



دليل إعداد الرسائل الجامعية
إصدار توجيهي لطلبة الدراسات العليا بجامعة الوصل
في مرحلة إعداد الرسالة ومناقشتها

الإصدار الأول
إعداد عمادة الدراسات العليا

مارس / 2021

معتمد من مجلس عمادة الدراسات العليا

2021-2020

بسم الله الرحمن الرحيم

تطمح جامعة الوصل على مستوى الدراسات العليا، أن تكون في مقدمة الركب بالنسبة إلى التطور الذي تعيشه الإمارات في مجالاتها الحضارية المعاصرة

معالي جمعة الماجد

رئيس مجلس الأمناء

إنّ عمادة الدراسات العليا بمقدّراتها وإمكاناتها وأساتذتها وإداريتها تسعى إلى تحقيق أعلى معايير الجودة الأكاديمية، والمخرجات العلمية عالية الكفاءة من طلبتها الذين هم أملها المشرق، وعماد استمراريتها وترقيتها.

الأستاذ الدكتور محمد عبد الرحمن

مدير جامعة الوصل

إنّ عمادة الدراسات العليا على مقربة منكم؛ تصغي إلى مقترحاتكم، وتدعم طموحاتكم، وتعينكم على تحقيق النجاحات المتوالية في مسيرتكم العلمية..

الدكتور: إبراهيم رابعة

عميد الدراسات العليا

الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية:

رؤية الجامعة

تطمح جامعة الوصل أن تكون لبرامجها وقدراتها البحثية الصدارة إقليمياً ودولياً.

Vision:

“Al-Wasl University aspires to be leading regional and global institution offering outstanding programs and fostering scientific research potentials”.

رسالة الجامعة

تقديم برامج غير ربحية، ذات جودة عالية في البكالوريوس والدراسات العليا؛ لتأهيل كوادر متخصصة لسوق العمل المحلي والإقليمي، وتعزيز القدرات البحثية وتطوير التفكير الإبداعي وتنمية الشراكة المجتمعية في بيئة جامعية تتسم بالأصالة والحدثة والابتكار

الأهداف الاستراتيجية للجامعة:

1. توفير بيئة مادية وعلمية مناسبة وكافية لأداء رسالتها.
2. توفير فرص التعليم العالي بكل مستوياته للطلبة المستوفين للشروط التي يحددها مجلس الأمناء طبقاً لقوانين الدولة.
3. الإسهام في تخريج الكفاءات المؤهلة ، لخدمة المجتمع وتعزيز التنمية الوطنية والإنسانية.
4. الإسهام بفعالية في تطوير التعليم ونشر المعرفة ، وتطوير أدوات البحث العلمي لخدمة المجتمع الإماراتي.
5. العمل على تنمية الابتكار والتفكير الإبداعي لدى الطالب الجامعي.
6. تحقيق التنمية المستمرة للبحث العلمي وأوجه النشاطات الطلابية، وتفعيل دور عضو هيئة التدريس داخل قاعات الدرس وخارجها.

