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. |