١١ - ٥ (٩٦٢)
البريد الإلكتروني: dean_grad@ammanu.edu.jo

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي

دأبت جامعة عمان الأهلية منذ تأسيسها عام ١٩٩٠، باعتبارها أول جامعة خاصة في المملكة الأردنية الهاشمية، على توفير الظروف الأكاديمية والاجتماعية التي تؤهلها لكي تحتل مكانة مرموقة في مصاف الجامعات الأردنية والعربية. وتأسيساً على ذلك حرصت على خلق الأجواء الكفيلة باستحداث وتطوير البرامج الأكاديمية بالشكل الذي يواكب متطلبات التطور النوعي في التعليم العالي في ضوء المتغيرات السريعة في عالم تكنولوجيا المعلومات ومتطلبات سوق العمل محلياً وعربياً. تأسست عمادة البحث العلمي في العام ١٩٩٨، لتتولى مسؤولية الإشراف على تطوير ودعم البحث العلمي في المجالات الأساسية والتطبيقية. وابتداءً من عام ٢٠٠٥ أصبحت تسمى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، بعدما قامت الجامعة وبموافقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بطرح برنامج الماجستير في تخصص الحقوق للعام الأكاديمي ٢٠٠٥-٢٠٠٦، ليكون أول تخصص دراسات عليا في الجامعة مسهماً بذلك في الارتقاء بدور الجامعة في مجال البحث العلمي، بالإضافة إلى دورها الرئيس في مجالي التدريس وخدمة المجتمع. وحرصاً من إدارة الجامعة على تفعيل دورها الريادي في مجال البحث الأكاديمي، فقد عملت على توفير الشروط المادية والفنية التي أهلتها لطرح برنامجين إضافيين في ماجستير علم النفس الإكلينيكي والعلوم الصيدلانية في العام الأكاديمي ٢٠٠٩ - ٢٠١٠. وفي العام الأكاديمي ٢٠١٠ - ٢٠١١ تم طرح برنامج ماجستير هندسة الاتصالات، وانسجاماً مع توجه الجامعة في توسيع دائرة علاقاتها فقد أبرمت في العام ذاته مع كلية إدنبرة للأعمال (Edinburgh Business School) في جامعة هيريوت - وات (Heriot-Watt University) اتفاقية تعاون أكاديمي لفتح برنامجاً مشتركاً في إدارة الأعمال (MBA) تشرف عليه كلية العلوم الإدارية والمالية في جامعة عمان الأهلية بالاشتراك مع كلية الأعمال - إدنبرة (Edinburgh Business School) محققةً بذلك مزيداً من التقدم في مجال التفاعل الأكاديمي البناء على كافة المستويات؛ محلياً وإقليمياً وعالمياً، ومستجيبة لتوجه الجامعة في تحقيق معايير النوعية وضمن الجودة، وفي العام الأكاديمي ٢٠١٧/٢٠١٨ تم استحداث ثلاثة برامج ماجستير أخرى في أنظمة النقل الذكية والمحاسبة والتمويل بالإضافة إلى الإدارة الحكومية.

الرؤية

تحقيق التميز في برامج الدراسات العليا النوعية، وتوفير البيئة المناسبة للبحث العلمي التطبيقي والنظري.

الرسالة

تقديم برامج دراسات عليا نوعية تلبي احتياجات سوق العمل ومتطلبات التنمية المستدامة، وتوفير بيئة مناسبة تعزز البحث العلمي، تقوم على الابتكار والابداع والتكامل والتنسيق مع الجهات البحثية، بما يخدم حاجات المجتمع المحلي والإقليمي.

القيم الجوهرية

١. نشر وتعميم ثقافة البحث العلمي.
٢. الالتزام بجودة برامج الدراسات العليا ونوعية البحث العلمي.
٣. الأمانة العلمية.
٤. النزاهة والشفافية.

دليل المحتويات

الجزء الأول:

تعليمات منح درجة الماجستير.

الجزء الثاني:

مواصفات كتابة الرسالة الجامعية.

الجزء الثالث:

النماذج المستخدمة.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

الجزء الأول: تعليمات منح درجة الماجستير.

تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة عمان الأهلية

استناداً لقانون الجامعات الأردنية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات منح درجة الماجستير في جامعة عمان الأهلية" لسنة ٢٠١٢، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة عمان الأهلية
المجلس	:	مجلس الدراسات العليا في الجامعة
العميد	:	عميد الدراسات العليا والبحث العلمي
الكلية	:	أي من كليات الجامعة
القسم	:	أي قسم أكاديمي في الكلية
لجنة الكلية	:	لجنة الدراسات العليا في الكلية
لجنة القسم	:	لجنة الدراسات العليا في القسم
المشرف	:	عضو هيئة التدريس الذي يشرف على رسالة الطالب
البرنامج	:	أي برنامج دراسات عليا في الجامعة

الخطة الدراسية

المادة (٣): تكون متطلبات الحصول على درجة الماجستير (٣٣) ساعة معتمدة، حسب الخطة الدراسية، ويجوز زيادة الساعات المعتمدة لغاية (٣٦) ساعات معتمدة، وتوزع هذه المتطلبات على النحو الآتي:

أولاً: مسار الرسالة

أ. المواد الإلزامية ويخصص لها (٢١-٥) ساعة معتمدة من مستوى (٧٠٠)، تتضمن (٣) ساعات معتمدة كحد أدنى تتعلق بمنهجية البحث العلمي.

ب. المواد الاختيارية ويخصص لها (٩-٣) ساعة معتمدة من مستوى (٧٠٠).

ج. الرسالة الجامعية ويخصص لها (٩) ساعات معتمدة، ويخصص لها الرقم (٧٩٩).

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

ثانياً: مسار الشامل

أ. المواد الإلزامية ويخصص لها (٢١-٢٧) ساعة معتمدة من مستوى (٧٠٠)، تتضمن (٣) ساعات معتمدة كحد أدنى تتعلق بمنهجية البحث العلمي وطرق التحليل الكمي والنوعي والحالات الدراسية حسب التخصص.

ب. المواد الاختيارية ويخصص لها (٦-١٢) ساعة معتمدة من مستوى ٧٠٠.
ج. الامتحان الشامل وينقدم له الطالب بعد إنهاء جميع المواد بنجاح، ويخصص له الرقم (٧٩٨).

المادة (٤): أ. يجوز تحويل الطالب من مسار الرسالة إلى مسار الشامل بقرار من المجلس بناء على تنسيب من لجنتي القسم والكلية.

ب. ا. يجوز تحويل الطالب من مسار الشامل إلى مسار الرسالة ضمن البرنامج الواحد شريطة أن يكون قد أنهى (١٥) ساعة معتمدة من خطته الدراسية، وأن يكون معدله التراكمي (٨٠٪) على الأقل، وأن يتوافر مشرف على رسالته، ويكون اختيار الطلبة من بين المتقدمين للتحويل تنافسياً حسب معدلاتهم التراكمية.

٢. يجوز للطلبة الراغبين في التحويل من مسار الشامل إلى مسار الرسالة في نفس البرنامج، التقدم للقسم المعني، على أن يتم تزويد كلية الدراسات العليا بأسماء الطلبة الذين حققوا شروط التحويل، في مدة أقصاها الأسبوع الأول من بدء الفصل الدراسي، ولا يقبل أي طلب تحويل بعد هذه الفترة.

ج. عند تحويل الطالب من مسار إلى آخر تحسب له جميع المواد التي درسها ضمن الخطة الدراسية المقررة له وتدخل علامات تلك المواد في المعدل التراكمي للطالب.

المادة (٥): يجوز في حالات خاصة تقدرها لجنة القسم والكلية وبتنسيب من المرشد الأكاديمي وقرار من المجلس دراسة مادة اختيارية من الخطة تكون بديلة عن مادة إجبارية غير مطروحة أو متعارضة، شريطة أن لا تكون المادة المستبدلة من ضمن المواد الأساسية ذات الجانب التطبيقي للتخصص، وعلى أن يؤدي ذلك إلى استكمال الطالب دراسة كافة المواد الإلزامية في نهاية ذلك الفصل.

المادة (٦): عند طرح مواد (مواضيع خاصة) أو ما شابه ضمن الخطط الدراسية تحتسب المادة للطالب مرة واحدة فقط حتى وإن اختلف المحتوى.

المادة (٧): أ. يجوز لقسم التخصص أن يحدد عند قبول الطالب المواد الاستدراكية اللازمة له من مواد مستوى البكالوريوس التي يراها ضرورية لرفع المستوى العلمي

دليل الدراسات العليا A.A.U

للطالب، على أن لا تزيد على (٩) ساعات معتمدة، وتحدد هذه المواد في طلب القبول، ولا يحتسب هذا الفصل ضمن الحد الأعلى لمدة الدراسة.

ب. لا تطلب أي مواد استدرائية من الطالب الذي يكون تخصصه في درجة

ج. لا تحسب ساعات المواد الاستدرائية ضمن الساعات المعتمدة المطلوبة لنيل الدرجة، وتظهر هذه المواد في الكشف دون احتساب علاماتها في المعدل التراكمي.

د. على الطالب أن ينهي المواد الاستدرائية بنجاح في موعد أقصاه نهاية العام الجامعي الأول لالتحاقه بالبرنامج، ويجوز في حالات خاصة السماح للطالب بتجاوز هذه المدة بقرار من المجلس وتوصية من لجنتي القسم والكلية.

المادة (٨): أ. يكون الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير (٨) ثمان فصول دراسية، قابلة للتمديد لفصل دراسي واحد كحد أعلى وذلك بتوصية من المجلس وقرار من مجلس العمداء شريطة أن يؤدي ذلك الى إنهاء متطلبات التخرج بنجاح في ذلك الفصل. ويعتبر الفصل الصيفي لهذه الغاية امتداداً للفصل الدراسي الثاني ولا يحتاج إلى تمديد.

ب. يعتبر الفصل الصيفي فصلاً دراسياً لغايات دراسة مواد البحث العلمي والسير في إعداد الرسائل الجامعية، ويجوز في حالات خاصة يقدرها المجلس طرح مواد من طبيعة أخرى.

ج. لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل والانسحاب بعذر بمجموعها على فصلين دراسيين ولا تحسب هذه المدة ضمن الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة.

المادة (٩): أ. مع مراعاة الحد الأعلى لمدة الحصول على درجة الماجستير يكون الحد الأدنى للعبء الدراسي للطالب في الفصل الأول والثاني (٦) ساعات معتمدة، والحد الأعلى (١٢) ساعة معتمدة، وتحسب ساعات الرسالة من ضمن هذا العبء الدراسي.

ب. يكون الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الصيفي (٦) ساعات معتمدة.

ج. يجوز في حالات خاصة تقدرها لجنة القسم والكلية السماح للطالب بتسجيل

دليل الدراسات العليا A.A.U

(٣) ساعات معتمدة خلال الفصل الأول أو الثاني، على أن يكون ذلك لمرة واحدة فقط خلال فترة دراسته.