الهيكل التنظيمي لجامعة الوصل

مجلس الأمناء

مدير الجامعة

مجلس الجامعة

مجلس استشاري الجامعة

نائب مدير الجامعة لشؤون
البحث العلمي

قسم الاتصال المؤسسي
والإعلام

مكتب مدير الجامعة

نائب مدير الجامعة للشؤون
الأكاديمية

مركز البحوث المؤسسية وضمان الجودة

نائب مدير الجامعة للدعم المؤسسي

مجلس البحث
العلمي

مكتبة الجامعة

لجنة التعيينات
المركزية

لجنة الخطة الدراسية
والبرامج المركزية

مركز التعليم
المستمر

عمادة شؤون الطلبة

وحدة التعليم
العالم

مجلس استشاري
كلية الآداب

كلية الآداب

مجلس استشاري كلية
الدراسات الإسلامية

كلية الدراسات
الإسلامية

كلية إدارة
الأعمال

مجلس استشاري
كلية الإدارة

عمادة الدراسات
العليا

مركز الدراسات
اللسانية
والسريرية

مركز بحوث
السنة النبوية

مركز النكاه
الاصطناعي

قسم الشؤون
الطلابية

مساعد العميد
قسم القبول والتسجيل

قسم علوم
المكتبات
والمعلومات

قسم اللغة
العربية
وادابها

قسم
الدراسات
الإسلامية

قسم
خدمة
الاجتماع

قسم
تقنية
المعلومات

قسم
الخدمات
العامة
والصيانة

قسم
المشتريات
ومراقبة
الاصول

قسم
الشؤون
المالية

قسم
الموارد
البشرية

مصطلحات ومفاهيم

- السنة التمهيدية : سنة دراسية تمهيدية مكونة من فصلين .
- البحث الفصلي : يقدم الطالب في الدراسات العليا بحثًا واحدًا – في مجال التخصص - في كل فصل دراسي، ويكون بإشراف موجه علمي يكلف من قبل عمادة الدراسات العليا لمتابعة الطالب.
- أوراق العمل: تشمل التقارير وأوراق العمل والعروض الخاصة بالمساق.
- الأسئلة البحثية :
- السيمينار: حلقة نقاشية تُجرى للطالب يتم فيها مناقشة مخططات رسائل الماجستير والدكتوراه
- الرسالة : يسجل عنوان رسالته للبرنامج الذي ينتمي إليه بعد انتهاء السنة الدراسة التمهيدية.
- الإشراف : يُقترح مشرف على الرسالة من طرف لجنة الدراسات العليا والقسم العلمي، وتتم المصادقة والموافقة عليه بقرار من مجلس الكلية المختصة ومن ثم مجلس عمادة الدراسات العليا.
- الرسوم الدراسية: تحسب الرسوم الدراسية على أساس مدة الدراسة والبحث ويبدأ ذلك من تاريخ موافقة مجلس العمادة على التسجيل والقبول.

المسار الدراسي في مرحلة الدراسات العليا في:

- ❖ كلية الآداب- قسم اللغة العربية وآدابها تتكون من برنامجين: برنامج الماجستير (تخصص الدراسات الأدبية والنقدية، وتخصص الدراسات اللغوية) برنامج الدكتوراه (تخصص: الدراسات الأدبية والنقدية ، وتخصص الدراسات اللغوية).
- ❖ كلية الدراسات الإسلامية تتكون من برنامجين: برنامجي الماجستير تخصص الفقه وأصوله وبرنامج الدكتوراه تخصص "الفلسفة في الفقه وأصوله".

دليل طباعة الرسائل الجامعية

أولاً: شروط طباعة الرسالة :

1. يُسمح بطباعة الرسالة بعد استكمال المدة القانونية المحددة لإنجازها.
2. يُسمح بطباعة الرسالة بعد حصول الطالب على الإذن الخطي من المشرف الأساسي أو إذا أُناب عنه المشرف المساعد.
3. يرفع إذن الطباعة إلى رئيس القسم المختص، والذي يرفعه إلى عمادة الدراسات العليا.

ثانياً: مواصفات طباعة الرسائل الجامعية:

تشتراط عمادة الدراسات العليا المواصفات الآتية في طباعة الرسائل الجامعية:

