جامعة فلسطين التقنية – خضوري

كلية الدراسات العليا- إجراء إعداد رسالة (أطروحة) جامعية

|  |
| --- |
| تعيين الممتحن الداخلي والخارجي / يُعبأ من قبل المشرف |
|  ( يعبأ هذا الجزء من مشرف / مشرفيّ الطالب/ة، ويقدَّم استعداداً لتقديم الطالب للمناقشة) |
| المعلومات الشخصية للطالب/ة |
| اسم الطالب/ة:  | رقم الطالب/ة:  |
| تاريخ التسجيل للرسالة:  |
| اسم البرنامج:  | الكلية: الدراسات العليا |
| عنوان الرسالة (حسب إقرار مجلس الدراسات العليا):  |
| المرحلة التي وصل إليها الطالب/ة في رسالته: ۝ أنهى/ ت كتابة الرسالة ۝ أعدّ / ت نسخة الرسالة كاملة لإرسالها للممتحن الخارجي |
| المعلومات الشخصية للممتحن الداخلي  |
| أقترح أن يُكلف ممتحناً داخلياً للطالب/ة |
| اسم الممتحن الداخلي (1):  | الكلية:  |
| الهاتف:  | البريد الإلكتروني:  |
| اسم الممتحن الداخلي (2):(إن وجد) | الكلية: |
| الهاتف: | البريد الإلكتروني: |
| المعلومات الشخصية للممتحن الخارجي |
| أقترح أن يُكلف ممتحناً خارجياً للطالب/ة |
| اسم الممتحن الخارجي (1):  | الجامعة:  |
| الهاتف:  | البريد الإلكتروني:  |
| اسم الممتحن الخارجي (2):(إن وجد) | الجامعة: |
| الهاتف: | البريد الإلكتروني: |
| أرجو اتخاذ قرار بتقديم الطالب للمناقشة |
| اسم المشرف الرئيسي:  | التوقيع: | التاريخ:  |
| اسم المشرف المشارك: | التوقيع: | التاريخ: |

|  |
| --- |
| رابعاً: قرار مجلس الدراسات العليا في الجامعة |
| ۝ موافق ۝ غير موافق |
| رقم الجلسة: |  | تاريخ الجلسة: |  |
| اسم رئيس المجلس:(عميد كلية الدراسات العليا) |  | التوقيع: | التاريخ: |

|  |
| --- |
| توصية رئيس قسم العلوم الانسانية/ الطبيعية – كلية الدراسات العليا |
| قام مشرف الطالب/ة بتسليم (3 نسخ مبدئية) من رسالة الطالب/ة مطبوعة حسب الأصول ، حسب العنوان كما أقره مجلس الدراسات العليا، رقم القرار ( ).وعليه فإنه وبعد قيام الطالب بالإجراءات الرسمية الواردة من كلية الدراسات العليا، تقرر أسماء أعضاء لجنة المناقشة حسب الاتي:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| عضو لجنة المناقشة | الصفة | مكان العمل | الهاتف  |
|  | المشرف الرئيسي – رئيس لجنة المناقشة |  |  |
|  | المشرف المشارك إن وجد |  |  |
|  | الممتحن الداخلي – جامعة فلسطين التقنية  |  |  |
|  | الممتحن الخارجي |  |  |

 توقيع رئيس القسم –كلية الدراسات العليا: التاريخ: |

|  |
| --- |
| توصية عميد الدراسات العليا |
| بعد التأكد من أن الطالب/ة سجل/ت الرسالة لفصل دراسي واحد على الأقل، ومسجل/ة بوصفه/ا طالباً/ةً رسمياً/ةً في هذا الفصل وأنهى/ت جميع المساقات المطلوبة حسب كشف العلامات المرفق، وبعد قرار إجراء المناقشة في الموعد الذي يتفق عليه مع الممتحن الداخلي و الخارجي يرجى ما يلي:○ توجيه رسالة تكليف لأعضاء لجنة المناقشة و يرفق معه نموذج تقرير الفاحص للممتحنين الخارجي والداخلي.○ تحضير رسالة شكر للممتحنين؛ لترفق بالمكافأة المالية، قبل تاريخ:............................○ ترسل نسخة من هذا النموذج، للدائرة المالية، لصرف مكافأة الممتحن الخارجي (100 دينار)، والداخلي (50 ديناراً):السيد المدير المالي المحترم: أرجو صرف شيك بقيمة المكافأة بمبلغ مائة دينار للممتحن الخارجي، وخمسون ديناراً للممتحن الداخلي |
| توصية عميد كلية الدراسات العليا:.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................التوقيع: التاريخ: |
| المرفقات:* السيرة الذاتية لكل ممتحن.
* كشف علامات الطالب/ة بإنهاء جميع المساقات المطلوبة.
 |