د. يجوز للطالب تسجيل رسالته مجزأة على ثلاثة فصول على الأكثر، وبحد أدنى (٣) ساعات معتمدة في الفصل الواحد.

القبول

المادة (١٠): يحدد مجلس العمداء مطلع كل عام جامعي عدد الطلبة الذين سيقبلون في برامج الماجستير، وذلك بتوصية من المجلس بناء على تنسيب من لجان الدراسات العليا في الأقسام والكليات المختصة.

المادة (١١): شروط القبول في البرنامج:

أولاً: شروط عامة، وهي على النحو الآتي:

أ. أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة البكالوريوس بتقدير لا يقل عن "جيد" أو ما يعادله وذلك من جامعة معترف بها.

ب. أن تكون درجة البكالوريوس في حقل التخصص أو أحد الحقول ذات العلاقة وذلك وفقاً للخطة الدراسية للبرنامج.

ج. أن يثبت المتقدم أنه حصل على درجة البكالوريوس بالانتظام.

د. يجوز قبول ما لا يزيد على (٢٠٪) من إجمالي المقاعد للحاصلين على درجة البكالوريوس بتقدير مقبول أو ما يعادله شريطة أن يدرس الطالب (٣) مواد من خطة برنامج الماجستير في الفصل الأول لالتحاقه بالبرنامج، يحددها القسم المراد الالتحاق به، بحيث تكون موحدة لجميع الطلبة المقبولين في ذلك البرنامج وأن يجتاز الطالب المواد الثلاث بنجاح وبعلامة (٧٠٪) كحد أدنى لكل منها وبمعدل تراكمي لا يقل عن (٧٥٪) وعندها يصبح الطالب طالباً نظامياً وتحسب له هذه المواد ضمن المواد المقررة في خطته، فإن لم يحقق هذا الشرط كاملاً يفصل من الجامعة.

هـ. تتم المفاضلة بين المتقدمين للقبول ضمن العدد المقرر في المادة (١٠) من هذه التعليمات بناء على التقدير في شهادة البكالوريوس.

و. على الطالب المتقدم بطلب التحاق لبرامج الماجستير إرفاق شهادة تبين اجتيازه لامتحان التوفيل أو ما يعادله، حيث تطبق التعليمات النافذة والصادرة عن وزارة التعليم العالي الأردنية بهذا الخصوص.

دليل الدراسات العليا A.A.U

ثانياً: شروط خاصة، وهي على النحو الآتي:

أ. يجوز لقسم التخصص وضع شروط خاصة إضافية للاتحاق بالبرنامج الذي يطرحه ذلك القسم على أن لا تتعارض هذه الشروط مع الإطار العام لبرامج الدراسات العليا أو هذه التعليمات.

ب. يجب أن تظهر هذه الشروط بوضوح في الخطة الدراسية المقدمة للاعتماد، وتعتبر جزءاً منها.

ج. يجوز أن تتضمن الشروط الخاصة امتحانات معدة من القسم المعني بموافقة المجلس.

المادة (١٢): أ. تقدم طلبات الالتحاق ببرامج الماجستير على النموذج المعد لهذا الغرض إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي خلال الفترة التي يحددها المجلس، وترفق بتلك الطلبات جميع الأوراق الثبوتية اللازمة.

ب. تقوم عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بإرسال قائمة (الأصلاء والبدلاء) المقترح قبولهم مع طلباتهم إلى الكلية المختصة لتدقيقها والتنسيق بما تراه إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

ج. يصدر المجلس قوائم بأسماء المقبولين في البرامج بناءً على تنسيب من لجنتي القسم والكلية.

المادة (١٣): أ. لا يجوز أن يُقبل الطالب في برنامجين دراسيين في آن واحد في أي مرحلة من مراحل دراسته.

ب. إذا فصل الطالب نهائياً من برنامج ماجستير فلا يجوز أن يقبل في البرنامج نفسه مرة أخرى.

لجان الدراسات العليا ومهامها

المادة (١٤): أ. تشكل لجنة القسم بقرار من عميد كلية التخصص وبعد الاستئناس برأي رئيس القسم وتفوض إليها صلاحيات مجلس القسم المتعلقة بالدراسات العليا، ويكون تشكيل اللجنة كالتالي:

ا. رئيس القسم/ رئيساً، وفي حال عدم توافر شروط التدريس والإشراف لديه يتولى رئاسة هذه اللجنة عضو هيئة تدريس آخر يعينه عميد الكلية ممن تنطبق عليه شروط التدريس والإشراف.

دليل الدراسات العليا A.A.U

٢. اثنان على الأقل من الأساتذة والأساتذة المشاركين، ويجوز عند الضرورة أن تضم اللجنة أعضاء هيئة تدريس برتبة أستاذ مساعد شريطة أن تنطبق عليهم شروط التدريس والإشراف في برامج الماجستير.

ب. تتولى لجنة القسم الإشراف على أمور الدراسات العليا في القسم وضمان الالتزام بسياسات وتعليمات الدراسات العليا وأخلاقيات البحث العلمي، وتشتمل صلاحيات اللجنة على ما يلي:

١. تعيين مرشد أكاديمي في بداية العام الجامعي لطلبة التخصص الواحد في القسم ممن تنطبق عليه شروط التدريس والإشراف في برامج الدراسات العليا.

٢. تقديم التنسيبات المتعلقة بما يلي ورفعها إلى لجنة الكلية:

- استحداث برامج دراسات عليا جديدة.
- متابعة وتحديث الخطط الدراسية لبرامج الدراسات العليا التي يقدمها القسم.
- أعداد الطلبة المقترح قبولهم سنويا.
- إقرار نتائج امتحانات المواد الدراسية لبرامج الدراسات العليا في القسم.
- تعيين المشرفين والمشرفين المشاركين.
- الإعلان عن الموضوعات البحثية المقترحة من قبل أعضاء هيئة التدريس.
- مشاريع الرسائل الجامعية.
- تشكيل لجان المناقشة.
- تحديد مواعيد المناقشة.
- رفع قوائم بأسماء الطلبة المرشحين للمنح الدراسية ومتابعة أعمالهم وتأمين احتياجاتهم داخل القسم للعمل.
- تنسيق الندوات العلمية الخاصة بطلبة القسم.
- إعلام الطلبة بالخطة الدراسية المطبقة عليهم.
- عقد اجتماعات مع طلبة الدراسات العليا لبحث قضاياهم.
- إعداد قائمة بأسماء الطلبة المتوقع تخرجهم في أي فصل دراسي.

المادة (١٥): أ. تشكل لجنة الكلية بقرار من مجلس كلية التخصص وتفوض إليها

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

صلاحيات مجلس الكلية المتعلقة بالدراسات العليا، ويكون تشكيل اللجنة على النحو الآتي:

١. عميد الكلية/رئيساً (أو من يفوضه ممن تنطبق عليه شروط الإشراف والتدريس في برامج الدراسات العليا).

٢. رؤساء لجان الدراسات العليا في الأقسام.

٣. مرشدي الدراسات العليا في الأقسام.

٤. عضوا هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط التدريس والإشراف.

ب. تتولى لجنة الكلية الإشراف على أمور الدراسات العليا في الكلية وضمان الالتزام بسياسات وتعليمات الدراسات العليا وأخلاقيات البحث العلمي، وتشتمل صلاحيات اللجنة على ما يأتي:

١. دراسة اقتراحات وتوصيات لجان الأقسام الواردة في الفقرة (ب) البند (٢) من المادة (١١) من هذه التعليمات، والتنسيق بها للمجلس.

٢. تقوم لجنة الكلية بناء على تنسيبات الأقسام الأكاديمية بإرسال قائمة تتضمن أسماء وعناوين المناقشين وتخصصاتهم الدقيقة من خارج الجامعة لكل برنامج إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

٣. التوصية لعمادة الدراسات العليا باستحداث برامج دراسات عليا جديدة في الكلية أو تعديل البرامج القائمة أو المواد الدراسية التي تشملها.

٤. تنظيم لقاءات دورية عامة مع طلبة الدراسات العليا في الكلية لمتابعة قضاياهم.

٥. إعداد تقرير سنوي عن برامج الدراسات العليا في الكلية.

٦. إقرار نتائج امتحانات المواد الدراسية لبرامج الدراسات العليا.

ج. تتولى لجنة الكلية مهام لجنة القسم في حالة عدم وجودها.

المادة (١٦): أ. يتولى المرشد الأكاديمي المهام الآتية:

١. تعريف الطالب بفلسفة وسياسات وتقاليد وتعليمات الدراسات العليا في الجامعة.

٢. مساعدة الطالب في التكيف واكتساب المهارات اللازمة للنجاح في الدراسات العليا.

٣. متابعة سير الطالب الأكاديمي وفق خطة استرشادية.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

ب. يتولى المشرف المهام الآتية:

١. الإشراف على تقدم الطالب في موضوع رسالته.
٢. توجيه الطالب وضمان التواصل معه بشكل منتظم.
٣. تقديم تقرير فصلي إلى لجنة القسم عن مستوى تقدم الطالب في موضوع رسالته.

الانتقال والتحويل

المادة (١٧): يجوز تحويل الطالب من برنامج ماجستير إلى برنامج آخر في الجامعة، أو انتقاله من برنامج ماجستير مماثل من جامعة أخرى في حال استيفائه شروط القبول في البرنامج الذي يرغب في التحويل أو الانتقال إليه شريطة توافر مقعد شاغر له، على أن لا يقل معدله التراكمي عن «جيد جداً» أو ما يعادلها.

المادة (١٨): أ. تقدم طلبات التحويل والانتقال إلى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي على النموذج المقرر لهذا الغرض.

ب. تتم الموافقة على التحويل من برنامج ماجستير إلى برنامج آخر في الجامعة، أو الانتقال من برنامج ماجستير مماثل من جامعة أخرى بقرار من لجنة مكونة من العميد، عميد كلية التخصص ورئيس قسم التخصص.

المادة (١٩): أ. لا يجوز أن يعادل للطالب المنتقل إلى الجامعة أو المقبول فيها وسبق له دراسة مواد في جامعة أخرى ما يزيد على (٩) تسع ساعات معتمدة من هذه المواد.

ب. إذا قبل الطالب في برنامج الماجستير، وسبق له أن درس مواد دراسة خاصة في جامعة عمان الأهلية يجوز أن يحسب له ما لا يزيد على (١٢) اثنتي عشرة ساعة معتمدة من هذه المواد.

ج. يحسم فصل دراسي واحد من الحد الأعلى لمدة الحصول على الدرجة للطالب لكل (٩) ساعات معتمدة تم معادلتها.

د. يشترط في المواد التي درسها الطالب في جامعة أخرى ويرغب في معادلتها ما يلي:

١. أن تكون مناظرة من حيث المستوى والمحتوى وعدد الساعات لمادة أو مواد في الخطة الدراسية المقررة.