1. أن تكتب الرسالة باللغة العربية.
2. ترقيم صفحات الرسالة أسفل الصفحة وسط السطر.
3. تترك مسافة سطر ونصف بين الأسطر.
4. يترك هامش (3.5) سم على يمين الصفحة، وتكون كل الهوامش الأخرى (2.5) سم.
5. نوع الخط بالعربية (Simplified Arabic) وبالإنجليزية (Times).
6. يكون حجم الخط في الرسالة في العناوين (18) المتن: (16) وفي الهامش: (14)، وتمييز العناوين من غيرها.
7. ألا يقل عدد صفحات الرسالة في الماجستير عن (150) صفحة ولا يزيد على 300 صفحة عدا الرسائل التي تُعنى بالتحقيق فتكون بحسب ما تقتضيه طبيعة التحقيق.
8. ألا يقل عدد صفحات الرسالة في مرحلة الدكتوراه عن (200) صفحة باستثناء المقدمة والخاتمة وقائمة المصادر والمراجع، وفهرس الموضوعات، ولا يزيد على 400 صفحة سوى المقدمة ولائحة المصادر.
9. التوثيق العلمي كالآتي: عنوان الكتاب، اسم المؤلف، اسم المحقق – إن وجد -، دار الطبع، بلد الطبع، سنة الطبع، الجزء والصفحة . (ويمكن البدء باسم المؤلف ثم عنوان الكتاب على أن يلتزم الطالب بما اختاره في كل البحث وفي قائمة المراجع)
10. تكون منهجية التوثيق في الرسائل البحوث على النحو الآتي:
11. يُشار إلى المصادر والمراجع في متن البحث بأرقام متسلسلة آلياً بحسب الصفحة (2) توضع بين قوسين إلى الأعلى (هكذا: (1) (2)) وتبين بالتفصيل في أسفل الصفحة وفق تسلسلها في المتن، على أن يكون لكل صفحة ترقيمها الخاص.
12. تذكر ببليوغرافيا (بيانات الكتاب) في أول ورد لها في البحث على النحو الآتي: اسم الكتاب، اسم المؤلف، اسم المحقق (إن وجد) أو المترجم، دار النشر، بلد دار النشر، رقم الطبعة يشار إليها ب (ط) إن وجدت، التاريخ إن وجد وإلا يشار إليه ب (د.ت).
- لابد من مراعاة الترتيب الزمني في توثيق المصادر في الهامش الواحد، فيبدأ بالأقدم، ثم الذي بعده، وهكذا.
- أما توثيق بحوث الدوريات فتكون المعلومات على النحو الآتي: (عنوان البحث، اسم المؤلف، اسم المجلة، جهة الإصدار، بلد الإصدار، رقم العدد، التاريخ، مكان البحث في المجلة ممثلاً بالصفحات (من...إلى...)).
- إذا تكررت بعد أول إيراد له يُكتفى باسم المؤلف وعنوان المصدر، فإن تكرر مباشرة في الصفحة نفسها يكتب: (المرجع نفسه)، فإن تكرر مباشرة في الصفحة اللاحقة يكتب: (المرجع السابق).

- تثبت المصادر والمراجع في قائمة آخر البحث مرتبة ترتيباً هجائياً بحسب عنوان الكتاب يليه اسم المؤلف أو بالخيار الثاني الذي التزم به الباحث ، والمعلومات الأخرى. (الطريقة الموحدة بين أغلب الجامعات الحديثة في الهوامش والبيبليوغرافيا، تحمل اسم "طريقة أكسفورد"، وهي المبينة في الجدول المرفق1)

13. لا تتجاوز نسبة النصوص المقتبسة 25% من حجم الرسالة.
14. يتم عزو الآيات الكريمة إلى مواضعها من السور الكريمة وكتابتها بالرسم العثماني، ويُفضل استعمال مصحف المدينة المنورة للنشر الحاسوبي.
15. يتم تخريج الأحاديث النبوية وآثار الصحابة والتابعين تخريجاً علمياً صحيحاً من مصادرها الأصلية؛ فإذا كانت في الصحيحين اكتفي بهما، وإذا كانت في غير الصحيحين فتخرج تخريجاً تاماً من المصادر التي وردت فيها مع مراعاة الترتيب الزمني في ذلك، ويشمل الحكم عليه. ويذكر عند العزو بعد ذكر اسم المصنّف: اسم الكتاب، والباب، ورقم الحديث، نحو: (الصحيح، البخاري، كتاب العلم، باب كيف يقبض العلم، حديث رقم: 100).
17. تكون المواد المستعملة في حالات تضمين الرسالة خرائط أو صوراً أو أية موضوعات أخرى، من نوع يكفل لها البقاء بحالة جيدة، وأن تكون متماثلة في جميع النسخ.
18. يتم عرض الأقوال عرضاً علمياً وفق الترتيب العلمي والزمني المعروف في كل فن، وبحسب التخصص، والتوثيق الأصلي لكل قول تفصيلاً، وتدقيقاً بتحقيق الأقوال ونسبتها من مصادرها الأصلية.
19. الخاتمة هي النهاية الموضوعية لموضوع البحث والتي يتناول فيها الباحث، ما توصل إليه بحثه من نتائج وتوصيات.
20. يتعين على الطالب الالتزام بالتدقيق اللغوي لبحثه فهو مسؤوليته في المقام الأول وليس مسؤولية المشرف، ويجب أن تكون النسخ التي تم تسليمها مدققة لغوياً.