٢. أن لا يقل تقدير الطالب في كل منها عن (جيد جداً) أو ما يعادلها وأن لا يكون قد

دليل الدراسات العليا A.A.U

مضى على دراستها أكثر من خمس سنوات.

هـ. تحسب للطالب عند تحويله أو قبوله في برنامج آخر:

ا. المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق، وتدخل علامات هذه المواد في معدله التراكمي إذا كان التحويل داخل الجامعة.

ب. المواد التي يختارها من المواد التي درسها في البرنامج السابق، ولا تدخل في معدله التراكمي إذا كان الانتقال من خارج الجامعة.

ج. لا يجوز احتساب أي مواد من خارج الخطة الدراسية التي التحق الطالب على أساسها.

د. لا تحسب للطالب أي مادة كان قد درسها أو درس ما يعادلها سابقًا وحصل بموجب ذلك على شهادة أو درجة علمية أخرى.

هـ. تتم الموافقة على احتساب المواد بقرار من المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية المختصتين.

المادة (٢٠): أ. يجوز للطالب الملتحق ببرنامج الماجستير في الجامعة وبقرار من مجلس العمداء أن يدرس ما لا يزيد على (٣) ثلاث ساعات معتمدة في برنامج مماثل في جامعة أخرى شريطة الحصول على موافقة مسبقة من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية المختصتين، وفي جميع الحالات يجب أن لا يتجاوز عدد الساعات المعادلة الكلي عن (٩) ساعات.

ب. لا تحسب علامات الساعات في (أ) أعلاه ضمن المعدل التراكمي.

المواد والعلامات والامتحانات

المادة (٢١): أ. الحد الأدنى للنجاح في المعدل التراكمي للمواد في برنامج الماجستير (٧٦٪).

ب. يجوز للطالب إذا قل معدله التراكمي عن (٧٦٪) إعادة دراسة مادتين على الأكثر من خطته الدراسية طوال مدة دراسته، على أن تكون علامة الطالب في المادة المراد إعادة أقل من (٨٠٪).

المادة (٢٢): الحد الأدنى لعلامة النجاح في كل مادة من مواد برامج الماجستير (٧٠٪) باستثناء المواد الاستدراكية من مستوى البكالوريوس فيشترط أن يجتازها الطالب بنجاح، وذلك حسب مستوى المادة.

المادة (٢٣): أ. إذا أعاد الطالب دراسة مادة ما بسبب رسوبه أو لغايات رفع معدله التراكمي

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

تحسب له العلامة الأعلى في المعدل الفصلي والتراكمي وتبقى الأخرى في سجله الأكاديمي.

ب. إذا كانت المادة المعادة اختيارية فيجوز للطالب دراسة مادة اختيارية أخرى غيرها، وتحسب العلامة الأعلى في المعدل التراكمي وتبقى في سجله الأكاديمي.

المادة (٢٤): يكون توزيع علامات المادة الواحدة على النحو الآتي:

١. علامة لأعمال الفصل، وتشمل هذه الأعمال اختباراً تحريرياً واحداً نصف فصلي على الأقل ويرصد له نصف علامة أعمال الفصل وهي (٣٠٪)، وأعمالاً أخرى قد تتضمن اختباراً ثانياً وتقاريراً وبحوثاً يرصد لها (٣٠٪) من العلامة، وبذلك يكون مجموع أعمال الفصل (٦٠٪) من العلامة النهائية.
٢. علامة لامتحان النهائي ويخصص له (٤٠٪).

٣. يستثنى مما ورد في البندين (١ و ٢)، مواد الندوات، والمشارييع، والمختبرات، والتصاميم، والرسومات، والاختبارات العملية، والتدريب العملي والتدريب السريري التي لها ساعات معتمدة، إذ تكون لها معايير تحددها الأقسام المعنية بعد الحصول على موافقة مجلس العمداء.

المادة (٢٥): يخصص للمعدل الفصلي والتراكمي التقديرات الآتية:

التقدير	العلامة
ممتاز	١٠٠ - ٨٥
جيد جداً	٨٥ - ما دون ٨٥
راسب	ما دون ٧٦

المواظبة

المادة (٢٦): أ. إذا تجاوز غياب الطالب دون عذر يقبله عميد كلية التخصص (٢٠٪) من مجموع الساعات المقررة لأي مادة، يحرم من التقدم لامتحان النهائي للمادة ويعتبر راسباً في تلك المادة، وعليه إعادة دراسة تلك المادة إن كانت إجبارية. وفي جميع الأحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل.

ب. إذا تجاوز غياب الطالب بعذر يقبله عميد كلية التخصص (٢٠٪) من مجموع الساعات

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

المقررة لمادة أو أكثر فإنه يعتبر منسحباً من المادة أو المواد.

ج. يتم احتساب الغياب اعتباراً من المحاضرة الأولى لبدء التدريس ويحتسب الغياب للطلبة الجدد الذين تم قبولهم بعد بدء التدريس اعتباراً من تاريخ قبولهم.

المادة (٢٧): أ. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي يسجل غائباً في ذلك الامتحان (غ) في خانة العلامة النهائية من نموذج رصد العلامات.

ب. كل طالب يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه دون عذر يقبله عميد الكلية يعتبر راسباً في الامتحان وترصد له علامة (صفر) في ذلك الامتحان.

ج. كل من يتغيب عن اختبار معلن عنه بعذر مرضي أو قهري، عليه إن يقدم ما يثبت عذره لرئيس القسم خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول هذا العذر، يبلغ مدرس المادة بذلك، وعلى مدرس المادة إجراء اختبار تعويضي للطلاب خلال اسبوع من تاريخ تبليغه بقبول عذر الطالب.

د. كل من يتغيب عن الامتحان النهائي المعلن عنه بعذر مرضي أو قهري، عليه إن يقدم ما يثبت عذره لعميد كلية التخصص خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حال قبول العذر فإن العميد يبلغ قراره لرئيس القسم الذي يبلغ بدوره مدرس المادة لإجراء امتحان تكميلي للطلاب في مدة أقصاها نهاية الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي الذي يلي، ولا يحتسب منها الفصل الصيفي، على أن يعلم مدير القبول والتسجيل رسمياً بذلك.

هـ. تسجل ملاحظة (غائب) على نموذج رصد العلامات للمادة التي تغيب فيها الطالب عن امتحانها النهائي بعذر يقبله العميد. وفي حالة عدم زوال العذر خلال المدة المحددة في الفقرة (د) من هذه المادة يعتبر الطالب منسحباً من تلك المادة بقرار من العميد وفي جميع الحالات يبلغ مدير القبول والتسجيل خطياً بنتيجة الطالب.

الانسحاب

المادة (٢٨): أ. ١. يسمح للطلاب بالانسحاب المتأخر من دراسة مادة أو أكثر خلال مدة أقصاها نهاية الأسبوع الرابع عشر من بدء الفصل، والأسبوع السابع من بدء الفصل الصيفي،

وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب). وفي كل الأحوال يجب أن لا يقل عدد الساعات المعتمدة المسجلة عن الحد الأدنى للعبء التدريسي المسموح به وفق هذه التعليمات.

٢. يتم الانسحاب في هذه الحالة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية، ويتضمن هذا

دليل الدراسات العليا A.A.U

النموذج تنسيب مدرس المادة وتوصية المرشد الأكاديمي وموافقة عميد الكلية.
ب. يعتبر الطالب الذي يتجاوز مجموع غيابه بعذر يقبله عميد كلية التخصص (٢٠٪) من الساعات المقررة لمواد الفصل منسحباً من ذلك الفصل ولا تحسب هذه المدة من الحد الأعلى لمدة التأجيل ولمرة واحدة فقط.

ج. يجوز لعميد كلية التخصص الموافقة على انسحاب الطالب من جميع المواد التي سجلها في الفصل، شريطة أن يتم تقديم طلب الانسحاب قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل وتثبت في سجله ملاحظة (منسحب)، وتعتبر دراسته لذلك الفصل مؤجلة.

د. ا. يجوز للمجلس أن يوافق على انسحاب الطالب بشكل نهائي من البرنامج الذي قبل فيه شريطة أن يتم تقديم طلب الانسحاب النهائي قبل موعد الامتحانات النهائية بأسبوعين على الأقل.

٢. لا يجوز للطالب المنسحب من برنامج الماجستير أن يعود للدراسة في البرنامج نفسه مرة أخرى إذا كان معدله التراكمي وقت الانسحاب أقل من (٧٦٪).

التأجيل والانقطاع

المادة (٢٩): يشترط في الطالب الذي يتقدم بطلب تأجيل أن يكون قد أمضى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل في البرنامج الذي التحق به.

المادة (٣٠): يقدم طلب التأجيل على النموذج المعد لهذه الغاية وذلك قبل مضي أربعة أسابيع على بدء الفصل المراد تأجيله، وتصدر الموافقة عن العميد إن كان التأجيل لفصل واحد وعن المجلس إن كان لفصلين دراسيين.

المادة (٣١): أ. إذا انتهى الفصل الدراسي ولم يكن الطالب مسجلاً أو مؤجلاً لذلك الفصل، يعتبر الطالب منقطعاً عن الدراسة ويعتبر تسجيله في الجامعة ملغى إلا إذا تقدم بعذر قهري يقبله مجلس العمداء، ويعتبر الانقطاع في هذه الحالة تأجيلاً للدراسة ويحسب ضمن الحد الأعلى المسموح به للتأجيل.

ب. لا يجوز أن ينقطع الطالب عن الدراسة بعذر مقبول حسب ما ورد أعلاه لأكثر من فصلين دراسيين.

الإنذار والفصل من الدراسة

المادة (٣٢): ينذر الطالب في الحالات الآتية:

أ. إذا لم يحصل في نهاية أي فصل على الحد الأدنى للمعدل التراكمي.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

ب. يستثنى من (أ) أعلاه الطلبة المقبولون وكان تقديرهم مقبول في درجة البكالوريوس وفي هذه الحالة تطبق أحكام البند (د) من المادة رقم (١١).

ج. إذا رأى مجلس كلية التخصص (بناءً على تقرير من المشرف وتوصية من لجنتي القسم والكلية) أن الطالب قد أهمل في العمل على رسالته.

المادة (٣٣): يعتبر الطالب مفصولاً فضلاً مؤقتاً من الدراسة بسبب تدني معدله التراكمي عن (٧٦٪) على أن لا يقل هذا المعدل عن (٧٠٪) في نهاية الفصل الآتي للإنذار، وفي هذه الحالة تطبق على الطالب تعليمات الدراسة الاستدراكية.

المادة (٣٤): أ. يعتبر الطالب مفصولاً فضلاً نهائياً في الحالات الآتية:

١. إذا لم يحصل على الحد الأدنى في المعدل التراكمي (٧٦٪) في نهاية الفصل الاستدراكي الممنوح للطالب وفقاً لهذه التعليمات.

٢. إذا رسب في مناقشة الرسالة (مسار الرسالة).

٣. إذا رسب للمرة الثانية في الامتحان الشامل لدرجة الماجستير (مسار الشامل).

٤. إذا لم يحقق متطلبات التخرج ضمن الحد الأعلى للمدة المسموح بها وفقاً لهذه التعليمات.

ب. يصدر مدير القبول والتسجيل قرارات الإنذار الأكاديمية والفصل المؤقت إلى الدراسة الاستدراكية، أما قرارات الفصل النهائي من الجامعة فيصدرها مجلس العمداء بناء على تنسيب مدير القبول والتسجيل.

ج. يعد إعلان قرارات الإنذار والفصل المؤقت إلى الدراسة الاستدراكية والفصل النهائي من الجامعة وأي أمور أكاديمية أخرى تخص الطلبة على لوحة الإعلانات في كلية الطالب المعني تبليغاً بالمعنى القانوني.

الدراسة الاستدراكية

المادة (٣٥): يجوز أن يقبل في الدراسة الاستدراكية الطالب المفصول فضلاً مؤقتاً من الدراسة المنتظمة. وفي هذه الحالة يمنح الطالب فضلاً دراسياً استدراكياً واحداً لرفع معدله التراكمي إلى (٧٦٪) فأكثر، فإذا أخفق في رفع معدله يتم فصله نهائياً من البرنامج الملتحق به.

المادة (٣٦): إذا تمكن الطالب من رفع معدله إلى (٧٦٪) فأكثر، في فصل الدراسة الاستدراكية يحول حكماً إلى الدراسة المنتظمة.

دليل الدراسات العليا A.A.U

المادة (٣٧): يجوز لمجلس العمداء منح الطالب فصلاً دراسياً إضافياً ونهائياً بعد استنفاذه الحد الأعلى من المدة الزمنية اللازمة للحصول على درجة الماجستير لغايات استكمال متطلبات التخرج، فإذا أخفق الطالب بذلك فإنه يفصل من التخصص فصلاً نهائياً.

المادة (٣٨): تطبق على المسجلين في الدراسة الاستدراكية شروط المواظبة والامتحانات والعلامات الواردة في تعليمات منح درجة الماجستير.

المادة (٣٩): يستفيد طالب الدراسة الاستدراكية من جميع الخدمات والتسهيلات الجامعية المتوافرة ويمنح هوية جامعية.

المادة (٤٠): تحتسب فترة الدراسة الاستدراكية ضمن الحد الأعلى لسنوات الدراسة في الجامعة.

الإشراف على الرسائل

المادة (٤١): أ. تعلن الأقسام الأكاديمية في الكليات بداية كل فصل دراسي الموضوعات البحثية المقترحة من أعضاء الهيئة التدريسية في القسم ليتمكن طلبة الدراسات العليا من الاستفادة منها في تحديد مواضيع رسائلهم، على أنه يحق للطلاب التقدم بفكرة بحث من خارج الموضوعات المعلنة.

ب. يجوز للطلاب تقديم مشروع خطة رسالته وتسجيلها في الفصل الثاني للتحاقه بالبرنامج شريطة أن يكون قد أنهى دراسة (١٢) ساعة معتمدة على الأقل وأن لا يقل معدله التراكمي عن (٧٦٪)، ولا يجوز أن يتجاوز تسجيله للرسالة نهاية الفصل الرابع من التحاقه بالبرنامج.

ج. يقدم الطالب مشروع خطة رسالته بحيث يتضمن قضية البحث وأهدافه وأهميته ومنهجيته ومرجعياته.

د. تسمى لجنة من المختصين بالقسم لا تقل عن ثلاثة أعضاء هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس في برنامج الماجستير لمناقشة مشروع الطالب.

هـ. يناقش الطالب مشروع خطة الرسالة من خلال ندوة يعقدها القسم وبحضور أعضاء لجنة مناقشة المشروع وأعضاء هيئة التدريس المهتمين وطلبة الدراسات العليا في القسم.

و. يصدر المجلس بناء على توصية من لجنتي القسم والكلية قراراً يتضمن تعيين

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

المشرف وإقرار عنوان الرسالة ومشروع خطتها وذلك وفقاً للنموذج المحدد من عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

ز. تكون المدة الفاصلة ما بين تعيين مشرف وإقرار الخطة من جهة وتحديد موعد المناقشة من جهة أخرى فصلاً دراسياً واحداً على الأقل.

المادة (٤٢): أ. يتولى التدريس في برامج الماجستير أعضاء هيئة تدريس ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف، شريطة أن يكون عضو هيئة التدريس قد استمر في الإنتاج العلمي.

ب. يجوز لعضو هيئة التدريس برتبة أستاذ مساعد التدريس في برامج الماجستير والإشراف على طلبتها شريطة أن:

١. يكون قد نُشر (أو قبل له للنشر) بحثين على الأقل في مجالات علمية محكمة ومعتمدة في آخر ثلاث سنوات.

٢. يكون باحثاً منفرداً أو رئيساً في أحدهما على الأقل بعد حصوله على درجة الدكتوراه.

٣. لا يكون بحثه مستقلاً من رسالته في الماجستير أو أطروحته في الدكتوراه.

ج. يكون الحد الأعلى لعبء الإشراف على الرسائل الجامعية (٣) ثلاث ساعات معتمدة للأستاذ المساعد و(٦) ساعات معتمدة للأستاذ والأستاذ المشارك على أن لا يزيد عدد الرسائل الجامعية على (٤) أربع رسائل في الفصل الواحد للأستاذ المساعد، أما الأستاذ والأستاذ المشارك فيشترط أن لا يزيد عدد الرسائل على (٨) ثمان رسائل في الفصل الواحد.

د. مع مراعاة الفقرة (ج) من هذه المادة يجوز بتوصية من لجنتي القسم والكلية وبموافقة المجلس تعيين مشرف مشارك من داخل الجامعة أو من خارجها، شريطة أن يكون معيناً أو مؤهلاً للتعيين برتبة أستاذ مساعد على الأقل وتنطبق عليه شروط الإشراف.

هـ. يجوز في حالات خاصة تعيين مشرف من خارج القسم أو الكلية أو الجامعة، على أن تتوافر فيه شروط الإشراف وذلك بتوصية من لجنتي القسم والكلية، وبقرار من المجلس.

المادة (٤٣): يقرر المجلس بتوصية من لجنة القسم وتنسيب من لجنة الكلية وبموافقة المشرف تعيين مشرف مشارك على رسالة الطالب، ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف الواردة في هذه التعليمات.

دليل الدراسات العليا A.A.U

المادة (٤٤): يجوز تغيير المشرف لظروف القاهرة، وذلك بالطريقة نفسها التي تم تعيينه بها.

المادة (٤٥): أ. يجوز بقرار من المجلس بناء على تنسيب من لجنة القسم وتوصية من لجنة الكلية أن يشرف عضو هيئة التدريس الحاصل على إجازة على رسالة الطالب، أو أن يستمر في الإشراف أو أن يشارك فيه شريطة أن يقضي هذه الإجازة داخل الأردن.

ب. يجوز في حالات خاصة للمجلس بتنسيب من لجنة القسم وتوصية من لجنة الكلية الموافقة للمشرف الذي يقضي إجازته خارج الأردن، الاستمرار بالإشراف على الطالب كمشرف مشارك.

المادة (٤٦): أ. يحسب للمشرف عن كل رسالة ماجستير يشرف عليها ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد، وذلك اعتباراً من بدء الفصل الذي عين فيه مشرفاً وبما لا يزيد على ثلاثة فصول دراسية.

ب. تحتسب لعضو هيئة التدريس عن كل ساعة إشراف والمنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ما يعادل ساعة معتمدة واحدة.

المادة (٤٧): يجوز تعديل موضوع الرسالة وخطتها إذا اقتضت ظروف البحث ذلك، ويتم التعديل بالطريقة نفسها التي تمت بها الموافقة عليهما، وأما تعديل عنوان الرسالة فيتم بتوصية من المشرف وقرار من المجلس.

لجنة المناقشة

المادة (٤٨): ترسل رسالة الطالب بعد تسليمها الى محكم خارجي يحدد من قبل رئيس الجامعة بتنسيب من المجلس لإبداء الرأي بالمستوى العلمي للرسالة وفقاً للنموذج المعد لهذه الغاية.

المادة (٤٩): في ضوء تقرير المحكم الخارجي وبعد أخذ رأي المشرف لملاحظات المحكم (إن وجدت) يشكل المجلس لجنة المناقشة بتوصية من لجنتي القسم والكلية.

المادة (٥٠): تتكون لجنة المناقشة من:

١. المشرف/رئيساً.

٢. المشرف المشارك (إن وجد).

٣. عضوي هيئة تدريس على الأقل من الجامعة ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف.

دليل الدراسات العليا A.A.U

٤. عضو من خارج الجامعة يكون تخصصه ذا علاقة بموضوع رسالة الطالب وتنطبق عليه شروط الإشراف.

المادة (٥١): تعين لجنة المناقشة ويحدد موعدها بقرار من المجلس بناء على توصية من لجنة الكلية، وتنسب من لجنة القسم وفق الترتيبات الآتية:

١. يقوم المشرف بإعداد تقرير بجاهزية الرسالة علمياً ولغوياً للمناقشة وفق نموذج معد لهذه الغاية.

٢. يقدم المشرف قائمة بأسماء ثلاثة أعضاء هيئة تدريس من داخل الجامعة وأسماء عضوين من خارجها ممن تنطبق عليهم شروط الإشراف والتدريس في برامج الماجستير وفق النموذج المعد لهذه الغاية، ويتم تحديد أعضاء اللجنة من قبل المجلس.

٣. يسلم الطالب نسخاً من الرسالة بشكلها النهائي لأعضاء اللجنة بعد صدور قرار تشكيلها مباشرة وقبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد المناقشة، ويرفق الطالب إقراراً خطياً ينص على التزامه بالمعايير الأخلاقية والأمانة العلمية كافة في إعداد رسالته.

٤. تقوم لجنة الدراسات العليا في كلية التخصص بإرسال ما يلي إلى الممتحن الخارجي وفي مدة لا تقل عن ثلاثة أسابيع قبل المناقشة:

أولاً: نسخة من الرسالة.

ثانياً: خطة الرسالة المعتمدة.

ثالثاً: النموذج المعد من قبل عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي المتعلق بالتقييم الأولي للرسالة.

٥. يرسل الممتحن الخارجي تقريره قبل أسبوع على الأقل من موعد المناقشة إلى كلية التخصص وتقوم كلية التخصص بدورها بتزويد عمادة الدراسات العليا بنسخة من التقرير.