ثالثاً: شروط تسليم الرسالة الجامعية:

1. يكون غلاف الرسالة وفق النموذج المعد. ينظر: الملحق(1).
2. تكون صفحة المناقشة وفق النموذج المعد، ينظر: الملحق(2).
3. يُرفق بها ملخصان أحدهما باللغة العربية، والآخر باللغة الإنجليزية ؛ بحيث لا يزيد أيُّ من الملخصين على (200) كلمة، يلحقان بفهرس الموضوعات، ويجب أن يشتمل الملخص على: "الهدف - الإشكالية - المنهج - خطة باختصار - أهم إسهامات البحث"
4. تُقدم أربع نسخ من الرسالة قبل المناقشة مطبوعة على وجه واحد من ورق مقاس (A4)، على أن تكون الطباعة واضحة ومدققة لغوياً (خالية من الأخطاء الإملائية واللغوية)
5. يُقدم الطالب بعد المناقشة والفراغ من التعديلات، وإقرار المناقشين والمشرف سبع نسخ كاملة (ورقياً وإلكترونياً) تشمل الملخصات والغلاف وقرار المناقشين، مسحوبة على طابعة ليزر ضماناً للجودة، ووضوح الحروف باللون الأسود.

رابعاً: ملاحق

الملحق (1): أسلوب أوكسفورد للإحالة

Oxford style

(هذه هي الطريقة الأكاديمية المعروفة)

1) الإحالة في الهامش (الاستشهاد يحصر بين مزدوجتين يليه رقم الهامش):

مقال في دورية					
رقم الصفحة	تاريخ النشر	عنوان الدورية	عنوان النص	اللقب	الاسم الشخصي
مقال في موقع					
تاريخ التحميل	العنوان الإلكتروني	عنوان الموقع	عنوان النص	اللقب	الاسم الشخصي
كتاب					
رقم الصفحة	تاريخ النشر	عنوان الناشر	عنوان الكتاب	اللقب	الاسم الشخصي
عند تكرار الإحالة إلى المصدر أو المرجع					
رقم الصفحة الإلكتروني لا صفحة فيه	(م.م) بعده غير مباشر	(م.ن) مباشر بعد الأول	عنوان الكتاب	اللقب	الاسم الشخصي

2) ثبت المصادر والمراجع:

مقال في دورية					
-	تاريخ النشر	عنوان الدورية	عنوان النص	الاسم الشخصي	اللقب
مقال في موقع					
-	العنوان الإلكتروني	عنوان الموقع	عنوان النص	الاسم الشخصي	اللقب
كتاب					
-	تاريخ النشر	عنوان الناشر	عنوان الكتاب	الاسم الشخصي	اللقب
عند تكرار الإحالة إلى المصدر أو المرجع					
-	(م.م) بعده غير مباشر	(م.ن) مباشر بعد الأول	عنوان الكتاب	الاسم الشخصي	اللقب

3) ملاحظة 1:

أولاً: المصادر (=الكتب التي تستقى منها مادة البحث) ترتب وحدها.

ثانياً: المراجع (=الكتب التي يستعان بها دون أن تكون مصدراً للبحث) ترتب وحدها.

يرتب كل منهما ترتيباً هجائياً (أ، ب، ت، ث، ج، ح، خ.....)، أو ألفبائياً

ملاحظة 2: اللقب = اسم الشهرة = اسم الأسرة = Last name

الملحق (2): واجهة الرسالة

United Arab Emirates AL WASL UNIVERSITY Deanship of Graduate Studies	 <p>جامعة الوصل AL WASL UNIVERSITY</p>	دولة الإمارات العربية المتحدة جامعة الوصل عمادة الدراسات العليا
		الكلية: _____
		القسم: _____
العنوان: باللغتين العربية والإنجليزية.		
.....		
.....		
قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة		
تخصص		
إشراف الأستاذ الدكتور:	إعداد الطالب/ة:	
.....	
السنة الجامعية		
..... هـ م	

الملحق(3): صفحة بيانات المناقشة (تكون ضمن النسخة النهائية المسلمة بعد التعديلات)

United Arab Emirates
AL WASL UNIVERSITY
Deanship of Graduate Studies



دولة الإمارات العربية المتحدة
جامعة الوصل
عمادة الدراسات العليا

نوقشت رسالة الماجستير الموسومة بـ ()

الموافق:.