مناقشة الرسالة

المادة (٥٢): تتم مناقشة الرسالة على النحو الآتي:

أ. يعرض الطالب ملخصاً لرسالته في مدة زمنية لا تتجاوز (١٥) خمس عشرة دقيقة يتبعها مناقشة من قبل أعضاء لجنة المناقشة.

دليل الدراسات العليا A.A.U

ب. يقتصر حضور المناقشة على طلبة الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس في القسم.

ج. يتولى رئيس اللجنة إدارة المناقشة ولا يشارك فيها، كما لا يشارك المشرف المشارك في المناقشة. وبعد انتهاء المناقشة تتداول اللجنة وتقرر بأغلبية أعضائها وباستثناء المشرف والمشرف المشارك (إن وجد) إحدى النتائج الآتية:

١. (ناجح)، وفي هذه الحالة على الطالب تسليم رسالته خلال أسبوع من تاريخ المناقشة.

٢. (ناجح مع تعديلات طفيفة)، وفي هذه الحالة على الطالب إجراء التعديلات المطلوبة وتسليم رسالته خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ المناقشة، مع إرفاق تقرير من المشرف يفيد قيام الطالب بإجراء التعديلات المطلوبة.

٣. (تعديل جوهري في الرسالة)، وفي هذه الحالة على الطالب تعديل رسالته في مدة لا تقل عن شهرين ولا تزيد على أربعة أشهر من تاريخ المناقشة، وتعاد المناقشة من جديد بحضور أعضاء اللجنة كافة وفق الأسس المعتمدة للمناقشة السابقة في موعد يحدد حسب الأصول، ويسجل الطالب صفر ساعة في الفصل الآتي إذا لم تنفذ المدة القانونية له للدراسة، ويعتبر الطالب ناجحاً إذا وافقت اللجنة على الرسالة، وإلا فيعتبر راسباً.

٤. (راسب).

د. يمكن تمديد فترة تسليم الرسالة بصورتها النهائية والمحددة في الفقرة (ج) من هذه المادة في حالات اضطرارية يقبل بها المجلس.

هـ. يتم اعتماد قرار لجنة المناقشة من المجلس بناء على تنسيب من لجنة القسم وتوصية من لجنة الكلية، حسب النموذج المعد لهذه الغاية.

و. يتعهد الطالب بتسليم (٥) خمس نسخ ورقية و(٥) خمس أقراص مدمجة من رسالته المعتمدة وذلك قبل السماح له بتسلم شهادته.

ز. يثبت عنوان رسالة الماجستير في كشف علامات الطالب باللغتين العربية والإنجليزية.

الامتحان الشامل

المادة (٥٣): يكون الامتحان الشامل ذا طبيعة شاملة تكاملية يهدف إلى قياس قدرة الطالب على الربط بين المفاهيم المختلفة الأساسية والمتقدمة التي اكتسبها من مختلف المعارف، وتوظيفها في حل المشكلات العلمية والتطبيقية في ميدان تخصصه.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

المادة (٥٤): تتولى لجنة القسم:

أ. تنظيم شؤون الامتحان وتحديد المجالات التي يشملها على أن تشمل مجالات التخصص وأن لا يقل عددها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، واقتراح المراجع والقراءات اللازمة لذلك، وتعلن المجالات والمراجع والقراءات للطلبة قبل موعد الامتحان بفصل دراسي واحد على الأقل.

ب. التوصية إلى لجنة الكلية بتشكيل لجنة الامتحان الشامل بحيث تتكون من ثلاثة إلى خمسة أعضاء بمن فيهم رئيسها، ويتم اختيارهم من أعضاء هيئة التدريس المختصين بموضوع الامتحان للقيام بوضع الأسئلة وتصحيح الإجابات، ويصدر القرار بتشكيل اللجنة من المجلس.

ج. تنسيب نتائج الامتحان الشامل للجنة الكلية لدراساتها والتوصية بشأنها إلى المجلس لإقرارها.

المادة (٥٥): يتكون الامتحان الشامل من ورقة واحدة، وتكون مدته (٤) أربع ساعات، ويعقد الامتحان ثلاث مرات في العام في المواعيد المحددة حسب التقويم الجامعي، وعلى الطالب أن يتقدم بطلب لدخول هذا الامتحان حسب النموذج المعد لهذا الغرض.

المادة (٥٦): أ. يتقدم الطالب للامتحان الشامل بعد إنهائه جميع متطلبات الخطة الدراسية بنجاح شريطة أن لا يقل معدله التراكمي عن (٧٦٪).

ب. إذا رسب الطالب في الامتحان الشامل للمرة الأولى يمكنه التقدم لهذا الامتحان مرة ثانية ضمن المدة القصوى للحصول على درجة الماجستير.

ج. تكون علامة النجاح في الامتحان الشامل (٧٦٪) على الأقل، وإذا رسب الطالب في المرة الثانية فإنه يفصل من برنامج الماجستير.

د. تسجل نتيجة الطالب في الامتحان الشامل في كشف علاماته بعبارة ناجح أو راسب في كل مرة يتقدم فيها للامتحان.

منح الدرجات

المادة (٥٧): أ. تمنح درجة الماجستير بقرار من مجلس العمداء، بناء على توصية من المجلس.
ب. تمنح الشهادات والدرجات في المواعيد المقررة.

أحكام عامة

المادة (٥٨): تطبق تعليمات منح درجة البكالوريوس على الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات فيما يتعلق بالامتحانات والعلامات والمعدلات.

المادة (٥٩): تحال حالات السرقات العلمية أو الشك فيها إلى لجان تحقيق متخصصة للبت فيها سواء قبل المناقشة أو بعدها وتنفذ القرارات الصادرة عن الجامعة بهذا الشأن.

المادة (٦٠): يتخذ مجلس العمداء قراراً بسحب الدرجة العلمية إذا تبين في أي وقت من الأوقات أن هذه الدرجة قد تم الحصول عليها بطرق غير قانونية أو أن الرسالة المقدمة لنيل الدرجة العلمية لا تتفق في مضمونها ومعايير الأمانة العلمية، على أن يتم إبلاغ الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها بقرار المجلس.

المادة (٦١): علي طالب الماجستير أن يفوض إلى الجامعة (خطياً) حق تصوير الرسالة كلياً أو جزئياً وبأشكال مختلفة وذلك لغايات البحث العلمي والنشر الإلكتروني والتبادل مع المؤسسات التعليمية والبحثية والجامعات.

المادة (٦٢): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (٦٣): عميد عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي ومدير دائرة القبول والتسجيل مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

الجزء الثاني:

مواصفات كتابة الرسالة الجامعية.

مواصفات كتابة الرسائل الجامعية

الإطار العام

١- يكون الحد الأعلى لعدد صفحات الرسالة (٢٥٠) صفحة (باستثناء الملاحق) على أن يتجنب الطالب الإسهاب والحشو والتكرار ويراعي الاختصار والتركيز على النوعية، وتطبع باستخدام تقنية عالية الجودة على ورق A٤ أبيض.

٢- تكتب الرسالة بلغة سليمة سواء كانت بالعربية أو بالإنجليزية، وفي أقسام اللغات تكتب حسب التخصص. وتسلم إلى لجنة المناقشة خالية من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية، وكذلك تسلم النسخة النهائية من الرسالة إلى عمادة الدراسات العليا خالية من الأخطاء أو الشطب ليتم تسليمها حسب الأصول إلى مكتبة جامعة عمان الأهلية.

٣- تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، وعند الضرورة تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز كتابة.

٤- تكتب الاختصارات عند ورودها لأول مرة كاملة ويوضع الاختصار بين قوسين، فمثلاً إذا وردت الجمعية الأمريكية لعلم النفس American Psychological Association فيكتب اختصارها كالتالي: (APA)، ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضع بين قوسين، على أن يوضع في مقدمة الرسالة قائمة بالمختصرات الواردة فيها.

٥- تبدأ عناوين فصول الرسالة في صفحات جديدة، ولا يجوز أن تبدأ في وسط الصفحة أو آخرها، ويمكن أن تكتب العناوين على صفحة منفصلة.

٦- يستخدم الحرف ١٤ للمتن و١٦ للعناوين الرئيسية عند الكتابة باللغة العربية، كما يجوز تغيير حجم الحرف داخل الجدول. وعند الكتابة باللغة الإنجليزية يكون حجم الحرف ١٢ للمتن و١٤ للعناوين الرئيسية؛ ويكون حجم الحرف ١٢ أو أقل لكتابة المعادلات إذا كانت طويلة.

٧- عند الكتابة باللغة الإنجليزية يستخدم Times New Romans، وعند الكتابة باللغة العربية يستخدم Arabic Transparent

٨- تكون المسافة بين السطور عند الكتابة باللغة الإنجليزية بمقدار مسافتين، أما عند الكتابة بالعربية فتكون مسافة ونصف.

٩- تكون المسافة عند كتابة العناوين الرئيسية وعناوين الجداول والرسومات والمراجع مسافة واحدة أما المسافة بين المرجع والذي يليه فتكون مسافتين.

١٠- تكون مسافة الهامش من جهة التجليد ٣سم، أما بقية الهوامش فتكون ٢,٥سم.

دليل الدراسات العليا A.A.U

١١- يكتب عنوان الجدول في الأعلى، ويكتب عنوان الشكل أو الرسم في أسفله، ويجب أن يكون العنوان في الحالتين معبراً عن المحتوى.

١٢- ترقم الجداول والرسومات بشكل متسلسل داخل المحتوى، ويجب أن تظهر الجداول والأشكال والرسومات مباشرة بعد ذكرها في النتائج والمناقشة، ولا يجوز وضعها في نهاية الرسالة.

١٣- يكتب عنوان الرسالة وعناوين الفصول بخط غامق.

١٤- يرصد تاريخ الرسالة (الشهر والعام) مطابقاً للتاريخ الذي اتخذت به لجنة المناقشة قرارها النهائي بنجاح الطالب.

١٥- تستخدم الأرقام الرومانية لترقيم الصفحات التمهيدية عند الكتابة باللغة الإنجليزية (مثل ii, iii)، وتستخدم الحروف العربية الأبجدية (مثل أ، ب، ج، د،). لترقيم الصفحات التمهيدية في الكتابة بالعربية، ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام من صفحة المقدمة، ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أعلى الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان و صفحة التوقيع. وفي الجداول أو الأشكال المطبوعة بشكل مستعرض (Landscape) يوضع الرقم في أعلى الجدول أو الشكل، وعند تصغير الصفحة لا يجوز أن يشمل التصغير حجم رقم الصفحة ويجب أن يكون الجدول على صفحة واحدة.

محتويات الرسالة

أولاً: الصفحات التمهيدية وتشمل:

أ- صفحة العنوان: كما هو في نموذج (١) ونموذج (٢)

ملاحظة: جميع المعلومات التي ترد هي للتوضيح فقط والاستفادة منها عند كتابة الرسالة وإخراجها.