وأجيزت يوم بتاريخ:

أعضاء لجنة المناقشة:

التوقيع	الصفة	الجامعة	المناقش
	مناقشاً خارجياً	جامعة..	اسم المناقش
	مناقشاً داخلياً/ رئيساً	جامعة الوصل - دبي	اسم المناقش
	مشرفاً	جامعة الوصل - دبي	اسم المناقش

اللائحة التنظيمية للمناقشات العلمية

هذه الإجراءات تُعزّز ما جاء في دليل جامعة الوصل لبرنامج الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) الجزء الخاص بـ(مناقشة الرسالة ومنح الدرجة).
أولاً: عمادة الدراسات العليا هي الإدارة المختصة والجهة المسؤولة عن تنفيذ المناقشات العلمية لرسائل (الماجستير والدكتوراه) ومتابعتها بعد التنسيق المُسبق مع السادة أعضاء لجنة المناقشة.

● **ثانياً: معايير تعيين المناقش:** على القسم العلمي المُختص عند اقتراح تشكيل لجنة المناقشة:

- مراعاة التخصص الدقيق الخاص بموضوع الرسالة.
- القدرة على استخدام الوسائل التقنية والتكنولوجية اللازمة في المناقشات العلمية.
- الخبرة السابقة في المناقشات العلمية.
- الالتزام بمعايير وبروتوكولات جلسات المناقشات التي نصّت عليها أدلة الجامعة للدراسات العليا؛ وذلك من حيث: (الوقت الزمني المخصص لمناقشة الرسالة، وإدارة الجلسة، ومعايير منح الدرجة العلمية).

● **ثالثاً: إجراءات مناقشة الرسالة:** بالاعتماد على ما جاء في معايير وبروتوكولات المناقشة، يجب مراعاة:

- الوقت المُخصّص لمراجعة الرسالة وإعداد تقرير تقويمي تفصيلي عنها لا يتجاوز (شهرًا) من تاريخ تسلم المناقش الرسالة.
- الالتزام بما وردّ في نموذج (تقرير مناقشة رسالة علمية) الصادر عن عمادة الدراسات العليا.
- يتضمنُ تقريرُ المناقش للرسالة توضيحاً حول المفاصل الرئيسة الآتية:
 - أ- الموضوع والعنوان.
 - ب- الخطة.
 - ج - منهج البحث.
 - د- منهجية البحث والتوثيق.
 - هـ - محتوى البحث.
 - و - ارتباط النتائج والتوصيات بأهداف الدراسة.
 - ز - لغة البحث (المصطلح العلمي، وسلامة اللغة) وأسلوبه (الأسلوب العلمي).
 - ح - ظهور شخصية الباحث/ة.
 - ط- مصادر البحث ومراجعته (التنوع، الكفاية، الثراء، ومدى الإفادة منها).
 - ي- الرأي المبدئي في مدى صلاحية الرسالة للمناقشة.
 - ك- التقدير المقترح مبدئيًا.

- يكون السيرُ في إجراءات المناقشة وفق الآتي:
 - أ- يقدّم رئيسُ اللجنةِ معلوماتٍ موجزةً عن اللجنة، والباحث/ة، والرسالة.
 - ب- يقدّم رئيسُ اللجنةِ الباحث/ة لعرضٍ مُوجزٍ عن موضوع رسالته/ها.
 - ج- يقدّم رئيسُ اللجنةِ المناقشَ الخارجيّ أولاً لمناقشة الباحث/ة.
 - د- يقدّم رئيسُ اللجنةِ المناقشَ الداخلي للمناقشة بما فيهم ذاته.
 - هـ- يتركُ رئيسُ اللجنةِ البابَ مفتوحاً أمام الباحث/ة للتعليق على ما جاء من ملاحظاتٍ من لجنة المُناقشة.
- و- يقدّم رئيسُ اللجنةِ المشرفَ على الرسالة للتعليق الختامي على مجريات المناقشة.
- تعتمدُ المناقشاتُ أسلوبَ المحاورَة، وتتجنبُ نمطَ المحاضرات، ويمكن الموازنة؛ حيث يخصصُ كل مناقش فترة لمحاورة الباحث/ة والاستماع إلى إجاباته/ها.
- تتمحورُ المناقشة حول الجانب المعرفي، والمنهجي، واللغوي، والأسلوبي.
- تسعى المناقشة إلى اكتشاف القدراتِ المعرفية لدى الباحث/ة وإبراز مهاراته/ها المنهجية.
- ضرورة احترام الوقت المخصص لكل مناقش، وهو على النحو الآتي:
 - أ- لكل من المناقش الخارجيّ والداخلي (30 – 40) دقيقة.
 - ب- للباحث/ة (15) دقيقة في البداية، و(5) دقائق في نهاية المُناقشة.
 - ج- للمشرفِ على الرسالة (10) دقائق في نهاية المُناقشة.
- يكونُ سلمُ الدرجاتِ وفق الآتي:
 - أ- (90 : 100) - (من 3.6 إلى 4) = امتياز.
 - ب- (80 : 89) - (من 3.00 إلى أقل من 3.6) = جيد جداً.
 - ج- (70 : 79) - (2.00 إلى أقل من 3.00) = جيد.
- ضرورة أن تكونَ النتيجة والتقدير متناسقين مع مجريات المناقشة.
- تكون الدرجة النهائية الممنوحة للرسالة بحساب معدل ما يمنحه كل مناقش اعتماداً على:
 - معدل درجة القراءة المعلنة في التقرير السري المرسل، ودرجة المناقشة العلنية للباحث/ة وإجاباته/ها.
- لا يمنحُ المشرفُ درجةً للرسالة في التداول ولا يدخل منصة التداول الافتراضية أو القاعة الحية للمناقشة .
- العمل بالتوقيع الإلكتروني؛ حيث يتوفّر محضّرُ المناقش في نسخة إلكترونية لدى اللجنة أثناء المداولة، ويوقع إلكترونياً بخطاب موافقة، أو بما يوفره القسمُ التقني من كفياتٍ وآلياتٍ مناسبةٍ
- (في حالات المناقشات عن بعد – افتراضياً)