نموذج (I): صفحة عنوان الرسالة باللغة العربية



القدرة التنبؤية لعوامل التنظيم الذاتي في اضطراب القلق المعمم

نوع الخط (Win Soft Pro)
حجم الخط (٢٠)

إعداد
مراهم رحيم محاميد

حجم الخط (١٣)

المشرف
الدكتورة بسمة الشريف

المشرف المشارك

(إن وجد)

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في
علم النفس الإكلينيكي
كلية الآداب

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
جامعة عمان الأهلية

كانون الثاني، ٢٠١٧

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

نموذج (٢): صفحة عنوان الرسالة باللغة الإنجليزية



Predictability of Self-Regulation Factors in Generalized Anxiety Disorder

نوع الخط (Times new roman)
حجم الخط (١٦)

By
Maram Mahamid

حجم الخط (١٤)

Supervisor
Dr. Basma Al-Shareef

Co-Supervisor

(إن وجد)

Submitted in Partial Fulfillment of the Degree of
Master of Science in Agriculture

Deanship of Graduate Studies and Scientific Research
Al-Ahliyya Amman University
Jordan

January, 2017

نوع الخط
win soft pro
حجم الخط ١٣



Predictability of Self-Regulation Factors
in Generalized Anxiety Disorder

Maram Mahamid

January, 2017

نوع الخط
win soft pro
حجم الخط ١٣



القدرة التنبؤية لعوامل التنظيم الذاتي في
اضطراب الفلق المعمم

٢٠١٧، كانون الثاني،
مراهم رحيم محاميد

نموذج (٣): التفويض

تفويض

أنا، أفوض جامعة عمان الأهلية بتزويد نسخ من رسالتي للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبهم حسب التعليمات النافذة في الجامعة.

التوقيع:

التاريخ:

Al-Ahliyya Amman University
Authorization Form

I,, authorize Al-Ahliyya Amman University to supply libraries, organizations, or individuals with hard or soft copies of my thesis upon request in accordance with the University's valid regulations.

Signature:

Date:

ج - صفحة الإهداء (Dedication)، إن وجدت
يراعى في نص الإهداء البساطة والاختصار ويوضع الإهداء على صفحة مستقلة.

د- صفحة الشكر (Acknowledgement).
شكر لكل من ساهم في إنجاز العمل

هـ - فهرس المحتويات (Table of Content).
يصمم صفحة فهرس المحتويات كما هو مبين في نموذج (٤) ونموذج (٥).

الموضوع	الصفحة
قائمة الجداول	د.....
قائمة الأشكال	هـ.....
قائمة الاختصارات	و.....
الملخص (باللغة العربية)	ز.....
الملخص (باللغة الانجليزية/أخرى)	ح.....
الفصل الأول:	
المقدمة	ا.....
١,١ نبذة تاريخية	ا.....
٢,١ (عنوان فرعي)	٣.....
:	:
:	:
الفصل الثاني:	
العنوان	٢.....
١,٢ (عنوان فرعي)	٢.....
٢,٢ (عنوان فرعي)	٢١.....
:	:
:	:
الفصل الثالث:	
العنوان	٤٥.....
١,٣ (عنوان فرعي)	٤٥.....
٢,٣ (عنوان فرعي)	٥٦.....
الاستنتاجات والتوصيات	١٨٠.....
المراجع	١٨٥.....
الملاحق	١٩٠.....

Subject	Page
List of Tables	ix
List of Figures	x
List of Symbols	xi
Abstract (in English).....	xii
Abstract (in Arabic)	xiii
	1
Chapter 1:	1
	3
Introduction	0
1.1 Historical background	0
1.2 Literature survey	18
1.4 Line of research	20
	20
Chapter 2:	21
Title	0
2.1 (Sub - Title)	0
2.2 (Sub - Title)	50
0	50
0	70
Chapter 3:	0
Title	0
3.1 (Sub - Title)	0
3.2 (Sub - Title)	180
0	182
0	190
Conclusions and Recommendations	
References	
Appendices	

و- قائمة الجداول (List of Tables)

تصمم صفحة قائمة الجداول كما هو مبين في جدول (٦) وجدول (٧)

نموذج (٦): باللغة العربية

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
٥٨	توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المتغيرات المتعلقة بخصائصهم النوعية	١
٦٠	معوقات مشاركة الشباب في الحياة السياسية	٢
٦٤	نتائج اختبار (ت) للعلاقة بين معوقات مشاركة الشباب في الأحزاب السياسية.	٣
٦٦	نتائج اختبار (ف) للعلاقة بين معوقات مشاركة الشباب في الأحزاب السياسية والجامعة.	٤

نموذج (٧): باللغة الإنجليزية

List of Tables

Number	Caption	Page
1	Physical Properties of Aluminum Alloy	27
2	Chemical Composition of Aluminum Alloy	27
3	Machining Parameters and their Levels	28
4	Experimental Conditions, Results	31

ز- قائمة الأشكال (List of Figures)

يعتمد التصميم المعتمد في قائمة الجداول الموضحة في النموذجين (٦,٧)

ح- قائمة الاختصارات أو الرموز (List of Abbreviations or Symbols) (إن وجدت)

ط- الملخص

تبدأ صفحة الملخص بعنوان الرسالة، ثم اسم الباحث يليه اسم المشرف والمشرف المشارك، إن وجد، ثم كلمة ملخص وتكون جميعاً في وسط الصفحة. ويشتمل الملخص على أهداف الدراسة، وتحديد منهجيتها، وتلخيص النتائج والاستنتاجات الرئيسية. ولا يشتمل على أية مراجع أو أشكال أو جداول، ولا تزيد عدد كلماته عن (٢٥٠) كلمة.

المتن:

يبدأ المتن بالمقدمة، وينتهي بالاستنتاجات، أو التوصيات، وتختلف عناوين المتن باختلاف موضوع الرسالة/الأطروحة، ومنهجيتها، ويتم ترتيبها على النحو التالي: المقدمة، والأبواب، والفصول، والاستنتاجات، والتوصيات، ثم المصادر، والمراجع، والملاحق، والفهارس .

المقدمة:

تهدف المقدمة إلى التعريف بالدراسة، بما يتيح للقارئ فهم النتائج، والمناقشة، دون الرجوع لمصادر أخرى. كما تتضمن مسوغات إجراء الدراسة، وأهميتها، وتختتم بأهداف الدراسة، والتي تدرج على شكل نقاط متسلسلة، ويراعى أن تكون المقدمة مختصرة ما أمكن، ولا تزيد عن بضع صفحات.

الدراسات السابقة:

تهدف إلى إبراز ما نشر حول موضوع الرسالة/الأطروحة في الأدبيات المحلية، والعالمية، والنتائج التي تم التوصل إليها. وتكتب مراجعة الأدبيات على صورة من الأفكار العلمية المتسلسلة، بحيث تعكس فهم الباحث لتلك الدراسات، لأن تكون على صورة عرض منفصل لما نشره الباحثون الواحد تلو الآخر. وتبدأ الكتابة عادة بعمومية، ثم تدرج نحو خصوصية المشكلة، ويكون ذلك على هيئة عناوين رئيسية، تدرج تحتها عناوين فرعية، ويتم التركيز على الأبحاث المنشورة في المجالات المحكمة، بالرجوع إلى المقالات الأصلية المنشورة، وعدم تضمين مقالات لم يطلع الكاتب عليها، والتقليل

دليل الدراسات العليا A.A.U

ما أمكن من الاستشهاد بالدراسات، والأبحاث غير المحكمة، أو التقارير، وورش العمل، والمعلومات الموجودة على الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) من الدراسات، والأبحاث غير المحكمة، والمجلات، فهي ليست مقبولة كمراجع علمية، وبالتالي يجب تلافي الاقتباس منها، ويراعى ترتيب الدراسات السابقة من الأقدم فالأحدث.

المنهجية وطرائق البحث:

يغطي هذا الجزء التفاصيل الدقيقة للمواد، والطرائق، والتقنيات، والأدوات المستخدمة في الدراسة، بحيث تكون مرجعاً لأي باحث في الموضوع يستطيع الرجوع إليها، واستخدامها في دراسته، والحصول على نتائج مشابهة. ويجب الإشارة بوضوح إلى المواد المستخدمة في الدراسة جميعها، شاملاً الاسم، والرقم إن وجد، والشركة الصانعة، أو المنتجة لها، ودولة المنشأ، وطريقة تحضيرها إذا تطلب استعمالها تحضيراً مسبقاً، وكذلك الطرق المستخدمة؛ بما فيها التجارب المخبرية، شاملاً اسم الطريقة، ومن اخترعها، وسنة وتاريخ الاختراع. وطريقة اختيار العينات من حيث تحديده حجم العينة، وجمع البيانات، وتحليلها، وتخزينها. وفي حال الاستبانات أو الاختبارات يذكر اسم مصممها، ويوضع نموذج لها في باب الملاحق.

النتائج:

يعرض الطالب النتائج التي توصل إليها بوضوح، مع استخدام الأشكال، والصور، أو الرسوم التوضيحية إذا لزم الأمر، دون أن يناقشها. ويراعى التركيز على الأشكال التوضيحية والتقليل ما أمكن من السرد.

المناقشة:

يناقش الطالب نتائج الدراسة، ويقدم تفسيراً لها في ضوء نتائج الأبحاث المنشورة حول الموضوع، موضحاً خصوصية ما توصل إليه.

الاستنتاجات والتوصيات:

يورد الطالب استنتاجاته، وتوصياته بناء على ما توصل إليه من نتائج في نقاط متصلة.

الجدول:

يراعى عند إعداد الجداول ما يلي:

ا. يكون عنوان الجدول مختصراً، وشاملاً، ويوضع فوق الجدول، وتنطبق عليه ميزات عنوان الرسالة/الأطروحة المذكورة سابقاً، ويعطى رقماً متسلسلاً، ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الجدول كالتالي: الجدول (١).....عنوانه.

٢. الجدول وحدة متكاملة بذاته، ولا يحتاج إلى قراءة ما في المتن لفهمه، ولذا، يراعى أن يكون منظماً تنظيماً سهلاً، وأن يحوي المعلومات اللازمة لفهمه جميعها، وإذا كان هناك أية اختصارات، أو معلومات يحتاج لها القارئ لفهم الجدول، فتورد في ملاحظة تحتية.

٣. حدود الجدول: هي حدود الحد المسموح به للطباعة في الصفحة الواحدة.

٤. يوضع الجدول مباشرة بعد الصفحة التي يرد فيها ذكره في المتن لأول مرة، وإذا ذكرت أرقام أكثر من جدول في صفحة واحدة فترتب الجداول الواحد تلو الآخر بعد تلك الصفحة.

٥. يجب أن تكون هناك إشارة لكل جدول تم إدراجه في الرسالة قبل عرضه.

الأشكال والصور والخرائط: Figures, Plates and Maps

يراعى عند إعداد الأشكال، والصور ما يلي:

١. تكون الأرقام، وبيانات المحورين السيني، والصادي، أو أية كلمات مكتوبة على الرسم البياني واضحة، وبحجم يمكن قراءته بسهولة.

٢. يكون عنوان الرسم، أو الصورة مختصراً، وشاملاً، ويوضع في أسفل الرسم أو الصورة. وينطبق عليه ميزات عنوان الرسالة/ الأطروحة المذكورة أعلاه، ويعطى رقماً متسلسلاً، ويشار إلى مرجعه، ويكتب رقم وعنوان الشكل.

٣. الحدود النهائية لأي رسم بياني، أو شكل، أو صورة هي حدود الجزء المطبوع من الصفحة فقط، ولا تدخل الهوامش ضمن ذلك.

٤. يمكن تضمين أكثر من صورة، أو جزء من صورة في صفحة واحدة، أو نصف صفحة، مع مراعاة مساحة كل منها، وترتيبها بشكل منطقي.

٥. يشار إلى الأجزاء المهمة من الصورة، التي توضح ما يورد في الملاحظات التي تلي عنوان الشكل بأسهم واضحة، أو أحرف على ألا تغطي الأسهم، أو الأحرف مكونات ضرورية في الصورة.

٦. يمكن أن تتضمن الأشكال صوراً ملونة في الرسالة/ الأطروحة.

المصادر والمراجع والملاحق

تتضمن المراجع التي استخدمها الباحث في رسالته، من مقالات علمية منشورة، وكتب، وأطروحات مرتبة هجائياً، ومكتوبة حسب الطريقة المعتمدة من الجامعة الأردنية مثلما هو موضح تحت عنوان التوثيق أدناه.

أولاً: التوثيق

يراعى في نظام التوثيق ما يلي:

١. كتابة كلمة المراجع على صفحة جديدة في وسط الصفحة Capitalized بحروف كبيرة .
٢. كتابة المراجع التي ورد ذكرها في الرسالة/ الأطروحة فقط. ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في متن الرسالة/ الأطروحة .
٣. عند ورود كلمة دراسة، أو دراسات في متن الرسالة/ الأطروحة لا بد من ذكر المرجع؛ لكي يستطيع من يرغب في زيادة معلوماته أن يرجع إليه.
٤. تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للاسم الأخير للمؤلف "اسم العائلة"، وتبدأ الكتابة من أقصى الشمال إذا كان المرجع باللغة الإنجليزية، ومن أقصى اليمين في حالة كتابة المراجع العربية. ويكتب اسم المؤلف بدءاً من اسم العائلة، ثم الاسم الأول والثاني إن وجد ثم توضع فاصلة.
٥. تفصل أسماء المؤلفين بواسطة فواصل، وتستخدم كلمة (and) بالإنجليزية قبل كتابة اسم المؤلف الأخير.
٦. تفصل أسماء المؤلفين بواسطة (و) بالعربية.
٧. يلي اسم المؤلف، أو المؤلفين سنة النشر بين قوسين، ثم تتبعها فاصلة، ثم اسم الكتاب، أو عنوان المقالة في الدورية، أو عنوان الرسالة/ الأطروحة الجامعية.
٨. يكتب عنوان الكتاب، أو اسم الدورية، أو أي عنوان آخر بخط غامق.

ثانياً: كتابة المراجع عند ورودها في النص:

١. إذا جاء المرجع أول الجملة، وكان منفرداً، فيكتب اسم العائلة، وسنة النشر بين قوسين هكذا:
(2001) Henze؛ وفي العربية يكتب: الموسى (2003)، أما إذا جاء في نهاية الجملة فيكتب (Henze, 2001)، وفي العربية يكتب: (الموسى، 2003).
٢. إذا ورد اسم مؤلفين في أول الجملة فيكتب Herder and Weinreich (٢٠٠٥) وفي العربية خالد وعباس (2002)، وفي نهاية الجملة (Herder and Weinreich, 2005) وفي العربية يكتب: (خالد وعباس، 2002).
٣. أما إذا كان المؤلفون ثلاثة فأكثر، فيكون التوثيق في بداية الجملة هكذا:
(Chen, et al. 2005) وفي العربية يكتب الشيخ وآخرون (2001)، وفي نهاية الجملة

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

(Chen, et al., 2005) وفي العربية (الشيخ وآخرون، 2001).

٣. إذا تكرر اسم المؤلف في أكثر من عدد، أو مجلد، وفي السنة نفسها يكتب (Gordon, 2006, a, b & c)، وفي العربية يكتب (عباس، 2002، أ و ب و ج).

٤. يوثق عمل المؤسسة كالتالي:

(وزارة التربية والتعليم، 2002)، وبالإنجليزية كالتالي: (National Institute of Mental Health, 1999)

٥. إذا ورد مرجع ثانوي يكتب هكذا:

ويؤكد العتوم (المشار إليه في سوالمة، 2004)، أن

وبالإنجليزية كالتالي: Simpson and Noble (as cited in Sawyer, 1999), found

ثالثاً: الاقتباس:

أي مادة علمية يشعر الباحث أنها على درجة من الأهمية بحيث إن التصرف في وصفها قد يفقدها قيمتها العلمية، يجب تقديمها مقتبسة، أي كما هي تماماً في المصدر. وقد يكون الاقتباس فكرة، أو مقولة، أو بيتاً من الشعر، أو وجهة نظر محددة.

والاقتباس نوعان:

١. الاقتباس القصير: نص لا يتجاوز ٤٠ كلمة، ويوضع داخل إشارات التنصيص (Double Quotation) ويذكر الاسم الأخير للباحث، وسنة النشر، والصفحة.

مثال:

* "ويعود التفكير ما وراء المعرفي إلى التفكير عالي الرتبة، والذي يتضمن مراقبة العمليات المعرفية، والتخطيط لها، وتقويمها" (محمود، 2001، ص: 123).

* وقال محمود (2001): "ويعود التفكير ما وراء المعرفي إلى التفكير عالي الرتبة، والذي يتضمن مراقبة العمليات المعرفية، والتخطيط لها، وتقويمها" (ص: 123).

٢. الاقتباس الكبير: عندما يتجاوز النص ٤٠ كلمة، اترك هامشاً إضافياً بمقدار خمسة أحرف من اليمين في اللغة العربية، أو اليسار في اللغة الإنجليزية، دون استخدام إشارة التنصيص.

مثال:

* وقد استخلص الشريم، والسوالمة (٢٠٠٦) ما يلي:

إن استخدام أسلوب " أنجوف لتحديد علامة القطع في الاختبارات محكمة المرجع،

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

يعطي درجة قطع أعلى من درجة القطع التي يعطيها أسلوب "ندلسكي". ويعزى ذلك لعدة أسباب تتعلق بطبيعة أسلوب "أنجوف"، مقارنة مع طبيعة أسلوب "ندلسكي"، وخلفية المحكمين، ومدى إدراكهم الحد الأدنى المقبول للتمكن من الإتيان (ص: 74)

ملاحظات عامة حول التوثيق في قائمة المراجع:

تبدأ قائمة المراجع في الرسائل في صفحة جديدة.

فصل المراجع العربية عن المراجع الإنجليزية في قائمة المراجع.

يجب أن تتطابق المراجع في المتن، مع المراجع في قائمة المراجع.

يبدأ السطر الثاني، والأسطر التي تليه للمراجع بعد خمسة فراغات على بداية السطر الأول.

رابعاً: كتابة المراجع في نهاية الرسالة/الأطروحة:

أ. تكتب المراجع، والمصادر في قائمة واحدة، وترتب هجائياً حسب اسم العائلة للمؤلف الأول (أو اسم الشهرة)، ويجب ذكر أسماء المؤلفين المشتركين في البحث جميعهم، ولا يستعمل اختصار et al.

ب. يكون أسلوب التوثيق للمراجع والمصادر المختلفة بأن تدخل المراجع تبعاً مهماً اختلفت مصادرها: دوريات، كتب، ... الخ، كما يلي:

ا. الدوريات (Periodicals):

اسم المؤلف، أو المؤلفين (السنة)، عنوان المقال. اسم الدورية (ويطبع بخط غامق)، المجلد (العدد بين قوسين): الصفحات. مثال:

• عاشور، راتب (2000)، توزيع منظومة القيم في كتب اللغة العربية بين عناصر المحتوى لطلبة الصفوف الأربعة الأولى في الأردن بين عامي (1990-2000) دراسة مقارنة. دراسات، 33 (1)، 221-241.

• سمحة، موسى وعودة، سميح (2003)، دور نظم المعلومات الجغرافية في إنشاء خرائط خطوط التساوي الخاصة بالبيانات الكمية في المدن، أبحاث اليرموك/العلوم الإنسانية والاجتماعية، 19 (4 ب)، 2397-2417.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

Zimmerman, Jonathan (2000), Ethnicity and the History Wars in the 1920s. Journal of American History, 87(1), 92-111.	أ. عندما يكون المؤلف منفرداً:
Scarsi, K.M. and Noskin, A. (2002), Pharmacist Participation In Medical Rounds Reduces Medication Errors. American Journal of Health System Pharmacy, 59 (21), 2089-2092.	ب. عندما يكونان مؤلفين:
Abu Ruz, S. Bulatova, N. and Yousef, M. (2006), Validation of a Comprehensive Classification tool for Related Problems. Pharmacy World and Science, 28, 222-232.	ج. عندما يكونون ثلاثة فأكثر من المؤلفين:

٢. الكتب Books:

أ. اسم المؤلف، أو المؤلفين (السنة). عنوان الكتاب (ويطبع بخط غامق)، الطبعة، مكان النشر: الناشر.

مثال عندما يكون المؤلف منفرداً:

الموسى، نهاد (2003). **الثنائيات في قضايا اللغة العربية: من عصر النهضة إلى عصر العولمة**، (ط1)، عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.

ب. مثال عندما يكونان مؤلفين:

الشياب، محمد والعلاونة، علي (2007). **تقييم أداء الأسهم في الشركات المدرجة**، (ط3)، القاهرة: مكتبة الإنجلو المصرية.

Levstik, S and Keith C. (2005). **Doing History: Investigating With Children In Elementary and Middle Schools**, (1st ed.). New York: Routledge.

ج. عندما يكونون ثلاثة فأكثر من المؤلفين:

عبيدات، محمد والضمور، هانني وحداد، شفيق (2006). **إدارة المبيعات والبيع الشخصي**، (ط3)، عمان: دار وائل للنشر.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

٣. عندما يكون المرجع فصلاً في كتاب محرر Chapter in an Edited Book : المؤلف (مؤلف الفصل) (السنة). عنوان الفصل. في: (اسم المحرر، أو المحررين)، عنوان الكتاب (ويطبع بخط غامق)، الطبعة، مكان النشر: الناشر.