• **ثالثاً: معايير منح تقدير (امتياز):**

- الاستثناس بالسجل التمهيدي للحصول على (امتياز).
- الالتزام بمواعيد الإشراف واستكمال الرسالة في الآجال المحددة.
- ألا تكون قد وُجِّهت للرسالة ملاحظاتٌ جوهريةٌ في الجانبين المعرفي والمنهجي.
- أن تُقبلَ الرسالة دون تعديلاتٍ جذريةٍ.
- أن تكون رِدودُ الباحث/ة في جلسة المناقشة مُبتكرةً، ومنهجيةً، وتتمتع باللباقة والكفاءة.
- تُضمّن لجنة المناقشة مبررات منح (الامتياز) في تقرير المناقشة.

رابعاً: بعد إجراء المناقشة.

يقدم الطالب سبع نسخ ورقية مجلدة ونسخة إلكترونية مطابقة للنسخة المعدلة بصيغتي (word /pdf) من رسالته إلى عمادة الدراسات العليا بعد تعديلها أو تصويبها، بحسب ما نص عليه محضر المناقشة مع توقيع إحدى النسخ من طرف كل من المشرف على الرسالة والمناقش الداخلي (رئيس اللجنة)، ولا ينظر في منح الدرجة إلا بعد تسليم النسخ المذكورة.

خامساً منح الدرجة .

1. يتوقف إجراء منح الدرجة على تقديم رئيس لجنة المناقشة تقريراً بتصويب التعديلات المطلوبة للجنة الدراسات العليا بالقسم؛ وذلك بناء على تقرير المشرف وموافقة المناقش الخارجي، وتقوم برفعها إلى عمادة الكلية المختصة، ثم إلى مجلس عمادة الدراسات العليا للموافقة على المنح، ثم إلى مجلس الجامعة للاعتماد، ثم إلى مجلس الأمناء للمصادقة على منح الدرجة.
2. تُمنح الدرجة للطلبة الذين حققوا الحد المطلوب من متطلبات التخرج وفق أنظمة الجامعة وسياساتها المعمول بها.
3. يراعى في تقديرات منح الدرجة مستوى أداء الطالب في كل من السنة التمهيديّة والرسالة على النحو الآتي:

1- في برامج الماجستير:

مساقات التمهيدي ثلاث ساعات × 8 مساقات = 24 ساعة معتمدة.
مساق الرسالة في الماجستير 9 ساعات × 2 فصلين = 18 ساعة معتمدة.
المجموع = 42 ساعة معتمدة .

2- في برامج الدكتوراه :

مساقات التمهيدي ثلاث ساعات × 8 مساقات = 24 ساعة معتمدة
مساق الرسالة في الدكتوراه 8 ساعات × 4 فصول = 32 ساعة معتمدة.
المجموع = 56 ساعة معتمدة..

4. تعاد نتيجة المنح إلى عمادة الدراسات العليا لإجراء اللازم بشأن إصدار الشهادة من إدارة الجامعة.

والحمد لله رب العالمين