• مثال:

العتوم، عدنان (2004). الذاكرة. في: محمد الريماوي (محرر)، علم النفس العام (ص:124-165)، عمان : دار المسيرة.

Chawla, Louis (2002). Cities for Human Development. In: Chawla, Louis (Ed), Growing up in an Urbanizing World. (pp.15-34), U.K., UNESCO Publishing.

٤. وقائى المؤتمرات Proceedings أو ملخصات أوراق المؤتمر Abstracts :

المؤلف (السنة). العنوان، اسم الوقائى (المؤتمر، أو الندوة، ويطبع بخط غامق)، رقم المجلد، أو رقم العدد، مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر، الصفحات.

• مثال:

غصوب، عبده جميل (2005). القوانين الوضعية، والشريعة الإسلامية، تقارب وتباعد، ندوة مائتي عام على إصدار التقنين المدني الفرنسي، المجلد الأول، جامعة بيروت العربية، بيروت، ص 48-15.

Khalil, R.Y. and Qrunfleh, M.M. (2002), Seed Germination of –Amygdalus Arabica oliv-as Influenced by Stratification and Certain Plant Bioregulators, Proceedings of the XXV International Hhorticultural Congress, Acta Horticulturae 517, Brussels, Belgium 2-7 August, 1998 , 21-28.

٥. الرسائل الجامعية غير المنشورة Unpublished Dissertation/Thesis :

المؤلف (السنة). عنوان الرسالة (ويطبع بخط غامق)، رسالة ماجستير، أو أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، اسم الجامعة، المدينة، الدولة.

الخيرى، عادل (2002). القيم الإسلامية في كتب اللغة العربية للدراسات الاجتماعية للحلقة الأولى من التعليم الاساسي في سلطنة عمان، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، عمان، الأردن.

Chin-Onn, M. (2000), Teachers Perception of the Reactive Behavior Patterns of Elementary Age Hispanic Students. Unpublished Doctoral Dissertation, University of Central Florida, Orlando.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

٦. منشورات المؤسسات **Institution Publications**:

اسم المؤسسة (تاريخ النشر). اسم المنشور (ويطبع بخط غامق)، أي معلومات إضافية عن المؤسسة، مكان المؤسسة، مثال:
الجامعة الأردنية (2002). **الكتاب السنوي**، عمان، الأردن.

National Cancer Institute (2005), Caring for the Caregiver: Support for Cancer Caregivers (NCI Publication no. 102). Bethesda.

٧. المخطوط **Manuscript** :

المؤلف (السنة)، عنوان المخطوط (ويطبع بخط غامق)، مكان المخطوط، رقم التصنيف.

ملاحظة: إذا تم استخدام صورة عن المخطوط، فيجب الإشارة إلى مكان وجود الصورة.

ابن سينا، أبو علي الحسين بن عبد الله (428هـ - 1036م)، كنز الأطباء، المكتبة الطبية الأمريكية- واشنطن، رقم 27م مجموعة سومر. مركز الوثائق، والمخطوطات في الجامعة الأردنية، رقم 63 (صورة بالميكروفيلم).

Rapach and Wohar. (2002), Financial Variables and the Predictability of Stock and Bond Returns: an out of Sample Analysis. Unpublished Manuscript.

٨. براءات الاختراع **Patents**:

اسم الشخص، أو الأشخاص (السنة)، العنوان (ويطبع بخط غامق)، رقم براءة اختراع، مكان التسجيل.
مثال:

Abdel Jalil, R., Al-Abed, Y., El – Abadelah, M, Khanfer, M., Sabri, and Volter, W. (2001), Phosphodiesterase Inhibiting Pyrazolopyrimidinone Derivatives Conjugated to Thiophene Moieties or Benzo (Fused) -o Membered Heterocycles for Treatment of Erectile Dysfunction and other Cardiovascular Disorders. Patent no. Wo2001003644.

٩. الأوراق المقبولة للنشر **Accepted for Publication**:

اسم المؤلف، أو المؤلفين (السنة)، عنوان البحث، اسم المجلة (ويطبع بخط غامق)، عبارة مقبول للنشر.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

مثال:

Kittaneh, F. (2001), A numerical Radius Inequality and an Estimate for the Numerical Radius of the Frobenius Companion Matrix, *Studia Mathematica*, Accepted for Publication.

أ. أحكام المحاكم Court Judgement:

يذكر اسم المحكمة التي أصدرت القرار، ورقم القرار في سنته (94/3) (يطبوع بخط غامق)، ثم مكان نشره، ثم السنة التي نشر فيها إن وجدت، ثم العدد إن وجد. مثال في حالة النشر في مجلة نقابة المحامين:

تميز حقوق 91/383، مجلة نقابة المحامين الأردنيين، 1993، ع3-1، ص 181.

Insurance Co. of North America, V. Heritage Bank, 595 Federal Second, 171,173 (3rd . Cir. 1979).

أ. الصحف Newspapers:

أ. الخبر News Item:

اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.

الدستور، عمان، ع9253، 13 حزيران، 1993م. Jordan Times, Amman, No.

.April, 1993 12, 5281

ب. غير الخبر News Item - Non:

اسم الكاتب، عنوان المقالة، اسم الصحيفة، مكان الصدور، العدد، التاريخ.

مثال: محمود درويش، أحد عشر كوكباً، الدستور، عمان، ع1965، 31 آذار، 1993م.

Jordan Times, Amman, No.5290, 24 April, 1993, pp. 35.

توثيق الصحف (الخبر، وغير الخبر) فقط لكلية الشريعة، وقسم التاريخ، وقسم اللغة العربية.

1أ. إذا كان مصدر المعلومات من شبكات الاتصال الإلكترونية فتكتب المراجع كما يأتي :

1. Internet articles based on a print source.

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001), Role of Reference Elements in the Selection of Resources by Psychology Undergraduates (Electronic Version). *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

2. Article in an Internet-only Journal.

Fredrickson, B. L. (2000, March 7), Cultivating Positive Emotions to Optimize Health and well-being. Prevention & Treatment, 3, Article 0001a. Retrieved November 20, 2000, from <http://journals.apa.org/Prevention/Volume3/pre.030001a.html>.

3. Article in an Internet-only Newsletter

Joe Murnan, Kathleen Sideli (2000, July), The San Diego Conference in Retrospect. Signals News, 2 (7). Retrieved from http://www.indiana.edu/lesbigay/vol7_/newsletter.html.

4. Electronic Copy of a Journal Article, Three to Five Authors, Retrieved from Database.

Borman, W. C., Hanson, M.A., Oppler, S.H., Pulakos, E. D., & White, L. A. (1993), Role of Early Supervisory Experience in Supervisor Performance. Journal of Applied Psychology, 78, 443-449. Retrieved October 23, 2000, from PsycARTICLES Database.

خامساً: توثيق الرسائل الجامعية في تخصصات اللغة العربية وأدبها، والتاريخ، والفلسفة، والعلوم السياسية والقانون والشريعة:

ترتيب قائمة المصادر، والمراجع:

ترتب قائمة المصادر، والمراجع في نهاية الرسالة، ترتيباً هجائياً، حسب المؤلفين، كما ورد في الكليات العلمية، والإنسانية الأخرى، باستثناء الوثائق، والمخطوطات، والمصادر المطبوعة. فتثبت سنة الوفاة بعد الاسم بالنسبة للمصادر. وتورد المعلومات الببليوجرافية كاملة، وترتب المصادر، والمراجع في آخر الرسالة كما يلي:

١. الوثائق:

اسم المجموعة، أو الرمز (تطبع بخط غامق)، جهة الإصدار، رقم التصنيف، مكان حفظ الوثيقة، رقم الوثيقة، مثال:

وثيقة حقوق الإنسان، الأمم المتحدة 93 -287 GE مكتبة الجامعة الأردنية، 20.

٢. المصادر المخطوطة:

أ.المصادر المخطوطة (المخطوطات).

اسم الشهرة، أو الاسم الشخصي ("حرف ت" تاريخ الوفاة)، العنوان (يطبع بخط غامق)، عدد المجلدات، مكان المخطوط، رقم التصنيف.

مثال: البلاذري، أحمد بن يحيى بن جابر، (ت 279هـ/892م)، أنساب الأشراف، القسم الثاني، استانبول، مخطوط السليمانية، رقم: 597,598، مركز الوثائق، والمخطوطات في الجامعة الأردنية، رقم 61 (صورة بالميكروفيلم).

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

ب. المصادر المطبوعة:

اسم الشهرة، أو الاسم الشخصي في غير ذلك، ("حرف ت" تاريخ الوفاة)، العنوان (يطبع بخط غامق)، الطبعة، عدد المجلدات، المحقق داخل قوس، الناشر، مكان النشر، وتاريخه.

مثال: الطبري، أبو جعفر محمد بن جرير (ت 310هـ/922م)، تاريخ الرسل، والملوك، ط1، 10م، (تحقيق محمد أبو الفضل إبراهيم)، دار المعارف، القاهرة، 1962م.

ملاحظة: بالنسبة للمصادر، لا تكون لفظة (أبو) أو (ابن) أو (بنت) أو (ال) داخلة في الترتيب.

دليل
الدراسات العليا
A.A.U

الجزء الثالث: النماذج المستخدمة.

• النماذج المستخدمة:

تستخدم مجموعة النماذج الآتية في توثيق الإجراءات الخاصة بإعداد خطة الرسالة أو إعداد الرسالة ومناقشتها بالإضافة إلى النماذج الخاصة بمسار الشامل:

م.	رقم النموذج	اسم النموذج
.1	F51	دليل الطالب الإرشادي/دراسة الماجستير
.2	F83	طلب التحاق ببرنامج دراسات عليا
.3	F455	قبول مشروط لطلبة الماجستير
.4	F327	الانسحاب النهائي من البرنامج
.5	F328	تأجيل الدراسة ببرنامج الماجستير
.6	F545	تحويل مسار
.7	F547	طلب تغيير مشرف
.8	F508	التقدم لامتحان الشامل
.9	F509	تشكيل لجنة الامتحان الشامل
.10	F510	اعتماد نتائج الامتحان الشامل لطلبة الماجستير
.11	F511	التوصية بمنح درجة الماجستير/مسار الشامل
.12	F332	تعيين مشرف وإقرار خطة رسالة الماجستير
.13	F349	مشروع خطة رسالة الماجستير
.14	F483	تسجيل رسالة ماجستير لأول مرة
.15	F325	إقرار الالتزام بتعليمات إعداد الرسائل الجامعية
.16	F333	إقرار المشرف بجاهزية رسالة ماجستير للمناقشة
.17	F295	قرار لجنة مناقشة رسالة الماجستير
.18	F295	قرار لجنة المناقشة بعد اجراء التعديلات على الرسالة
.19	F335	تسليم رسالة الماجستير للمكتبة
.20	F336	التوصية بمنح درجة الماجستير/مسار الرسالة
.21	F480	طلب تعديل عنوان رسالة

